

Brønnøy kommune

SKOLEMILJØ

Kapittel 9a

i Opplæringsloven

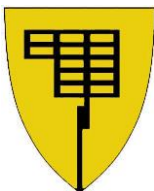
Om elevens arbeidsmiljø

(revidert 19. august 2019)



Brønnøy kommune

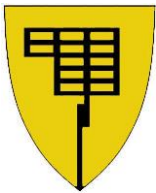




Brønnøy kommune

INNHOOLD

KAPITTEL 9A. ELEVANE SITT SKOLEMILJØ	s. 3
ARBEID MED OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A I BRØNNØY	s. 5
PROSEDYRE	s. 6
INTERNT NOTAT FOR ANSATTE VEDRØRENDE HENVENDELSER KNYTTET TIL ELEVENES ARBEIDSMILJØ	s. 7
SKJEMA FOR HENSTILLING /KLAGE IHHT OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A	s. 8
BEKYMNING OVER STORT FRAVÆR	s. 9
REGISTRERINGSSKJEMA FOR NESTEN-ULYKKE	s. 10
HANDLINGSPLAN MOT MOBBING	s. 11
TRINNREGLER MOT MOBBING	s. 12
PERSONALETS HANDLINGSPLIKT OVERFOR KRENKENDE ATFERD	s. 13
MAL FOR AKTIVITETSPLAN.....	s. 16



Brønnøy kommune

KAPITTEL 9A. ELEVANE SITT SKOLEMILJØ.

§ 9 A-1-2. Generelle krav

Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. Det psykososiale miljøet

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

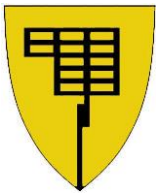
Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.



Brønnøy kommune

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd

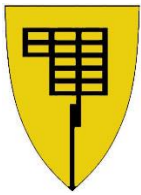
Krav til aktivitetsplan:

- Hvilke problem tiltakene skal løse.
- Hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres.
- Hvem er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene.
- Når skal tiltakene evalueres.

Det er påkrevd at både elev og foresatte bidrar i utarbeidelsen av aktivitetsplanen. Deres forslag til avhjelpende tiltak skal veie tungt.

En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men den kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere.

Det er viktig å huske at det er elevens subjektive oppfatning av sitt eget psykososiale miljø som er det sentrale evalueringspunktet.



Brønnøy kommune

§ 9a-5. Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6.Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

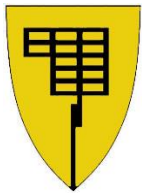
Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følge opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.



Brønnøy kommune

§ 9 A-7. Det fysiske miljøet

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

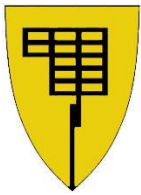
Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9 A-8 Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø. Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjytte oppgåvene og fritak frå undervisninga



Brønnøy kommune

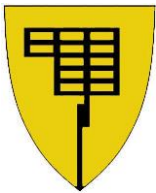
§ 9 a-9. Informasjonsplikt og uttalerett

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

Se opplæringsloven for øvrige bestemmelser.



Brønnøy kommune

ARBEID MED OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A I BRØNNØY:

Informasjon om kapittel § 9a

- formidles i virksomhetsplanen og informasjonsheftet som deles ut til nye foreldre og nye ansatte hver høst
- ligger på kommunens hjemmesider under "Opplæringsloven kap. 9a"
- skal bekjentgjøres på første foreldremøte på høsten

Registrering av avvik fra § 9A skal skje via:

- kontakt- og utviklingssamtalene med foreldrene og elevene
 - skjema som brukes som forberedelse og til oppfølging av samtalene
 - elevenes skolemiljø er tema på foreldremøter
 - meldinger fra elever, foresatte og ansatte angående observerte/varslete forhold.
- Dersom meldingene skjer muntlig, skal den som mottar meldingen føre den på skjema;
Internt notat for ansatte vedr. opplæringsloven Kap. 9a

Andre skjema:

Bekymring over stort fravær

Registreringsskjema for nestenulykke

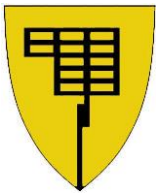
Dersom foreldre/foresatte eller elever ber om tiltak, så skal de opplyses om skolens prosedyrer i arbeidet med 9a-saker, samt få avklart om melder ønsker at saken skal behandles formelt.

