



ULSTEIN KOMMUNE



KVALITETSPLAN FOR GRUNNSKULEN 2016-2019

«KVALITETSPLAN FOR GRUNNSKULEN 2016-2019»

1. Bakgrunn for planen/innleiing	s. 2
2. Pedagogisk plattform for Ulstein kommune	s. 3
3. Læringsplakaten (Udir)	s. 4
4. Målsetjingar med planen	s. 5
5. Satsingsområde i ulsteinskulen	
5.1 Læringsmiljøet (fagleg og sosialt)	s. 6-7
5.2 Samarbeid med heimen	s. 8
5.3 IKT- utvikling (2år)	s. 9-10
5.4 Vurdering for læring/Tilpassa opplæring	s. 11-12
5.5 Lærande organisasjon/lærande nettverk	s. 13-14
5.6 Medarbeidarane	s. 15-16
6. Skuleeigardialogen – årshjul	s. 17
7. Evaluering og rullering av planen	s. 18
8. Vedlegg til planen:	
8.1 Prosedyre skulebesøk/utviklingssamtale	
8.2 Idear til utarbeiding av verksemdsplan	
8.3 Idear til gjennomføring av eigenvurdering	
8.4 Prinsipp for bruk av Vokal i kartleggingsarbeidet	
8.5 Årshjul for kartlegging/prøver i grunnskulen	
8.6 Rutine for bruk av undervegsvurderingsskjema	
8.7 Samarbeid heim-skule	
8.8 Årshjul for samarbeidsutvalet og skulemiljøutvalet	
8.9 Handsaming av saker etter § 9a	

1. Bakgrunn for planen/innleiing

Kvalitetsplanen er Ulstein kommune sin plan for kvalitetsutvikling i grunnskulen i perioden 2016-2019. Skuleeigar i samarbeid med leiarane i driftseiningane har ansvar for å iverksetje og følgje opp planen.

Planen vil peike ut målsetjingar og satsingsområde innan grunnskulen for 4 år framover. Dette er eit viktig tiltak for å få til ei god utvikling på alle skular i kommunen.

Planen vil byggje på:

- Statlege satsingsområde
- Føringer i lov, forskrift og læreplan for grunnskulen
- Kommuneplan og Levekårsplanen og arbeidet med «Den gode skuleeigar»
- Pedagogisk plattform for skulane i Ulstein
- Viktige utgreiingar om norsk skule i framtida
- Lokale behov og utfordringar
- Lokale vedtak

Planen føreset at skulane utarbeider årlege verksemdsplanar og vil legge føringer på desse. Gjennom ein god dialogsyklus mellom etat og eining, der det vert fokus på kvalitetsutvikling, vil planen vere med å heve kvaliteten på det arbeidet ein gjer innan skulesektoren i Ulstein kommune. Den vil vere eit tenleg verktøy for fellestenkning og utvikling. Skulane sjølve vil og få høve til å legge inn eigne satsingsområde.

Planen vil verte eit bindeledd mellom etaten sine overordna planar vedtekne av kommunen og skulane sine verksemdsplanar. Verksemdsplanen vil bli sak i og godkjent i samarbeidsutvala på dei einskilde skulane.

Planen og fellestenkninga vil gi ein god systematikk og retning i høve til kompetansehevinga i skulane.

Planprosessen: Skuleeigar har initiert arbeidet med planen som ein følge av deltaking i utviklingsprosjektet «Den gode skuleeigar». Dette arbeidet munna ut i ein handlingsplan for skuleeigar sitt arbeid med skulane i Ulstein.

Styringsgruppe: Oppvekstsjefen har sett ned ei styringsgruppe, som består av oppvekstsjef, HTV i Utdanningsforbundet, PPT-leiar og rektorane ved alle grunnskulane. Konsulent i Oppvekstetaten har utført det praktiske arbeidet med planen og skriftleggjort arbeidet i samråd med Oppvekstsjefen.

Arbeidsgrupper: For å involvere einingsleiarane, her det vore sett ned 6 arbeidsgrupper som har hatt i oppdrag å konkretisere dei ulike satsingsområda i planen. Gruppene har bestått av rektorar (leiarar), inspektørar og medlemmer i plangrupper frå alle skulane. Hovudtillitsvald for lærarane har delteke på ei av arbeidsgruppene.

Ferdig planutkast har vore til høyring i skulane og PPT før planen vert framlagd til politisk handsaming.



Pedagogisk plattform for oppvekstsektoren i Ulstein

Saman om meistring og mangfald

Alt samspel og alle relasjonar mellom vaksne og barn innan oppvekstsektoren i Ulstein bygger på desse verdiane:

- Å vise gjensidig respekt
- Å vise trygghet
- Å vere raus
- Å vere engasjert

Kjenneteikn på det gode oppvekst- og læringsmiljø

Felles syn på barnet/eleven

Barndomen har eigenverdi.
Barn er kompetente, og blir møtt utifrå eigen ståstad.

Felles syn på vaksenrolle/lærarrolle

Viktig å vere tydelege vaksne, og framstå som gode rollemodellar for barna/elevane.
Dei vaksne er fagleg og metodisk sterke, og er bevisste på ansvaret sitt som formidlar av kunnskap og verdier.
Alle barn har høve til vekst og utvikling.

Felles læringsssyn/kunnskapssyn

Læring skjer gjennom formelle og uformelle læringssituasjonar. Like viktig som tileigning av teoretisk kunnskap i alle ledd, er meistring gjennom praktisk arbeid, samt oppleving av og deltaking i eit mangfald av kultur og tradisjon.

Viktige oppgåver: førebu livslang læring, utvikle endringsdyktige menneske, ha klare mål for læring og danning.

Arbeidsmåtar

Varierte arbeidsmetodar vert planlagt/gjennomført i den einiskilde barnehage/skule.

Internt/eksternt vurderingssystem vedteke på kommunenivå.

Oppvekstsektoren si rolle i samfunnet

Utvikle ønskelege personlege eigenskapar og haldningar, bevisst samfunnsansvar og handlingskompetanse for vaksenrolla, motverke fordomar og diskriminering, fremje likeverd og solidaritet.
Barnehagane og skulane er aktive ressursar i lokalsamfunnet.

 **ULSTEIN KOMMUNE**
Oppvekstetaten



3. LÆRINGSPLAKATEN (Udir.no – Kunnskapsløftet 2006 - generell del)

Skulen skal:

- Gi alle elevar like gode føresetnader for å utvikle evner og talent individuelt og i samarbeid med andre.
- Stimulere lærelyst, evne til å halde ut og nyfikne blant elevane.
- Stimulere elevane til å utvikle eigne læringsstrategiar og evne til kritisk tenkning.
- Stimulere elevane i personleg utvikling og i styrking av eigen identitet, i det å utvikle etisk, sosial og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståing og demokratisk deltaking.
- Legge til rette for elevmedverknad og for at elevane og kan gjere medvitne verdival og val av utdanning og framtidig arbeid.
- Fremje tilpassa opplæring og varierte arbeidsmåtar.
- Stimulere, bruke og vidareutvikle kompetansen til den einskilde læraren.
- Medverke til at lærarar står fram som tydelege leiarar og førebilete for born og unge.
- Sikre at det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet fremjar helse, trivsel og læring.
- Leggje til rette for samarbeid med heimen og sikre at foreldre/føresette får medansvar i skulen.
- Leggje til rette for å trekkje inn lokalsamfunnet i opplæringa på ein meningsfylt måte.

4. MÅLSETJINGAR MED PLANEN

- Planen skal vere **retningsgjevande for kva verdiar og haldningar** som skal ligge i botnen for arbeidet i ulsteinskulen. Dette gjeld såvel for elevar som for tilsette.
- Planen skal **fremje kvalitetsarbeidet i skulane i Ulstein** og hjelpe skulane til å arbeide målretta med kvalitetsforbetringar. Planen skal ha sterkt fokus på læringsmiljøet i skulane, både det faglege og det sosiale.
- Planen skal **tydeleggjere skuleeigarrolla og skuleeigardialogen** på ein betre måte enn før.
- Målet er at **alle skulane i Ulstein skal utvikle seg i tilnærma same retning** innanfor felles satsingsområde.
- Planen skal innehalde signal om kva **kvalitetsindikatorar** som skal brukast innanfor dei ulike fokusområde.

