

FAU-MØTE 23.01.24

v/ konstituert avdelingsleder Monica Ruud og
rektor Kiet Minh Dang

AGENDA:

- Ressursoversikt og fordeling:
 - Lærernorm
 - Spes.ped.- og fagarbeider-ressurs
- Arbeid med elevmiljøsaker:
 - Oversikt over antall 9A-saker
 - Rutine for oppfølging av 9A-saker
- Resultat og oppfølging av SFO-brukerundersøkelsen



Lærernorm

- Oversikt over skolens ansatte på skolens hjemmeside:
<https://www.ullensaker.kommune.no/virksomheter/skolene-i-ullensaker/doli-skole/om-oss/kontaktinformasjon/>
- Kalkulator for lærernorm:
<https://gsi.udir.no/registrering/kalkulatorer/gruppestorrelse2/>
- Alle pedagogene blir tatt med i beregningen, dvs. kontaktlærere, spesialpedagoger, ressurs-/faglærere.
- For 1.-4. trinn:
Døli skole oppfyller norm for lærertetthet på 1.-4. trinn (15 elever per lærer) med en gruppestørrelse 14,2 (fire fagarbeidere på 1. trinn er ikke med i denne beregningen). Skolen har 0,9 ordinære undervisningsårsverk mer enn minstekravet i norm for lærertetthet på 1.-4. trinn.
- For 5.-7. trinn:
Døli skole oppfyller norm for lærertetthet på 5.-7. trinn (20 elever pr lærer) med en gruppestørrelse 2: 19,9. Skolen har 0,0 ordinære undervisningsårsverk mer enn minstekravet i norm for lærertetthet på 5.-7. trinn.

Spes.ped.- og fagarbeiderressurs

- 3 spesialpedagoger fordelt etter spesialpedagogiske vedtak på alle trinnene.
- I tillegg har spesialpedagogene ekstra ressurser (ekstra timer) til å bistå elever i gråsone, veilede assistenter, fagarbeidere og kontaktlærere.
- Fagarbeiderressurs:
 - ✓ Norm:
 - Ingen norm på skolen
 - 18 elever per ansatt på SFO (gikk fra 15 til 18)
 - ✓ Fordeling på skolen:
 - Vi positiv særbehandling av 1. trinn – fire klasser med fire fagarbeidere
 - Resten blir fordelt ut fra vedtak eller ut fra behov

Arbeid med elevmiljøsaker

1. trinn, 2017					
Unders.	1. møte	Evaluert	Videreført	Avsluttet	Prosess
28.11.23					AK følger opp saken videre.
04.12.23	04.01.24 (ikke møtt)			Ikke opprettet	Saken ble avsluttet i Moava 19.01.24 Følges opp ved behov, når eleven er tilbake på skolen.
2. trinn, 2016					
Unders.	1. møte	Evaluert	Videreført	Avsluttet	Prosess
25.09.23	22.11.23	12.12.23		12.12.23	ACOS: Undersøkelsesdel og aktivitetsplan sendt foresatte 29.11.23 ACOS: Evaluering sendt foresatte 13.12.23 Avsluttet i MOAVA
14.12.23	16.01.24			Ikke opprettet	ACOS: Undersøkelse sendt foresatte 18.01.2024 Saken ble avsluttet i Moava 19.01.24
				16.11.23	ACOS: Undersøkelsesdel sendt foresatte 29.11.23 Avsluttet i MOAVA
05.12.23	04.01.24 (ikke møtt)			Ikke opprettet	Saken ble avsluttet i Moava 19.01.24 Følges opp ved behov, når eleven er tilbake på skolen.
01.12.23	14.12.23				AK følger opp hele saken.
01.12.23	08.01.24			Ikke	ACOS: Undersøkelse sendt foresatte

- Registrering i Moava.
- Egen intern oversikt utarbeidet av Skolemiljøteamet som oppdateres kontinuerlig.
- Sakene gjennomgås med hele ledelsen en gang i måned.
- Per 23.01.24 har vi for skoleår 2023/2024:
 - 20 avsluttede saker.
 - 15 aktive saker
 - de aller fleste sakene er å 2. 3. og 6. trinn

Hva er en 9A-sak og hva er en typiske enkelthendelses-sak?