Vurdering og oppfølging av elevenes skolemiljø

- skal være tema i alle skolens råd og utvalg, minimum en gang pr semester.
- Dette gjelder elevråd, elevenes trinnråd, ansattes møter, lærernes trinnmøter, lederteam, foreldrerådet, skolemiljøutvalget og brukerrådet
- Rektor har ansvaret for iverksettelse av eventuelle tiltak for elevenes skolemiljø.

Iverksettning av tiltak ved meldte avvik fra § 9A

- Den som mottar melding skal alltid vurdere eventuelle nødvendige strakstiltak og bidra til at de blir iverksatt.
- Notat med påskrift om hva som er iverksatt skal leveres rektor
Rektor skal vurdere om ytterligere tiltak bør iverksettes.
- Når elev eller foresatte ber om tiltak etter § 9A, trer handlingsplikten inn og det skal lages en aktivitetsplan.
- Den som melder avvik, skal alltid ha tilbakemelding om tiltak, ev begrunnelse for hvorfor tiltak ikke settes inn.
- Alle meldinger med dokumentasjon av oppfølging skal arkiveres i den aktuelle elevs mappe.



Brønnøy kommune

PROSEDYRE

1. HENSTILLING

- Muntlig eller skriftlig henstilling fra elever, foresatte eller råd og utvalg der foresatte er representert.
- Melder skal få informasjon om prosedyren.

2. SKOLEN BEHANDLER HENSTILLINGEN

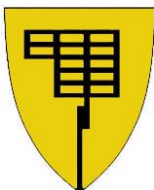
- Henstillingen meldes på link på kommunens hjemmeside, muntlig til skolen eller formuleres skriftlig av klager/melder.
- Henstillingen sendes rektor
- Strakstiltak ansatte har gjort, skrives ned sammen med evt. forslag til videre tiltak.
- Rektor vurderer i samråd med melder og lærere, om saken krever en utforming av aktivitetsplan. Aktivitetsplan utformes etter gjeldende regler. Jf. §9 A -3.

3. BEHANDLING ETTER REGLENE I OPPLÆRINGSLOVEN FRA 01.08.17

Tiltak skal settes inn straks og det må vurderes om saken krever en egen aktivitetsplan

4. KLAGE

- Klage kan gjennomføres på grunnlag av: Utilstrekkelig tiltak, manglende oppfølging av henstilling eller at skolen innen rimelig tid ikke har tatt stilling til saken.
- Klager kan ta direkte kontakt med fylkesmannen hvis de mener skolen ikke har satt inn tilstrekkelig tiltak. De kan melde både muntlig og skriftlig. Fylkesmannen realitetsbehandler klagen etter følgende vilkår:
 1. Det er aktuell elev eller elevens foresatte eller en fullmektig de utpeker som ber om vurderingen. Eleven kan på eget initiativ uavhengig av alder og foresatte, ta opp saken med fylkesmannen.
 2. Saken er tatt opp med rektor for mer enn en uke siden, med mindre det foreligger særlige grunner. Jf. pkt. 7.4
 3. Saken gjelder elevens psykososiale skolemiljø på den skolen eleven går, skulle gått på eller midlertidig har byttet fra, med mindre det foreligger særlige grunner. Jf. pkt. 7.5



Brønnøy kommune

TIL REKTOR VIA AVDELINGSLEDER: INTERNT NOTAT FOR ANSATTE VEDRØRENDE HENVENDELSER KNYTTET TIL ELEVENS ARBEIDSMILJØ

Dato _____ Navn på den saken gjelder: _____

Henvendelse/melding/forespørsel fra:

Elev Foreldre/foresatte Lærer

Andre: _____

Henvendelse/melding/forespørsel til:

Elev Foreldre/foresatte Lærer

Andre: _____

Dreier saken seg om §9a i opplæringsloven?

