



## Trygt og godt skolemiljø - Aktivitetsplan §9A i opplæringsloven

Til: .....

<b>Dato:</b>	<b>Oppstart:</b>
	<b>Avsluttet:</b>
<b>Elevens navn:</b>	
<b>Planen er utarbeidet av:</b>	

Denne aktivitetsplanen er laget som et ledd i skolens arbeid for å sikre alle elever et trygt og godt skolemiljø jfr. Opplæringsloven § 9A.

Planen utarbeides når skolen blir klar over at en elev ikke opplever et trygt og godt læringsmiljø og sendes hjem ved starten av arbeidet for å løse dette. Aktivitetsplanen fylles ut underveis inntil man anser at den aktuelle eleven har et trygt og godt læringsmiljø. Fullført plan sendes så hjem.

Foreldre og elev oppfordres til å ta kontakt med kontaktlærere eller skolens ledelse dersom man mener planen eller oppfølgingen ikke er god nok. Dersom man fortsatt ikke ser at skolen løser saken, kan foreldre eller elever be om at fylkesmannen [fmavpost@fylkesmannen.no](mailto:fmavpost@fylkesmannen.no) / 37017500 griper inn. Lillesand kommunes mobbeombud [InWang@lillesand.kommune.no](mailto:InWang@lillesand.kommune.no) / 90131448 kan også være en støtteperson for elever, foreldre og skole i noen saker.

<b>Hvem observerte eller meldte saken:</b> (en ansatt, eleven selv, andre elever, foreldrene til elevene, foreldrene til andre elever)	<b>Kommentarer/hvordan det ble observert eller meldt</b>

<b>Saken er undersøkt nærmere.</b> <b>Følgende har bidratt til å belyse saken/</b> <b>Følgende er hørt:</b> (eleven, ansatte, andre elever, foreldrene til eleven, foreldrene til andre elever)elevene, foreldrene til andre elever)	<b>Kommentarer/hva er sagt:</b> (NB: ikke navn på andre elever eller foreldre)
---	---

<b>Elevens oppfatning av saken:</b>
-------------------------------------

<b>Andre:</b>
---------------



## Trygt og godt skolemiljø - Aktivitetsplan §9A i opplæringsloven

**Skolens oppsummering/konklusjon av saken:**

sos/emosjonelle vansker, atferd, fagvansker, hjemmeforhold, konflikter, fravær)

Det settes inn tiltak og utarbeides en plan som foreldrene og rektor får.  
Planen lagres i elevens mappe.

Utfordring/problem som må løses	Planlagt tiltak	Når skal tiltaket gjennomføres-tidsramme	Ansvarlig for tiltaket	Evaluering

**Logg (dokumentasjon av sakens gang)**

Dato	Hendelse - aktivitet

**Avslutning av sak.**

Kontaktlærer sender gjennomført aktivitetsplan med evaluering/logg til foreldrene og rektor når skolen anser saken som avsluttet.

Aktivitetsplanen skrives og lagres i elevens mappe.