5. SATSINGSOMRÅDE I ULSTEINSKULEN

5.1 Læringsmiljøet (fagleg og sosialt)

Målsetjing

Utvikle eit læringsmiljø som fremjar god læring, helse og trivsel.

Definisjonar og kjenneteikn på eit godt læringsmiljø:

Med omgrepet "læringsmiljø" meiner vi dei samla kulturelle, relasjonelle og fysiske forholda på skulen som har innverknad på elevene si læring, helse og trivsel.

Ein har i planen lagt vekt på dei faktorane forskinga viser er heilt grunnleggjande for å utvikle og oppretthalde eit godt læringsmiljø som fremjar både fagleg, sosial og personleg læring.

Suksessfaktorar:

➤ **Skulen har fokus på fagleg utvikling og har eit høgt læringstrykk**

- Satsing på lese- og skriveopplæring i tråd med nyare forskning.
- Tidleg innsats
- Aktiv bruk av nasjonale kartleggingsprøver og nasjonale prøver som utgangspunkt for fagleg utvikling og tilpasning.

➤ **God leiing, organisasjon og kultur for læring på skulen.**

- Leiinga kommuniserer tydelege mål og forventningar til alle tilsette.
- Leiinga organiserer jamlege evalueringar og gjev tydelege tilbakemeldingar til dei tilsette .
- Det er eit positivt samarbeidsklima og gode relasjonar mellom dei tilsette, og mellom tilsette og leiinga.
- Skulen har eit eintydig ordensreglement med kjende konsekvensar som vert følgde opp i praksis

➤ **Læreren si evne til å leie klassar og undervisning.**

Læraren:

- har ein tydeleg struktur i undervisninga.
- formulerer tydelege mål for elevane si læring og læringsmiljø.
- har høge forventningar til alle elevane, tilpassa deira føresetnader.
- gjev tydelege og konstruktive tilbakemeldingar til elevane, både fagleg og sosialt.
- brukar tilbakemeldingar frå elevane for å justere opplæringa.
- skaper eit inkluderande miljø og eit læringsfellesskap mellom elevane
- utarbeider reglar i samarbeid med elevane, og handhevar desse konsekvent.
- bevisstgjer og ansvarleggjer elevane i eige læringsarbeid
- involverer elevane, og gjev dei høve til medverknad.

➤ **Positive relasjonar mellom elev og lærar.**

- Læraren har evne til å inngå i ein positiv og støttande relasjon med kvar enkelt elev
- Eleven opplever tryggleik og tillit, og å bli sett av læraren
- Læraren har tru på at elevane kan lære og nå måla for opplæringa
- Læraren skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidreg til god sjølvkjensle hjå alle elevane.
- Lærar og elev har same oppfatning av kva krav som vert stilte til eit godt læringsmiljø, mellom anna kva slag sosial kompetanse som vert etterspurd og verdsett.

➤ **Positive relasjonar og kultur for læring hjå elevane.**

Elevane:

- har ein kultur for læring og eit læringsfellesskap. Mellom elevane er det positivt å vere aktiv og interessert, det eksisterer ikkje negativt gruppepress mot å gjere sitt beste på skulen.
- aksepterer ulikskapar og at det både er greit å vere flink og å ha utfordringar – fagleg og sosialt.
- samarbeider og har felles opplevingar.
- opplever tryggleik og tillit, og føler seg inkluderte.
- forstår kva krav som vert stilt til eit godt læringsmiljø, mellom anna kva slag sosial kompetanse som vert etterspurd og verdsett.
- opplever nulltoleranse for krenkande ord og handlingar.

➤ **Systematisk og grundig arbeid med det psykososiale miljøet for elevane**

- Alle skular har oppdaterte planar for positivt skulemiljø/Handlingsplanar mot mobbing.
- Skule- og klassemiljø på timeplanen kvar veke.
- Fokus på friminutta som utviklingsarena for miljøet (Aktivitetsleiarar).
- Innan utgangen av 2017 bestemme deltaking i eit fellesprogram for miljøutvikling og sosial kompetanse for barneskulane.
- Gjennomføring av MOT- opplegget i ungdomsskulen etter lokal plan for programmet.
- Få oppretta beredskapsteam for mobbing i kommunen innan 2019. PPT vert sentrale i dette arbeidet etter å ha delteke på kompetanseheving hos Læringsmiljøsenteret/Fylkesmannen.

Resultatindikatorar

- Resultat frå Nasjonale kartleggingsprøver (1.-3.kl)
- Resultat frå Nasjonale prøver (5., 8. og 9. kl)
- Resultat frå Elevundersøkinga (7. kl – 10. kl)
- Eksamensresultat i ungdomsskulen
- Intern bruk av verktøyet «Vokal»
- Fråvær

5.2 Samarbeid heim-skule

Målsetjing

Foreldre og lærarar skal formidle dei same positive forventningane til eleven, tilpassa eleven sine føresetnader.

Heim og skule må "snakke same språk". Foreldre må få ei innføring i «skulen sitt språk», slik at eleven ikkje får ulike signal frå heimen og skulen.

Læraren, foreldra og eleven sine forventningar til kvarandre er tydeleg uttalte og forstått av alle partar.

Foreldra skal ha reell medverknad og bli møtte med openheit, tillit og respekt.

Suksessfaktorar

- ***Ta i bruk eksisterande kommunale rutiner og årshjul for heim-skule samarbeid***
- **Alle som vert valde som medlemmer i rådsorgan skal få ei innføring i kva rolle og oppgåver dei har for å utføre vervet på ein god måte.**
- ***Gode skriftleggjorde rutiner for oppfølging av elevar med bekymringsfullt/høgt skulefråvær.***
 - Kartlegging
 - Tidleg innsats og samarbeid med heimen
 - Samhandling med andre instansar og etatar
- ***Gode skriftleggjorde rutiner for overgangar mellom dei ulike skuleslaga.***
 - Barnehage – skule (rutine er på plass)
 - Barnesteg – ungdomssteg (utarbeide sjekklister)
 - Ungdomssteg – vidaregåande (utarbeide sjekklister)
- ***Gode rutiner som kvalitetssikrar arbeidet rundt kontaktmøte/utviklingssamtalar og elevsamtalar.***
 - Utvikle relevante skjema for slike samtalar – utsendt til føresette på førehand
 - Felles forplikting i etterkant
- ***Etablere «foreldreskule» for 1. klasseforeldre på alle skular.***
 - 1-2 samlingar i året – sosialt og fagleg innhald organisert på den einskilde skule. Oppvekst lagar ramme og forslag til innhald.
- ***Sikre god kommunikasjon mellom skule – fleispråklege heimar***
 - Utarbeide informasjon til føresette på ulike språk
 - Nyting link: <http://nafo.hioa.no/nyankomne/nyankomne-6-16/>

Resultatindikatorar

- Gjennomføring av lov- og forskriftsmessige møte i rådsorgana.
- Gjennomføring av elevsamtalar og kontaktmøte i samsvar med lov, forskrift og kommunale rutiner
- Gjennomføring av foreldreundersøkinga jamnleg (t.d 3. kvart år)

5.3 IKT-utvikling

Bakgrunn

Dei siste åra har det vore ei stor utvikling på teknologisida i samfunnet. Det er større krav til innbyggjarane skal kunne nytte IKT i kvardagen, heime og på jobb. I Ulstein-samfunnet har vi verdslende maritime bedrifter som satsar på ny teknologi. Dei største bedriftene har eit tett samarbeid med skulene.

Skulen har i oppgåve å ruste elevane til å møte framtida og det er difor viktig at vi legg til rette for gode læringsarenaer i bruk av IKT. Ved å auke den digitale dugleiken til elevar og vaksne i skulen, kan elevane bli flinkare til å nytte digitale verktøy og korleis eit digitalt verktøy er samansett.