Utfordring:

Dette er et meget tidskrevende arbeid med tanke på administrering og dokumentasjon (undersøkelser, møtevirksomhet, utarbeidelse og oppfølging av planer og tiltak mm.)

Jo flere saker som meldes inn, og som vi må jobbe systematisk med, desto mindre tid blir det igjen til omsorg og tilstedeværelse med elevene.

RUTINER FOR OPPFØLGING AV 9A-SAKER VED DØLI SKOLE

Oppdatert 18.01.24

	HVA	ANSVAR
1	- Rektor mottar bekymring via systemet, ansatte eller andre. - Rektor videresender henvendelsen til ansvarlig avdelingsleder for oppfølging med leder for skolemiljø- og ressursteam på kopi. - Ansvarlig leder for 1.-4. trinn: Anne Kristine Skyrud - Ansvarlig leder for 5.-7. trinn: Siri Mølmen - Ansvarlig leder for SFO: Monica Ruud - Leder for skolemiljø- og ressursteam: Hilde Walle Halvorsen - Rektor følger opp saken via Elevsaksmøte (ukentlig møte mellom ledelsen og leder for skolemiljø- og ressursteam), og månedlig 9A-oppdateringsmøte med skolemiljøteamet. Se oversikt over §9a-saker skoleår 2023-2024	Rektor
2	- Avdelingsleder registrerer saken i Moava, underveisregistrerer informasjon, samt lukker saken. - Avdelingsleder videresender bekymring til de aktuelle ansatte: kontaktlærere, miljøterapeut, og evt. fagarbeider, og ber om at undersøkelsen iverksettes. - Avdelingsleder sender følgende melding/e-post til foresatte (må skje snarest mulig og senest innen fem virkedager): <i>Hei XX!</i> <i>Vi har mottatt en melding om at YY ikke har det trygt og godt på skolen. Vi tar dette på største alvor, og vil følge opp dette umiddelbart. Vi skal sette i gang en undersøkelse av saken, samt tidligere hendelser, og dere vil bli kalt inn til et møte innen to uker for å gå gjennom et undersøkelsesnotat. I dette møtet vil kontaktlærere ÆÆ sammen med miljøterapeut ØØ informere om ulike strakstiltak som har blitt iverksatt, hva undersøkelsen har avdekket og hva skolen skal gjøre videre for å sørge for at YY får det trygt og godt på skolen i henhold til §9a-4.</i> - Avdelingsleder har et koordinerings- og oppfølgingsansvar. Delegerer og følger opp at undersøkelsen blir gjennomført, påser at det er framdrift, setter frister og etterspør resultat av undersøkelsen. - Når tiltakene iverksettes, skal avdelingsleder etterspørre status på prosess og effekt. Avdelingsleder deltar på Elevhalvtimen (på sine trinn) etter eget initiativ og behov. - Avdelingsleder sender aktuelle dokumenter til foresatte i ACOS Websak.	Avdelingsleder for trinnet
3	Dette skal skje med en gang: Kontaktlærer drøfter behov for strakstiltak med ansvarlig leder og leder for skolemiljø- og ressursteam.	Kontaktlærer
4	Dette skal skje innen to uker: - Kontaktlærer setter i gang en undersøkelse ved å fylle ut undersøkelsesnotat-malen. - Etter undersøkelsen gjør kontaktlærer en vurdering i samråd med avdelingsleder og miljøterapeut om aktivitetsplanen skal opprettes, eller konkluderes som en enkelthendelse, eller ev. om strakstiltakene har hatt god effekt og at eleven dermed har det trygt og godt nå. - Kontaktlærer innkaller til, og leder, møtet med foresatte, redegjør for undersøkelsen, konklusjonen, og evt. drøfte og fullføre utkast til aktivitetsplan. NB! Selv om skolen konkluderer med at det ikke er behov for aktivitetsplan, kan foresatte i møtet bestemme at det skal opprettes en aktivitetsplan. Hvis aktivitetsplan: - Kontaktlærer skriver aktivitetsplan, inkl. 2-3 tiltak som kontaktlærer alene har ansvar for å gjennomføre. - Drøfte med miljøterapeut behovet for utvidede tiltak hvor evt. miljøterapeut kan bistå.	Kontaktlærer