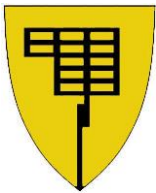
Pr. tlf. Mail SMS Avtalt møte

Uformelt

Hva gjelder det?

Ev.tiltak/konklusjoner/hvordan er saken ført videre?

Underskrift _____



Brønnøy kommune

OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A

Det fysiske miljøet eller det psykososiale miljøet for elever– konferer Opplæringslova § 9a

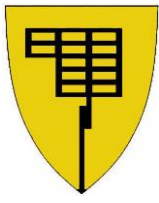
Skolen har et selvstendig ansvar for å undersøke og iverksette tiltak for å sikre elevene et godt skolemiljø. Når ansatte får vite om, eller selv har mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen selv umiddelbart sette i gang undersøkelser og tiltak.

Skolen er likevel avhengig av en god dialog med elever og foresatte for å avdekke krenkelser.

Elever eller foreldre/foresatte som ber om tiltak etter Opplæringslova § 9a-1 og §9a-3, kan fylle ut skjemaet i linken under, melde muntlig eller skriftlig til skolen.

Dette omfatter det fysiske miljøet eller det psykososiale miljøet (bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme).

<https://www.1310.no/index.php?show=qs&form=inq&munid=1813&key=673e2fdf>



Brønnøy kommune

BEKYMNING OVER STORT FRAVÆR

FRA LÆRER – REKTOR:

Elevens navn	Klasse
--------------	--------

Gjelder perioden:

Hel dag – dato	Del av dag – dato	Ugyldig	Melding levert

Jeg har vært i kontakt med foreldre/foresatte. Dato: _____

Pr. tlf:

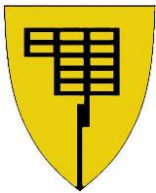
I møte:

Mail

Kommentar:

Kontaktlærer sign. _____

Leveres rektor



Brønnøy kommune

REGISTRERINGSSKJEMA FOR NESTEN-ULYKKE

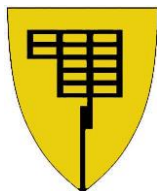
DATO:

KL.:

Navn:	
Alder:	
Hvor skjedde ulykken? (Beskriv stedet så godt som mulig)	
Hva holdt vedkommende på med? (eks. lek, måltid, aktivitet)	
Hva skjedde? (Beskriv så nøyaktig som mulig)	
Hvis lekeutstyr var involvert, hvilket?	
Kunne uhellet vært unngått, i tilfelle hvordan?	

Registrert av: _____

Leveres rektor



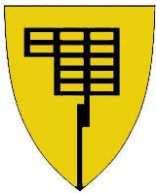
Brønnøy kommune

HANDLINGSPLAN MOT MOBBING

- Skolen skal ved forebyggende tiltak forhindre at elever blir utsatt for mobbing.
- Skolens rutiner skal avdekke når mobbing skjer.
- Foreldrene skal trekkes inn i saken på riktig tidspunkt.
- Skolen skal sammen med foreldrene, følge opp mobber og mobbeoffer.
- Skolens personale skal ta alle henvendelser om mobbing på alvor.
- Ledelsen ved skolen skal informeres i alle mobbesaker.