Digital kompetanse er ein av dei grunnleggjande dugleikane i Kunnskapsløftet og det vil seie å kunne:

- bruke digitale medium og ressursar på ei hensiktsmessig og forsvarleg måte for å løyse praktiske oppgåver.
- innhente og behandle informasjon.
- kommunisere.
- skape og produsere digitale produkt og ny teknologi.
- utvikle **digital dømmekraft** gjennom å tileigne seg kunnskap og gode strategiar for nettbuk.

Målsetjing

- Its learning skal vere felles læringsplattform i heile grunnskulen.
- Teknologiskulen skal vere ein del av IKT-satsinga i kommunen og slik bidra til at Ulstein-elevane blir produsentar så vel som konsumentar innan IKT.
- Ulstein kommune skal verte leiande innanfor IKT i skulen, også gjennom teknologiskulen.
- Skulen i Ulstein skal ha eit utstyrsnivå og eit personale med kompetanse til å gjennomføre IKT-undervisninga i skulen i samsvar med gjeldande planar. Tettleiken av datamaskiner, nettbrett og teknologisk utstyr i skulen må vere høg for at vi skal kunne nå måla. Barneskulene bør ha PC-utstyr tilsvarande 1:2 (1 PC pr. 2 elevar) og ungdomsskule bør ein satse på 1:1.
- Skulen i Ulstein skal ha ein dynamisk IKT-plan (t.d bruke IKTplan.no)

Suksessfaktorar

➤ **Ha nok utstyr og materiell for å kunne drive IKT-undervisning i samsvar med planar.**

➤ **For å utvikle den digitale kompetansen er det viktig å ha eit personale som er godt rusta for å lære elevane desse ferdigheitene.**

➤ **Bruke ferdige planverk hos IKTplan.no, [Senter for IKT i utdanning](#) vil vere formålstenleg.**

➤ **Skape ein felles forståing/visjon som leiarane kan nytte i det strategiske utviklings-/endringsarbeidet på den enkelte skule.**

Alle tilsette i skulen skal få generell kursing og kompetanse i IKT. Dette gjeld: læringsstrategiar knytt til bruk av IKT i skulen, Teknologiskolen, programvare

- Felles læringsplattform for heile grunnskulen
- bruk av IKT-verktøy som multimedia, smarttavle, skrivarar, 3D-laser, dataspel og programmering..

➤ **Eit utval av superbrukarar skal ha ein overordna funksjon**

Superbrukarane koordinerer og driv fram arbeidet på skulen og deltek i koordineringsgruppe på kommunenivå. Desse må ha nok tidsressursar. Vurdere om ein kan samordne med teknologisatsinga.

➤ **Gjennomføre studiedagar om temaet teknologiskulen og IKT i skolen**

Nyttar Workshops der lærarane deltek aktivt si eiga læring.

➤ **Ta i bruk MOOC (Massive Open Online Course) som er fleksible nettkurs som er gratis og tilgjengeleg for alle.**

Døme på MOOC frå Høgskolen i Østfold, [Pedagogisk bruk av IKT](#) og [Innføring i IKT](#).

➤ **Utvikle samarbeidet med ressurs- og kompetansemiljø, IKT-senteret, IKT Norge, LLK, Høgskulen i Volda m.m**

Resultatindikatorar

- Ha årleg kontroll og oversikt over utstyr og materiell til IKT-bruk.
- Gjennomført kompetanseutvikling.

5.4 Vurdering for læring/Tilpassa opplæring

Målsetjingar

- Alle skulane i Ulstein skal delta i i utviklingsprosjektet «Vurdering for læring» i 2016-2018.
- Vidareutvikle U.K sitt vurderingssystem.
- Utvikle eins forståing av kva tilpassa opplæring er.
- Betre læring og utvikling for kvar enkelt elev.

Definisjonar

Tilpassa opplæring innanfor fellesskapet er eit grunnleggjande element i fellesskolen. **Opplæringa skal leggjast til rette slik at elevane skal kunne gi noko til fellesskapet og også kunne oppleve glede ved å mestre og å nå måla sine.**

Alle elevar skal i arbeidet med faga få møte utfordringar som gir dei noko å strekkje seg mot, og som dei kan mestre på eiga hand eller saman med andre. Det gjeld også elevar med særlege vanskar eller særlege evner og talent på ulike område. Når elevar arbeider saman med vaksne og med kvarandre, kan mangfaldet av evner og talent vere med på å styrkje læringa og utviklinga både for fellesskapet og for den einskilde. I opplæringa skal det mangfaldet elevane har i bakgrunn, føresetnader, interesser og talent møtast med eit mangfald av utfordringar. Uavhengig av kjønn, alder og sosial, geografisk, kulturell og språkleg bakgrunn skal alle elevar ha like gode høve til å utvikle seg gjennom arbeidet med faga i eit inkluderande læringsmiljø.

Tilpassa opplæring for kvar einskild elev er kjenneteikna ved variasjon i bruk av lærestoff, arbeidsmåtar og læremiddel og variasjon i organisering av og intensitet i opplæringa. Elevane har ulike utgangspunkt, bruker ulike læringsstrategiar og har ulik progresjon i forhold til nasjonalt fastsette kompetansemål. Føresegnene om spesialundervisning skal gjelde når det er nødvendig med meir omfattande tilpassing enn den som kan givast innanfor den ordinære opplæringa.

Suksessfaktorar:

➤ **Deltaking i Vurdering for læring for å bygge kompetanse om vurdering:**

To hovudformål ved vurdering

1. **Formativ**
 - Fokus på prosess, utvikle, forbedre, undervegsvurdering og vurdering FOR læring
2. **Summativ**
 - Fokus på dokumentasjon, måle sluttresultat, «forseintvurdering» og vurdering AV læring

➤ **Nytte dei fire prinsippa i «Vurdering for læring»**

Elevane lærer best når dei:

- forstår kva dei skal lære og kva som blir venta av dei
- får tilbakemeldingar som fortel om kvaliteten på arbeidet eller prestasjonen
- får råd om korleis dei kan gjere det betre
- er involverte i sitt eige læringsarbeid, mellom anna ved å vurdere eige arbeid og eiga utvikling

➤ **Sikre nok ressursar til at skulen reelt kan greie å gjennomføre TPO i praksis**

➤ **Tilpassa opplæring (TPO) på dagsorden i samarbeidstid.**

- Kompetanseheving
- Avklaring av omgrep gjennom drøftingar i kollegiet
- Erfaringsdeling – metodiske tips – TPO i praksis

➤ **Systematisering og standardisering av kurspakkar i basisfaga – gruppeorganisering og tilpasning etter elevane sine behov.**

Resultatindikatorar

- Kartleggingsprøver i tråd med årshjul for VOKAL.
- Nasjonale prøver.
- Elevundersøkinga.
- Utviklingssamtalar og elevsamtalar.

5.5 Lærande profesjonsfellesskap/nettverk på tvers av skulane

Målsetjing

Skulesektoren i Ulstein har som ein del av sin overordna strategi å vere **ein lærande organisasjon***. Det inneber å vere i stand til å ta vare på og utvikle vår kollektive kunnskap på ein god måte, slik at den fremjar barna si utvikling. Målet er at grunnskulelærarane i Ulstein skal vere inkluderte i eit stimulerande skule- og nettverksbasert læringsfellesskap – til beste for elevane si læring.

Definisjonar

* **Ein lærande organisasjon** har mange av desse kjenneteikna:

Aktivt deltakande leiing i læringsarbeidet, opplæring og trening av heile personalet, praksisnært arbeid (oppleve nytteverdi), systemisk tenking (positiv og varig endring av organisasjonen), ønske om kontinuerleg forbetring, låg terskel for deling og støtte, team-arbeid og team-læring, openheit og god informasjon, fleksibilitet og utprøving.

