

Aktivitetsplikt §9a

Aktivitetsplikten betyr at alle ansatte skal følge med på elevenes atferd og samspillet mellom elevene, og aktivt forebygge mobbing og krenkelseser.

1. Dersom en ansatt på skolen mistenker, får vite om eller ser at en elev ikke har det bra, så skal han snarest mulig melde fra til rektor.
2. Innen fem dager skal skolen undersøke og lage en [aktivitetsplan](#) for å sørge for at situasjonen blir bedre for det barnet eller de barna som føler seg krenket.
3. Skolemiljøet er rektors ansvar. Hvis det ikke skjer noe innen fem dager, skal du sende e-post eller brev til rektor. Rektor har fem arbeidsdager på seg til å ta tak i saken.
4. Dersom dette heller ikke hjelper, kan foreldre eller eleven selv melde fra skriftlig eller muntlig direkte til Fylkesmannen. Fylkesmannen skal følge opp saken med skolen og kan pålegge skolen å sette i verk tiltak. Om nødvendig kan Fylkesmannen ilegge skolen dagbøter.

1. Mottak av bekymring for skole/læringsmiljø

Elev:
Hvem melder bekymring og når?
Rektor ble informert, dato:
Situasjonen, hvordan ble den oppdaget, type inngripen fra de som oppdaget.
Hvilke utfordringer skal skolen finne løsning på? Skolens vurdering

2. Undersøkelse av saken:

- Hva sier eleven selv om saken?
- Forslag til undersøkelse:
 - Observer elevene i friminuttene eller i en lærings situasjon
 - Snakke med de som er involvert eller vet noe om saken
 - Bruke ikke-anonyme undersøkelser, kartleggingsverktøy eller sosiogram
 - Snakke med foreldrene for å få hjelp og gi informasjon
- Beskriv hvilke metoder som er brukt i hvilken sammenheng, hvem som utførte undersøkelsen, hva undersøkelsen viser, hvordan vurderer skolen resultatet/ data.

- Opplever eleven et trygt og godt skolemiljø? **Ved nei skal aktivitetsplan fylles ut.**

3. Aktivitetsplan

- Hvilket problem skal løses
- Hva har skolen planlagt
- Når skal tiltakene gjennomføres
- Hvem er ansvarlig
- Når skal tiltakene evalueres

<h1>Aktivitetsplan</h1> <p>Hvilke tiltak blir satt inn: Beskriv tiltaket så presist som mulig. Frist en uke etter en har startet undersøkelsene.</p>	Oppstart av tiltak	Ansvarlig
På hvilken måte skal tiltakene evalueres?	Dato	Ansvarlig
Har eleven vært med å utforme tiltakene? Eleven har foreslått noen av tiltakene	JA	NEI
Evaluering av tiltakene som er satt i gang:		
Videre arbeid/evt endringer:		
Saken avsluttes <input type="checkbox"/>	Videreføring av eksisterende tiltak <input type="checkbox"/>	Endring av tiltak <input type="checkbox"/>

Dersom saken videreføres: Ny dato for evaluering:

Dersom tiltakene endres blir det laget ny plan for tiltak med evalueringsdato:

4. Evaluering

Tiltakene skal vare helt til eleven har det bra igjen. Når tiltakene har pågått en stund, vil skolen sjekke om de virker. Hvis de ikke virker, må skolen prøve andre tiltak. Skolen skal dokumentere hva de har gjort for å følge opp delpliktene i hver enkelt sak, det vil si følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak.

Evaluering skal skje kontinuerlig.

Dato for evaluering: Hvem evaluerer:
Dato for evaluering: Hvem evaluerer:
Dato for evaluering: Hvem evaluerer:

5. Referat fra møter

Planen skrives ut og legges i elevmappen. Kopi sendes hjem til foresatte.