ELEVENE I BRØNNØY SKAL IKKE UTSETTES FOR MOBBING

Hver klasse og SFO skal ha klasseregler som inneholder tiltak mot mobbing.	August	Kontaktlærere Sfo-leder
Gjennomgå inspeksjonsplan og rutiner for inspeksjon.	August	Adm.
Informasjon til alle ansatte om kommunens rutiner mot mobbing, handlingsplikten for hver enkelt og våre interne rutiner/årshjul	August	Rektor
Informasjon til foresatte om ansattes handlingsplikt og rutiner ved kunnskap /mistanke om at mobbing foregår	September	Kontaktlærere
Kartlegging av elever som trenger spesiell oppfølging i friminuttene	September	Teamene Kontaktlærere
Årsplanene skal inneholde trivselsfremmende aktiviteter.	Hele året	Teamene Adm.
Det skal gjennomføres minst en trivselsundersøkelse hvert år.		Kontaktlærere
Elevsamtaler gjennomføres 2 ganger i året.		Kontaktlærere
Følge opp mobbere og mobbeoffer over tid når mobbing avdekkes		Kontaktlærere Sfo-ansatte Adm. Foreldre
Klassemiljøet skal tas opp som tema på foreldremøter hvert år.		Kontaktlærere



TRINNREGLER MOT MOBBING

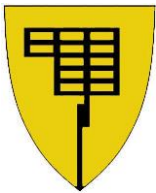
Drøft på trinnet hva mobbing er. Tydeliggjør sanksjonene.

1 Vi skal ikke mobbe andre.

2 Vi skal hjelpe de som blir mobbet – ved å si i fra til mobberne direkte og til en voksen.

3 STOPP- regelen må overholdes: Når du føler deg truet, vis håndflaten og si STOPP – da har andre plikt til å stoppe. Det er ikke lov å tulle med denne regelen!

4 Vi har også et ansvar for å være sammen elever som lett blir alene.



Brønnøy kommune

KRENKENDE ATFERD

Et særlig ansvar ligger på leder av enheten for å hindre og forebygge trakassering. Lovverket gjelder for både elever og ansatte.

Loven forbyr trakassering. Trakasseringen kan komme fra en lærer eller leder, en medelev eller andre personer på skolen.

Skolens ledelse har plikt til å hindre og forebygge trakassering. Det betyr at lederen har plikt til å gripe inn dersom han eller hun får kjennskap til trakassering. Den ansvarlige bør gjøre det klart at trakassering ikke tolereres, og opplyse hvilke negative konsekvenser dette kan ha både for den som rammes direkte, og for miljøet rundt.

§ 4. Forbud mot diskriminering

Direkte og indirekte diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge, språk, religion eller livssyn er forbudt.

Med direkte diskriminering menes at en handling eller unnløtelse har som formål eller virkning at personer eller foretak på grunnlag som nevnt i første ledd blir behandlet dårligere enn andre blir, er blitt eller ville blitt behandlet i en tilsvarende situasjon.

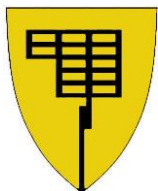
Med indirekte diskriminering menes enhver tilsynelatende nøytral bestemmelse, betingelse, praksis, handling eller unnløtelse som fører til at personer på grunn av forhold som nevnt i første ledd blir stilt særlig ufordelaktig sammenliknet med andre. Med indirekte diskriminering i arbeidslivet menes enhver tilsynelatende nøytral bestemmelse, betingelse, praksis, handling eller unnløtelse som faktisk virker slik at en arbeidssøker eller arbeidstaker stilles dårligere enn andre arbeidssøkere eller arbeidstakere på grunn av forhold som nevnt i første ledd.

Forskjellsbehandling som er nødvendig for å oppnå et saklig formål, og som ikke er uforholdsmessig inngripende overfor den eller de som forskjellsbehandles, anses ikke som diskriminering etter loven her.

Det er forbudt å medvirke til brudd på diskrimineringsforbudet i paragrafen her.

§ 5. Forbud mot trakassering

Trakassering på grunnlag som nevnt i § 4 er forbudt. Med trakassering menes handlinger, unnløtelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende eller ydmykende.