Meir om temaet i høgremargen

(Ctrl + «klikk» på bileta):



Organisering av læringsfellesskapet

Veksling mellom arbeid på eigen skule og arbeid i nettverk, der lærarane får reflektert over og delt erfaringar frå eigen praksis, er ei hensiktsmessig arbeidsform for å utvikle kompetanse (www.udir.no).

Eit lærande nettverk som verktøy skal vere arena for fagleg utvikling, erfaringsutveksling og refleksjon. Arbeidet bør ta utgangspunkt i konkrete praksisdøme med støtte i teori og forskning. Skuleeigar og skuleleiarane må i lag setje av tid til slikt samarbeid, og nettverka må ha ein leiar som kan drive arbeidet framover. Det er naturleg at ein ser nettverksarbeidet i samband med deltakinga i «Vurdering for læring»

Suksessfaktorar:

➤ **Etablere faste nettverksmøte frå hausten 2016**

Frå hausten 2016 tek ein sikte på å kome i gong med halvårlege møtepunkt for nettverka. Felles samarbeidstid for skulane er eit naturleg møtetidspunkt. Dersom ein slår saman S-tida for to veker, skapar ein grunnlag for ei god økt, utan å utvide rammene til lærarane.

➤ **Sikre eit godt innhald i nettverksmøta**

Det er viktig å knyte innhaldet tydeleg til undervisninga i kvardagen, og leggje vekt på erfaringsdeling og refleksjon over eigen og andre sin undervisningspraksis.

Faglege innlegg og litteratur som utfordrar eigen praksis, bidreg også til kompetanseutvikling. Det kan vere aktuelt å innhente ekstern kompetanse ved behov.

➤ Sikre god kvalitet i gjennomføringa av nettverksmøta

For å sikre nettverksmøta eit reelt potensiale for meningsfullt utbyte, må leiarane og skuleeigar leggje vekt på grundig og målretta planlegging. I tillegg må alle deltakarane vere positivt innstilte, og ta profesjonelt ansvar for eigen og andre si læring.

Erfaringar med vellukka lærande nettverk tilseier at det er avgjerande å

- ha jamlege samlingar kombinert med arbeid/utprøving i klasserommet.
- tydeleg definert innhald – med bestillingar i høve førebuing.
- planlagt struktur for gangen i møta (Jmfr. Knut Roald, Høgskulen i Sogn, om gode og lærande møte).
- forpliktande og gjensidig deltaking, det vil seie at alle deltakarar stiller førebudd og bidreg med erfaringar frå praksis.
- utvikle ein kultur i nettverket for å lære av kvarandre og for å reflektere over og stille spørsmål ved eigen og andre sin praksis, forklaringar og løysingsforslag.
- ha respekt og interesse for andre sine faglege synspunkt, og ein konstruktiv tilbakemeldingskultur.
- prøve ut ny praksis eller -justeringar inspirert av møtet, samt leggje fram oppdatering i påfølgjande møte.
- nettverket har ein skuleleiar som driv fram og tek del i arbeidet («aktivt deltakande leiing»).

Resultatindikatorar:

- Alle lærarane høyrer til eit lærande profesjonsfellesskap, som har starta opp i løpet av hausten 2016.
- Nettverka har skuleleiarar tydeleg involverte som vertskap og i deltakande leiing.
- Møta har form som «[dialogkonferanse](#)».
- Lærarane prøver ut praksisendring etter ny inspirasjon på møta – og refererer i nytt møte.
- Praksisnære tema på dagsorden.

5.6 Medarbeidarane

Bakgrunn

Ein legg til grunn at kommunen som arbeidsgivar til ei kvar tid rettar seg etter det gjeldande lovverket i arbeidsmiljølova. Men å etterleve arbeidsmiljølova sikrar ikkje at arbeidsmiljøet på arbeidsplassane blir oppfatta som godt. Det må ein få alle medarbeidarane engasjerte i, fordi vi alle har ei rolle i å skape vårt eige gode arbeidsmiljø.

Ein nøkkelfaktor som ofte er nemnt for at ein skule skal lykkast, er evna til lojalitet til det fellesskapet har bestemt, til å dra i same lei og til å bygge på like verdiar m.a. likt elevsyn. Ulstein kommune sitt elevsyn er forankra i kommunen si pedagogiske plattform

Dyktige lærarar er den viktigaste faktoren for ein god grunnskule. Ulstein kommune må føre ein aktiv politikk med omsyn til rekruttering og ta vare på dei som allereie er tilsette. Skuleleiarar har som hovudoppgåve å leggje forholda best mogleg til rette slik at elevane får eit maksimalt utbytte av skulegangen sin. Det vert stilt forventningar om at rektor byggjer opp skulen til ein lærande organisasjon, og dette er understreka i St. meld nr. 19 (2009–2010) *Tid til læring*.

Ulstein kommune skal ha tydelege og trygge leiarar med fokus på elevane si læring og skulen sitt pedagogiske utviklingsarbeid. Skuleleiar må nytte ressursane i personalgruppa optimalt for å fremme utvikling.

Skuleleiar skal gi støtte og rettleiing til personalet og gi dei tilbakemelding på utført arbeid.

Ulstein kommune forventar at skuleleiar bruker resultat frå kartleggingsprøver, nasjonale prøver, karakterresultat og brukarundersøkingar som grunnlag for å vurdere om skulen organiserer, legg til rette og gjennomfører opplæringa på ein god nok måte.

Målsetjing

UK skal sikre eit inkluderande og godt arbeidsmiljø gjennom aktiv deltaking frå dei tilsette. Arbeidsmiljøet vert dokumentert gjennom «Medarbeidarundersøkinga» annakvart år.

I samsvar med den nye arbeidstidsordninga for pedagogisk personale, skal kommunen sikre ei god mentorordning for nytilsette lærarar.

Kommune skal sikre at dei tilsette får høve til å utvikle sin kompetanse i samsvar med nye krav frå staten.

Kompetanseutviklinga skal basere seg på ei nøyaktig kartlegging av behova. Eit sentral element i kompetansebygging i skulen er å ta i bruk kunnskap og erfaring som finst i organisasjonen (skulen som lærande organisasjon).

Skuleleiarane skal ha ein sentral posisjon i alt personalarbeid.

Dei er ein viktig faktor for å skape eit godt arbeidsmiljø og motivasjon blant dei tilsette. Dette skal i neste omgang sikre elevane si læring og utvikling.

Suksessfaktorar

- **Aktivt arbeid med arbeidsnærvær, arbeidsmiljø og trivsel mellom dei tilsette, dokumentert gjennom «Medarbeidarundersøkinga».**

- Gode fysiske arbeidstilhøve og hjelpemiddel
- Skape felles retning for alle skular og arbeide for ein open kultur
- Moglegheit for etterutdanning og fagleg utvikling
- Godt system for lønn og arbeidstidordningar
- Grundig arbeid i tilsettingsprosessar
- God omdømebygging i nærmiljø og i media

- **Kommunen skal rekruttere og vidareutvikle gode leiarar på alle skular.**

Leiarar som:

- fokuserer på å skape ei felles plattform for det pedagogiske arbeidet ved skulen. Leiaren skal gi støtte og rettleiing til dei tilsette og gi tilbakemelding på utført arbeid.
- legg vekt på å utvikle ein skule med brei kompetanse og høg kapasitet
- bruker kartleggingsresultat til å fokusere på fagleg og sosial utvikling hos elevane.
- har fokus på skulen som lærande organisasjon, der ein deler erfaringar, reflekterer over eigen praksis i eit profesjonelt læringsfellesskap. Leiaren skal sette i verk systematiske utviklingstiltak for å oppnå gode resultat.
- kan bygge opp gode relasjonar med personalet gjennom dialog og som gir regelmessige tilbakemeldingar til dei tilsette. Dette skaper tryggleik og tillit.
- Ser til at alle tilsette har god kjennskap til «Kvalitetsplanen» og at det vert sett av nok ressursar til dette arbeidet.
- Ser til at gode leiaremne får delta på rekrutteringskurs for leiarar t.d rektorskulen.