	- Kontaktlærer innkaller til, og leder, møtet med foresatte for å evaluere tiltakene i aktivitetsplanen. - Informere avdelingsleder om at dokumenter er klare til å sendes ut til foresatte i Acos Websak (undersøkelse, aktivitetsplan og evaluering).	
5	- Gjennomføre observasjon. - Delta på Elevhalvtimen for sine trinn. - Skrive inn informasjon fra observasjon i undersøkelsesnotatet. - Etter undersøkelsen gjør miljøterapeut en vurdering i samråd med kontaktlærer og avdelingsleder om aktivitetsplanen skal opprettes, eller konkluderes som en enkelthendelse, eller ev. om strakstiltakene har hatt god effekt og at eleven dermed har det trygt og godt nå. - Drøfte med kontaktlærer behovet for utvidede tiltak som evt. miljøterapeut kan bistå med. - Delta i tiltak knyttet til enkeltelev og klasse, som underveissamtaler med enkeltelever/liten gruppe, klassemiljøtiltak, «Link til livet», ressursheftet til Redd Barna e.l. - Gjennomføre evalueringssamtale med eleven i forkant av evaluering av aktivitetsplan. - Delta på møter med kontaktlærer og foresatte (undersøkelse-, aktivitetsplan og evalueringssamtale). - Ved behov, veilede kontaktlærer/fagarbeider.	Miljøterapeut
6	Dette skal skje innen 1-3 måneder: - Sørge for at alle tiltakene gjennomføres og evalueres underveis. - Drøfte effekt av tiltakene i Elevhalvtimen med Skolemiljø- og ressursteam. - Før evalueringssamtale med foresatte, må kontaktlærer og miljøterapeut rådføre seg med avdelingsleder om videreføring/avslutning av aktivitetsplan. - Innkalle og gjennomføre evalueringssamtale med foresatte. - I samråd med foresatte avslutte eller videreføre aktivitetsplan/deler av aktivitetsplan	Kontaktlærer

Rutiner for oppfølging av 9A-saker ved Døli skole

RESULTAT OG OPPFØLGING AV SFO-BRUKERUNDERSØKELSEN HØST 2023

HOVEDTREKK FRA UNDERSØKELSEN (skalapoeng fra 1 – 6)

- Brukerundersøkelsen viser totalt at vi har økt totalscoren (helhetsopplevelsen) fra 3,8 i 2022 til 4,8 i 2023.
- Størst økning har vi hatt på:
 - Informasjon om det som skjer i SFO fra 2,8 i 2022 til 4,8 i 2023
 - Varierte aktivitetstilbud inne har gått fra 3,0 i 2022 til 5,0 i 2023
 - Variert aktivitetstilbud ute har gått fra 2,7 i 2022 til 4,8 i 2023
 - Samarbeid mellom Skole og hjemmet har gått fra 3,4 i 2022 til 4,4 i 2023
- Foreldrene mener at barna har det trygt og trives på SFO og har gitt en score på over 4.
- De er også godt fornøyd med hvordan de ansatte viser dem respekt og er høflige med en score på 5,5.
- Vi scorer også høyt på pris og åpningstid med en score på 5,7.
- Vi har en score på 3,8 i 2023 på informasjon om hvordan barnet ditt har det. Denne var i 2022 2,5.
- I tillegg har vi en score på 3,5 i 2023 som omhandler uteområdet.
- Innemiljø scorer i 2023 4,5, i forhold til 2,5 i 2022.
- Skolens vurdering av resultatene:
 - Vi ser en markant økning i totalt scoren for Døli SFO i 2023. Spesielt vil vi trekke frem informasjon om hva som skjer på SFO, og gode varierte aktivitetstilbud. Vi har fått til et godt samarbeid med flere eksterne aktører, samt fokus på god folkehelse.
 - I tillegg har vi på eget initiativ pusset opp spiseområdet og etablert en god spisesal for alle elevene. Dette mener vi har gitt utslag på scoren i innemiljø, samt fokus på sunn og variert matservering. Vi har etablert varmmat 3 dager pr uke, og har som mål å øke dette til 5 dager i 2024.