Brønnøy kommune

§ 8 a Likestillingsloven

Med trakassering på grunn av kjønn menes uønsket adferd som er knyttet til en persons kjønn og som virker eller har til formål å krenke en annens verdighet. Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer.

Seksuell trakassering

Seksuell oppmerksomhet blir trakassering når:

- Den er uønsket
- Den er plagsom
- Den fortsetter etter at mottakeren har sagt fra
- Den har negative konsekvenser av fysisk, psykisk eller arbeidsmessig karakter

Andre forhold som spiller inn:

- Hvor grov handlingen har vært
- Tid og sted for handlingen
- Om handlingen har pågått over tid
- Avhengighetsforhold og maktforskjeller mellom trakasserer og den som blir trakassert

Eksempler på oppførsel som kan være seksuell trakassering:

- Unødvendig berøring / beføling og "plukking"
- Nærgående kommentarer om mottakerens kropp, klær eller privatliv
- Seksuelle framstøt, forslag og hentydninger, sekspress
- Visning av pornografiske bilder, plystring og kroppsbevegelser som har seksuelle undertoner

Kontaktpersoner på skolen

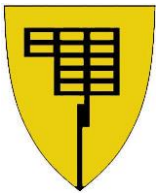
Uønsket seksuell oppmerksomhet eller rasisme, er et ømtålig område og personer som blir utsatt for slik oppmerksomhet trenger trolig en person å henvende seg til. En person som skal gi råd og hjelp må ha vedkommendes tillit. Slike personer kan være-

For eleven:

Kontaktlærer, rektor eller helsesøster

For ansatte:

Rektor, tillitsvalgte/verneombud



Brønnøy kommune

KONTAKTPERSONER UTENFOR SKOLEN

Noen ganger kan det være den nærmeste som er årsak til trakasseringen og da kan det være naturlig å henvende seg til personer utenfor skolen.

For eleven:

Barne- og familietjenesten

For ansatte:

Verneombud eller tillitsvalgt

Kontaktpersonen skal:

- gi støtte
- melde til leder
- informere

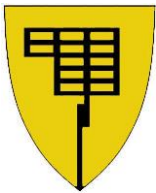
Når oppmerksomheten ikke er gjensidig og den oppfattes som plagsom og uønsket, er det ikke flørting. For at det skal være seksuell trakassering, må oppmerksomheten være seksuelt betont eller av seksuell karakter. I tillegg må den som utsettes for oppmerksomheten gi uttrykk for at den er uønsket. Fortsetter den likevel, vil den defineres som trakassering.

Det er den som utsettes for oppmerksomheten som definerer at det er trakassering.

Ledelsen for en skole eller utdanningsinstitusjon har ansvar for å forebygge seksuell trakassering. Likestillingsombudet gir råd om hvordan den enkelte kan gå fram. Det gjelder både gutter og jenter.

Likestillingsombudet skal ikke bevise at det har foregått seksuell trakassering.

Likestillingsombudet skal til å kontrollere at den ansvarlige har gjort nok for å forebygge eller hindre at seksuell trakassering oppstår og at det er gjort tilstrekkelig for å løse aktuelle problemer.



Brønnøy kommune

Aktivitetsplan jf. §9 A

En aktivitetsplan skal inneholde følgende punkter:

- Situasjonsbeskrivelse/beskrivelse av problemet. Planen skal beskrive situasjonen og hvordan den evt. ble løst umiddelbart og hvordan man skal løse den på sikt. Konkrete tiltak på kort og lengre sikt.
- Planen skal si hvem som er ansvarlig for gjennomføringen, hvem som skal delta og når ting skal være gjort.
- Strakstiltak/kortsiktige tiltak.
- Andre tiltak.
- Planen skal også beskrive hvordan tiltakene skal evalueres.
- Det skal gå fram av planen at eleven og foresatte er hørt, og deltatt i evalueringen.

Mal for aktivitetsplan ligger inne skolens system 1310 og skal brukes av alle skolene.

NB!

Det er eleven som definerer når problemet er løst.