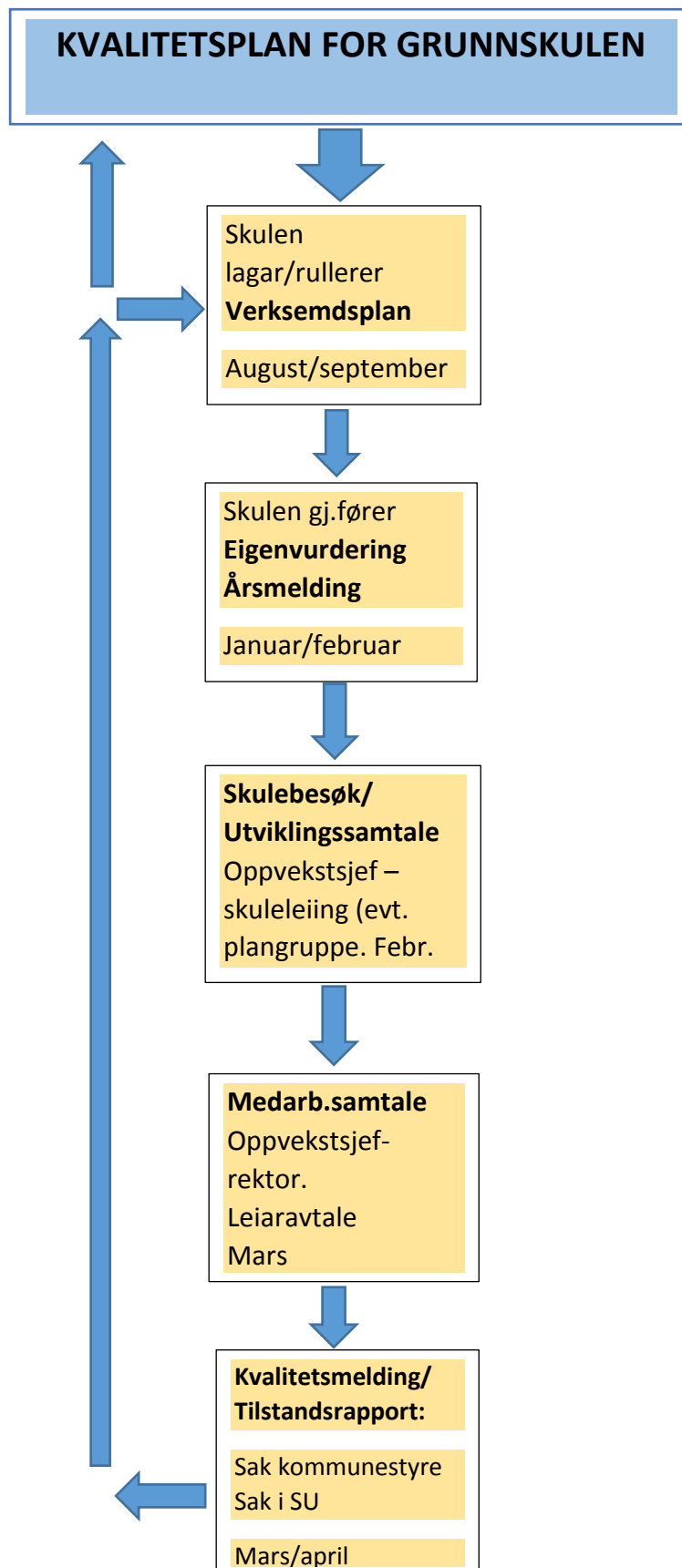
- **Kommunen sørger for at dei tilsette får vidareutvikle seg i jobben både kollektivt og individuelt.**

Eit viktig element her er å etablere ei god mentorordning for alle nytilsette. Primært nytte lærarar med rettleiingskompetanse til dette eller bruke lærarar med god erfaring. Skulane må sikre ressursar til dette.

Resultatindikatorar

- Resultat frå «Medarbeidarundersøkinga» anna kvart år.
- Sjukefråvær på eit lågt nivå
- Årleg utviklingsplan og arbeidsmål for skuleleiarar
- Skulen sine samla resultat frå elevundersøking, kartleggingsresultat, nasjonale prøver og eksamen.

6. Skuleeigardialogen-Årshjul



7.Evaluering og rullering av planen

Planen har eit fireårig perspektiv. Første planperioden går frå 2016 – 2019. Gjennom fire år vil nok satsingsområda endre seg. Dette må planen kunne ta opp i seg, slik at små rulleringar vil måtte skje, kanskje kvart år. Planen er organisert slik at nokre satsingsområde er gjennomgåande for heile planperioden og nokre vil ha eit årleg eller toårig perspektiv.

Første hovudrullering tek til 01.01.2019, slik at revidert plan vert klar til bruk ved skulestarten hausten 2019.

Oppvekstsjefen tek initiativet til rulleringa og nyttar styringsgruppa til dette arbeidet.

8.Vedlegg til planen

SKULEBESØK/UTVIKLINGSSAMTALE	
Mål: Samtalen skal foregå i ein positiv, støttande og konstruktiv tone, med fokus på utviklingsperspektivet og ikkje ha form av kontroll.	
Tidspunkt: Mars kvart år	
Aktivitet	Ansvar
Før møtet: - Skulane har gjennomført eigenvurdering (februar). Denne er sendt til Oppvekstsjef på førehand. - Rektor har signalisert om det er noko spesielt tema skulen ønskjer å ta opp. - Avklare kven som vert med på samtalen frå skulen (leiing, plangruppe eller heile kollegiet) og frå oppvekst. - Innkalling skjer på Outlook – kalenderen. Oppvekstsjef kallar inn minimum 2 veker før samtalen.	Rektor Rektor Rektor/Oppvekstsjef Oppvekstsjef
Sjølve samtalen: - Ta opp evt. avtalar frå førre møte. - Gjennomgang og samtale rundt eigenvurderinga. Rektor går igjennom dette. - Fokus på satsingsområda (max 3 område: Læringsmiljøet skal alltid vere med) og utviklingsarbeidet ved skulen. - Resultatoppnåing (På eit eller fleire nærmare definerte område) - Gjere avtalar om vidare arbeid.	Oppvekstsjef Rektor Rektor/Oppvekstsjef Rektor/oppvekstsjef Oppvekstsjef
Etter samtalen: - Det vert skrive ei kort oppsummering frå samtalen - Denne skal sendast til skulen og oppvekst	Oppvekst Oppvekst

IDEAR - VERKSEMDSPPLAN

Føremålet med verksemdsplanen (VP)

- Planen skal ta utgangspunkt i Kvalitetsplanen (KPG) for grunnskulen?
- VP skal konkretisere satsingsområda i KPG og peike ut korleis skulen vil arbeide med dei ulike satsingsområda i året som kjem.
- VP skal peike ut evt. eige satsingsområde
- VP skal vere utgangspunkt for utviklingssamtalen med Oppvekstsjef

Planprosess (forslag)

- Starte arbeidet i plangruppa som lagar drøftingsgrunnlag
- Drøfting i team – skriftleg innspel
- Plangruppa lagar utkast som vert lagt fram og drøfta i plenum
- VP vert lagt fram som sak og vedteken i SU

Rektor
Teamleiarar
Rektor/Plangruppe

Rektor

Innhald i verksemdsplanen (forslag)

- Innleiing
- Målsetjingar for skulen generelt og spesielt komande skuleår
- Oversikt over og utdjuping (konkretisering) av satsingsområda
- Plan for heim - skule komande skuleår
- Aktivitetsplan for skuleåret
- Skulerute for komande skuleår
- Oversikt over personale og oppgåvefordeling
- Oversikt over rådsorgana – medlemmer
- Resultatoversikt frå førre skuleår på utvalde område

Evaluering/Rullering (forslag)

- Drøfting i team i samband med evalueringa (vår) av skuleåret.
- Plangruppa oppsummerer og kjem med forslag til ny versjon av planen.
- Sluttføring i plenum
- Verksemdsplanen skal rullerast kvart år innan 1. september
- Vedteken plan skal sendast til oppvekstsjefen etter at den er vedteken i SU.

Rektor

Rektor/plangruppe

Rektor
Rektor
Rektor

SKULEN SI EIGENVURDERING - IDEAR

Tid:

Eigenvurderinga skal gjennomførast i januar/februar kvart år i ein prosess i lærarkollegiet.

Føremål:

- Skal vere ei oppsummering av skulen sitt arbeid innan satsingsområda i KPG
- Eigenvurderinga dannar basis for utviklingssamtalen som oppvekstsjef vil ha med skulen si leiing/plangruppe i mars.

Gjennomføring:

Ansvar:

- Eigenvurderinga skal ta utgangspunkt i satsingsområda i KPG og skulen sin verksemdsplan og skal vise korleis skulen jobbar med dei ulike satsingsområda:
 - Betre læringsmiljø
 - Samarbeid med heimen
 - Medarbeidarane
 - IKT-utvikling
 - Vurdering for læring/Tilpassa opplæring
 - Lærande nettverk
 - Evt. eige valt satsingsområde
- **Forslag til gjennomføring (ITP)**
 - Eige skjema vert utarbeidd
 - Starte arbeidet i plangruppa som lagar drøftingsgrunnlag
 - Drøfting i team – skriftleg innspel
 - Plangruppa lagar utkast som vert lagt fram og drøfta i plenum.
 - Eigenvurderinga vert sendt til oppvekstsjefen

Rektor

Oppvekst
Rektor/plangruppe
Teamleiar

Rektor

RUTINE FOR BRUK AV UNDERVEGSVURDERINGSSKJEMA I ULSTEIN KOMMUNE

Leiarane tek ansvar for at skjemaarbeidet til lærarane startar tidleg i skuleåret, då ein må unngå tungt oppsamlingsarbeid nært opp mot kontaktmøta. Undervegsvurderinga skal skje nettopp undervegs. Start i samarbeidstida.

«Undervegsvurderingsskjema» skal nyttast frå skulestart 1. klasse og ut barnetrinnet. Kontaktlærarane har hovudansvaret for skjemaet – faglærarar bidreg med informasjon frå si undervisning. Unngå dobbeltarbeid her, bruk t.d. elevnr. eller initialar på elevinformasjon sendt på mail (kontaktlærar limer inn).

Kopi av signert «Undervegsvurderingsskjema» skal sendast heim på eller i etterkant av kontaktmøtet haust og vår. Dersom ein gjer notat på skjemaet («Merknader») på møtet, syt ein for kopi til heimen ved første høve.

I faga matematikk og norsk vil Vokal vere godt eigna til kommunikasjon av læringsresultat. Oppsummering av status og utvikling – og gode framovermeldingar - blir mest sentralt i Undervegsvurderingsskjema her. Unngå generelt for mange detaljar – det er viktigare å vere tydeleg på sentrale punkt.

Einingane og arkivet samarbeider om å få den skriftlege undervegsvurderinga lagra i elevmapper i ePhorte.

«Elevskjema 1.-3.» og «Elevskjema 4.-7.» skal sendast heim i rimeleg tid før kontaktmøta. Elev og foreldre/føresette nyttar dette til førebuing til kontaktmøta og elevsamtalane.

Oppvekstkontoret

Undervegsvurdering for _____

Klassesteg: _____ **Semester:** _____ **År:** _____

Skjemaet nyttast av lærar til å registrere undervegsvurderinga gjennom skuleåret. Føresette og lærar signerer skjemaet på konferansetimen. Skulen arkiverer dokumentet. Kopi til heimen i etterkant av møtet.

1: FAGLEG KOMPETANSE

FAG	Tilbakemelding Kva har eleven fått til?	Framovermelding Kva er dei viktigaste måla å jobbe vidare med?
Norsk		
Matematikk		
Engelsk		
Andre fag:		

2: ANNA UTVIKLING, SOSIAL KOMPETANSE:

Område:	Tilbakemelding	Framovermelding
Samarbeid		
Ansvar		
Samspel		

3: ORDEN OG OPPFØRSEL

Område:	Tilbakemelding	Framovermelding Kva er dei viktigaste måla å jobbe vidare med?
Orden Kome presis Skuleutstyr Lekser Skriftleg orden		

Oppførsel Skule- og klassereglar		
---	--	--

Ev. merknader:

Dato for konferansetime: _____

Føresette

Kontaktlærer

Førebuing av kontaktmøte for _____. Eleven og foreldra fyller ut i lag.

FAG	Tilbakemelding Kva får eg til? Kva er vanskeleg? Korleis er innsatsen i faget? (Svar på dei linjene du greier)	Framovermelding Kva treng eg meir trening på – eller hjelp til?
Norsk Lesing Skriving Munnleg Innsats		
Matematikk Forståing Innsats		
Andre fag du vil seie noko om: _____ _____ _____ _____ _____ _____ (fag)	(Meistring, vanskar, innsats:)	

2: SOSIAL KOMPETANSE/SAMARBEID:

<i>Kryss av:</i>	<i>Heilt einig</i>	<i>Ganske einig</i>	<i>Ikkje einig</i>	<i>Kommentar</i>
Eg samarbeider godt i skuletimane				
Eg hjelper til med orden på klasserommmet				
Eg greier å vente på tur				
Eg står fint i kø				
Eg samarbeider godt i friminutta (leik/spel)				
Eg passar på at alle får vere med				

3: Trivsel:

<i>Kryss av:</i>	<i>Heilt einig</i>	<i>Ganske einig</i>	<i>Ikkje einig</i>	<i>Kommentar</i>
Eg har det kjekt i utetida /friminutt				
Eg har vener på skulen				
Eg seier ifrå til ein vaksen dersom eg blir plaga				
Eg seier ifrå dersom eg ser at andre elevar blir plaga				
Eg trivst i timane				
Eg har det greitt på skulevegen				

4: ORDEN OG OPPFØRSEL

<i>Kryss av:</i>	<i>Heilt einig</i>	<i>Ganske einig</i>	<i>Ikkje einig</i>	<i>Kommentar</i>
Eg kjem presis				
Eg har orden på skulesakene mine				
Eg gjer leksene skikkeleg				
Eg skriv fint				
Eg følgjer skule- og klassereglane				
Eg lyder dei vaksne				
Eg er grei mot andre				

Andre ting eg vil ta opp på konferansetimen:



Årshjul for prøver og kartlegging på barnesteget

Trinn	Prøve:	Tidspunkt:	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun
1.klasse	Carlsten 1								X			
1.klasse	Lesedugleik Udir									(X)	X	
1.klasse	Talforståing Udir									(X)	X	
2.klasse	Carlsten 1	X							X			
2.klasse	Lesedugleik 2 Udir									(X)	X	
2.klasse	Talforståing 2 Udir									(X)	X	
2.klasse	Multi halvårsprøve 2						X					
2.klasse	Multi heilårsprøve 2											X
3.klasse	Carlsten 3	X							X			
3.klasse	Engelsk 3 Udir								X			
3.klasse	Lesedugleik 3 Udir									(X)	X	
3.klasse	Talforståing 3 Udir									(X)	X	
3.klasse	Multi halvårsprøve 3						X					
3.klasse	Multi heilårsprøve 3											X
4.klasse	Carlsten 4	X							X			
4.klasse	Multi halvårsprøve 4						X					
4.klasse	Multi heilårsprøve 4											X
4.klasse	Setningsleseprøve S40	X							X			
5.klasse	Carlsten 5	X							X			
5.klasse	Multi halvårsprøve 5						X					
5.klasse	Multi heilårsprøve 5											X
5.klasse	Nasjonale prøver lesing	X										
5.klasse	Nasjonale prøver engelsk		X									
5.klasse	Nasjonale prøver matte		X									
6.klasse	Carlsten 6	X							X			
6.klasse	Multi halvårsprøve 6						X					
6.klasse	Multi heilårsprøve 6											X
6.klasse	Kartleggeren norsk	X							X			
6.klasse	Kartleggeren engelsk	X							X			
7.klasse	Carlsten 7	X							X			
7.klasse	Multi halvårsprøve 7						X					
7.klasse	Multi heilårsprøve 7											X
7.klasse	Kartleggeren engelsk	X							X			

Årshjul for arbeid i samarbeidsutvalet og skulemiljøutvalet

Heimel: Opplæringslova § 11-1 og § 11-1a

Mandat: Samarbeidsutvalet (SU) har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skulen.
Skulemiljøutvalet (SMU) kan uttale seg i saker knytt til skulemiljøet.

Samansetnad til representantane:

To frå undervisningspersonalet
Ein frå andre tilsette
To/tre ¹ frå foreldrerådet
To/tre frå elevane
To for kommunen, rektor og ein folkevald

Representantane har vervet frå dei vert valde til ny representant er vald.

Leiaren i utvalet eller rektor kallar inn medlemmane i SU/SMU fire gongar kvart skuleår, og elles ved behov. Det vert oppmoda til at medlemmane melder inn saker som er aktuelle for dei aktørane i skulesamfunnet dei representerer. Rektor sender ut påminning om frist for melding av saker før saklista vert send ut. Det er ein fordel, men ikkje eit krav at kontaktlæraren for elevrådet møter i SU.

1. MØTE - september

- Gjennomgang av mandatet for utvalet,
- Presentasjon av skulen, satsingsområde komande skuleår, årshjul for skulen
- Skulemiljø: leggje fram arbeid for å fremje gode skulemiljø, rutinar ved brot på retten til godt skulemiljø
- Årshjul for skuleeigarskapet og budsjettprosessen
- Legge til rette for uttale i saker til politisk handsaming
- Informasjon om teieplikta

2. MØTE - november

- Representantane frå elevrådet, FAU og levekårutvalet informerer frå arbeidet. Rektor informerer om skulen sitt arbeid.
- Skulemiljø: Rutinar for inspeksjon, aktivisering i friminutta andre tiltak for betra skulemiljø
- Skulemiljø: leggje fram arbeid for å fremje gode skulemiljø, rutinar ved brot på retten til godt skulemiljø
- Informasjon om SFO og leksehjelpa

¹ Mange skular vel å la SU vere ein del av SMU. Ein må då syte for at elevar og føresette er i fleirtal i SMU, td. ved å velje inn ein foreldrerepresentant og ein elevrepresentant. Møta bør likevel vere klårt skilde og ha ulike referat. Jf. Utdanningsdirektoratet 2011: Skulemiljøutval – rettleier til medlemmene s.9.

3. MØTE – februar

- Representantane frå elevrådet, FAU og levekårutvalet informerer frå arbeidet. Rektor eller tilsette ved skulen informerer om skulen sitt arbeid.
- Drøfte resultat frå nasjonale prøver
- Skulemiljø: Resultat frå elevundersøkinga og evt andre brukarundersøkingar.
- Informasjon om rutinar knytt til vurdering for læring og tilpassa opplæring.
- Representantar frå SU eller FAU vert inviterte til å ha eit innlegg for føresette på førskuledagen

4. MØTE - mai

- Representantane frå elevrådet, FAU og levekårutvalet informerer frå arbeidet. Rektor eller tilsette ved skulen informerer om skulen sitt arbeid.
- Presentasjon av klassekontaktar for komande skuleår (er dei er klare?)
- Planar for komande skuleår
- Revidert budsjett
- Skulemiljø
- Informasjon om rutinar for val av representantar til dei ulike brukarorgana (elevråd, foreldreråd, SU, SMU)

TILLEGGSMØTER

Alle medlemmane i utvalet kan be om tilleggsmøte ved behov. Leiaren i utvalet eller rektor kallar inn representantane. Døme på grunnar til å kalle inn til kan vere hendingar som påverkar skulekvardagen, utfordringar i skulemiljøet, saker som skal til politisk handsaming m.m.

Teieplikt

Opplæringslova § 15-1 slær fast at Forvaltningslova § 13-3e om teieplikta gjeld for skulen og alle som kjem i kontakt med opplysningar i arbeid eller teneste. Dermed gjeld teieplikta både tilsette og medlemmar i rådsorgana. Dette gjeld for foreldrekontaktar og for foreldre som deltek på turar eller arrangement skulens regi.

Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir handsama. Når elevane ikkje er til stades, skal foreldrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer. Dersom elevar likevel får kjennskap til teiepliktige opplysningar, har dei teieplikt. Vaksne medlemmar vert informerte om teieplikta og skriv under på eit eige skjema².

Vedlegg:

Teieplikt klassekontaktar

Samarbeidet mellom heim og skule

Samarbeidet mellom heim og skule skal ha eleven i sentrum og medverke til ei god fagleg og sosial utvikling hos eleven. Eit godt foreldresamarbeid er ein ressurs for skulen både når det gjeld arbeidet for å fremje i gode læringsmiljø og for å skape gode læringsresultat.

Skulen og skuleeigar har ansvaret for å leggje til rette for eit godt samarbeid mellom heimane og skulane.

1. SKULEN HELD KONTAKT MED FORELDRA GJENNOM SKULEÅRET:

Foreldremøte

Ved starten av kvart skuleår skal det haldast foreldremøte der dei føresette vert informerte om skulen, innhaldet i opplæringa, ordensreglar, foreldremedverknad og anna relevant informasjon. Kontaktlærar har ansvaret for å kalle inn føresette i klassevis.

Kontaktmøte

Dei føresette har rett til ein planlagt og strukturert samtale med kontaktlærar to gongar i året. Eleven kan vere med i samtalen eller delar av han. Etter fylte 12 år har eleven rett til å vere med. Halvårsvurderinga til eleven vert drøfta med utgangspunkt i felles kommunalt skjema for halvårsvurdering.

Kontakt utanom møter

I det daglege skjer samarbeidet gjennom dei føresette og kontaktlæraren. Dersom føresette vil drøfte spørsmål knytt til skulegongen, tek dei kontakt med kontaktlæraren. Vi oppmodar også føresette til å informere skulen om forhold som påverkar skulegongen.

2. ORGAN FOR BRUKARMEDVERKNAD I SKULEN

Foreldrerådet (Jf Opplæringslova § 11-4)

Føresette til alle elevane ved skulane utgjør foreldrerådet ved kvar skule. Alle føresette vert kalla inn til foreldremøte klassevis kvar haust. Dersom klassekontaktar ikkje er valde for skuleåret tidlegare, skal dei veljast på dette møtet.

Klassekontakt

Rektor kallar inn alle klassekontaktane til eit møte der det vert det gjeve informasjon om kva det inneber å vere klassekontakt. Det vert vidare informert om mandatet til dei ulike brukarutvala ved skulen, samarbeidsutvalet (SU), skulemiljøutvalet (SMU) og foreldrerådet sitt arbeidsutval (FAU). Det vert informert om FUG (foreldreutvalget for grunnopplæringen) og ein bør dele ut informasjonsmateriell frå FUG.

Val av representantar til brukarutvala ved skulen

På det same møtet får sitjande FAU høve til å halde årsmøte der det vert valt nye representantar til utvalet. Det vert også valt representantar frå dei føresette til samarbeidsutvalet (SU) og skulemiljøutvalet (SMU).

Samarbeidsutvalet (Opplæringslova § 11-1)

Kvar grunnskule skal ha eit samarbeidsutval med følgjande samansetnad: To representantar frå undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Rektor ved skulen skal vere ein av representantane frå kommunen, i Ulstein er den andre representanten frå levekårutvalet. Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skulen.

Skulemiljøutvalet (Opplæringslova § 11-1a)

Skulane skal også ha eit skulemiljøutval der elevane, dei føresette, dei tilsette, skuleleiinga og kommunen er representerte. Samarbeidsutvalet ved skulane kan sjølv vere skulemiljøutval. Det må då sytast for at representantane for elevane og dei føresette har fleirtal i utvalet.

Skulemiljøutvalet skal medverke til at skulen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet med å skape eit godt skulemiljø, SMU har rett til å uttale seg i saker som vedkjem skulemiljøet. Rektor kallar i samarbeid med leiaren inn til møte i SU/SMU og syter for at det vert skrive referat.

Foreldrerådet sitt arbeidsutval (Opplæringslova § 11-4, tredje ledd)

Foreldrerådet vel eit arbeidsutval (FAU) mellom klassekontaktane. FAU vel to representantar med personlege vararepresentantar til samarbeidsutvalet. Leiaren for FAU skal vere den eine av representantane.

Dei føresette kallar inn og leier møta i FAU. Dersom dei vil drøfte saker med skuleleiinga, kallar dei inn rektor. Arbeidsutvala ved kvar skule vel sjølve om dei vil samarbeide med FAU ved andre skular i kommunen, og om dei organiserer arbeidet i eit kommunalt foreldreutval (KFU).

Foreldreutvalet for grunnopplæringa – Forskrift til opplæringslova § 20-2

Foreldreutvalet for grunnopplæringa (FUG) skal arbeide for godt samarbeid mellom heim og skule, og ta vare på foreldra sine interesser. FUG er også eit sjølvstendig rådgivande organ for departementet i saker som vedkjem samarbeidet mellom heim og skule. På nettstaden fug.no finst mykje informasjon om samarbeidet heim-skule.

Relevante lovheimlar:

Opplæringslova § 1-1

Opplæringslova kap 11 Organ for brukarmedverknad

Opplæringslova kap § 13-3d Plikt for kommunen (...) til å sørgje for foreldresamarbeid

Forskrift til opplæringslova kap 3 Individuell vurdering i grunnskulen

Forskrift til opplæringslova kap 20 Foreldresamarbeid i grunnskolen

Handsaming av saker som vedkjem retten til eit godt skulemiljø

Retningslinjene skal bidra til god handsaming av saker som vedkjem elevane sine rettar til eit skulemiljø som fremjar helse, miljø og læring. Sakshandsaminga skal vere i tråd med handlingsplikta i kap 9a i opplæringslova og forvaltningslova.

Opplæringslova § 9a-2:

“Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.”

A Det psykososiale miljøet

1. Mistanke om eller melding om krenkande åtferd

Dersom en tilsett får kunnskap eller mistanke om at ein elev vert utsett for krenkande åtferd, skal ein undersøke saka og varsle skuleleiinga. Det same gjeld om ein får melding om krenkande åtferd frå føresette, elevar eller andre. Alle tilsette ved skulane har ansvar for å ta meldingar om krenkande åtferd alvorleg, og ein skal loggføre informasjon knytt til saka. Dette skal skje så raskt som mogeleg, sjå skjemaet “Melding om krenkande åferd”.

2. Samtale mellom kontaktlærer og skuleleiing

Episoden eller meldinga vert drøfta internt på skulen mellom den tilsette som er involvert, kontaktlærer og rektor/inspektør. Møtet bør skje så raskt som mogeleg. Dei lagar ein plan for vidare arbeid med saka og bestemmer om føresette skal kontaktast. Planen skal loggførast.

3. Undersøking og observasjon – Sjå Krisepermen kap 15 og 16

Samtalar med eleven som har blitt plagd, for å skaffe informasjon og gi støtte.

Samtale med føresette der skulen legg fram kva tiltak som er sett i verk og kva ein vil gjere vidare, jf plan i punktet over. Ein skal også informere om kommunen sine rutinar i saker som vedkjem retten til eit godt skulemiljø.

Samtalar med den/dei som mobbar individuelt der det kjem klart fram at mobbing er uakseptabelt. Ein bør også setje opp eit nytt møte der ein følgjer opp saka. Dei føresette skal også kontaktast kvar for seg. Ikkje be dei føresette ordne opp sjølve.

Evt samtale med andre personar, som kontaktlærer, andre tilsette, medelevar.

- a. Vert saka løyst i samtalen, skriv skulen eit referat som vert underteikna av dei involverte.

- b. Rektor avgjer om det skal fattast enkeltvedtak i saka og ber då om samtykke frå føresette. Det skal også fattast enkeltvedtak dersom føresette ber om det. Undersøkinga skal då ende i ein konklusjon som gir grunnlag for vedtaket. Skulen skal førelogg over kva som vert gjort i saka, dette kan vere telefonar, samtalar, observasjonar osv.

4. Enkeltvedtak

i følge §9a-3 i opplæringslova skal skulen gjere enkeltvedtak dersom ein elev eller føresette ber om tiltak knytt til det psykososiale miljøet. Enkeltvedtaket skal innehalde:

- Skildring av situasjonen – basert på undersøkingar og observasjon, pkt 3.
- Kva tiltak skulen vil setje i verk, pkt 5.
- Omfanget og organisering av tiltaka
- Kven som har ansvaret for ansvar for gjennomføring av dei ulike tiltaka
- Fastsetje eit tidspunkt for å evaluere om tiltaka har ønska effekt. Sjå kriteria for måloppnåing i punkt 6

Føresette/eleven har klagerett på enkeltvedtaket. Dei kan klage dersom det ikkje vert fatta enkeltvedtak i det heile, eller dersom dei meiner at tiltaka ikkje er tilstrekkelege.

5. Tiltak

I samråd med kontaktlærar, føresette, og eventuelt PPT, har skulen ansvar for å setje i verk naudsynnte tiltak. Dei kan vere på elev-, gruppe-, klasse eller skulenivå og såleis omfatte enkeltelevar eller grupper/klasser.

Døme på tiltak, lista er ikkje fullstendig:

- Utvida inspeksjon
- Samtalar med kontaktlærar eller rådgjevar
- Elevsamtalar
- Tett samarbeid mellom skule og heim
- Tett oppfølging av enkeltelevar
- Alternative aktivitetar; Sosiale aktivitetar i klassa/gruppa
- Vise klasse/årssteg til PPT med tanke på systemarbeid
- Alternativ organisering; byte sitjeplassar, gruppe/klasse, skule

6. Evalueringsmøte

Evalueringa er knytt til om tiltaka har ønska effekt. Før eit evalueringsmøte bør skule og føresette ha utarbeida kriterium for måloppnåing.

Døme på kriterium, lista er ikkje uttømmende:

- Elev fortel heime at han/ho har det betre på skulen
- Elev seier i elevsamtale at han/ho har det betre på skulen
- Skulen/kontaktlærar/evt andre instansar observerer at eleven uttrykker trivsel
- Eventuelt fråver minkar
- Skulen observerer at eleven har nokon å vere saman med i friminutta/ andre frie aktivitetar
- Ingen rapportar om krenkande åtferd i tiltaksperioden
- Medelevar fortel at alle har det bra i klassa/gruppa.

B Det fysiske miljøet

1. Mangel ved det fysiske miljøet

Dersom en tilsett får kunnskap eller mistanke om manglar ved det fysiske miljøet ved skulen, skal ein undersøke saka og varsle skuleleiinga. Det same gjeld om ein elev, føresett eller andre ber om tiltak for å rette fysiske miljøtilhøve.

2. Undersøking

Skuleleiinga har ansvar for å undersøke om mangelen kan påverke helsa, trivselen eller læringa til elevane. Vidare skal dei syte for at mangelen vert retta opp, eller melde saka vidare. Dette skal skje så raskt som mogeleg,

3. Tilbakemelding til den som melder frå

Den som melder frå få ei skriftleg tilbakemelding om at meldinga er motteken og undersøkt. Ein bør også gjere kort greie for kva tiltak som vert sett i verk.

4. Enkeltvedtak

Dersom mangelen vert vurdert å vere så alvorleg at det er fare for elevskade, skal rektor fatte eit enkeltvedtak i saka. Dette skal også gjerast dersom den som melder frå ber om det.

Meir informasjon:

Opplæringslova kap 9a

Veileder til opplæringsloven kapittel 9a - elevens skolemiljø

På rektormøtet [DATO] vart retningslinjene vedtekne som gjeldande for grunnskulane i Ulstein.