RESULTAT OG OPPFØLGING AV SFO-BRUKERUNDERSØKELSEN HØST 2023

SKOLENS OPPFØLGING

Områder som vi har valgt å følge opp. Tiltak legges inn i skolens virksomhetsplan for 2024:

- Uteområder:
 - I samarbeid med FAU og nærmiljøsatsningen skal vi oppgradere skolegården til en nærmiljøpark. Arbeidet ble satt i gang med en tegnekonkurranse.
 - Sørge for at uteområdet er sikkert for brukerne.
 - Integrere lekestruktur, spillområder og treningsutstyr for å oppmuntre til fysisk aktivitet.
 - Skape soner som passer for ulike aldersgrupper og interesser. Vi skal også ivareta område slik at det er tilpasset personer med nedsatt funksjonsevne.
 - Tilby et variert tilbud av ulike aktiviteter.
 - Installere effektiv belysning for å forlenge bruken av utendørsområdet til kveldstid

- Innemiljø i forhold til støyreduserende tiltak

Døli skole har en utfordring i forhold til at regnbuerommet er stort og det er høyt under taket. Disse forholdene kan medføre en del støy når det er mange barn samlet. Vi ønsker å sette i gang med ulike tiltak for å bedre innemiljøet:

- Lage et lekerom og et bibliotek (nærmiljøsatsing)
- Lyddempende materialer.
- Støydempende møbler.
- Dele inn området i mindre soner ved bruk av stoffvegger som demper støy.
- Benytte tepper på gulvene i noen av sonene.
- Legge til rette for at det er mindre grupper i rommet av gangen.

RESULTAT OG OPPFØLGING AV SFO-BRUKERUNDERSØKELSEN HØST 2023

- Garderobesituasjonen

Døli skole er utformet slik at det er en garderobe for hver klasse/trinn. For SFO betyr det at det er mange områder som krever tilsyn til enhver tid. SFO har siden jul forsøkt en ny løsning som har fungert godt:

- Garderobene til 1.trinn stenges av etter skoletid, og elevene flytter utetøy over til garderobe 2A/4C. Denne garderoben har mange tomme plasser. Her har 1.trinn fått hver sin merket plass. Skiftetøy oppbevares i garderoben til 1.trinn, og voksne blir med ved behov for skift.
- Garderoben til 2B/2C stenges etter skoletid, og elevene flytter over til garderobe 2A/4C. Denne garderoben har mange tomme plasser. Her har 2B/2C fått hver sin merket plass. Skiftetøy oppbevares i garderoben til 2B/2C.trinn, og voksne blir med ved behov for skift.

- Bruk av nettbrett på SFO:

- Døli SFO har opplevd at elever bruker nettbrett til å søke på uønskede sider. Etter henvendelser fra foresatte ble det satt inn strakstiltak. Tiltaket går ut på at alle sekker blir låst inn i klasserommet til 2A. Nettbrett og mobiltelefoner skal legges i sekken før det låses inn. Ansatte på SFO låser ut sekken når eleven skal gå hjem.
- Retningslinje for bruk av nettbrett på Døli skole skal følges.

- Saksgang:

- Planen behandles blant personalet på SFO 22/1, FAU 23/1 og SU/SMU uke 5.
- Planen skal behandles i HO (Hovedutvalg Oppvekst) i mars. Frist for innsending til Elisabeth Sneis Jensen (barnehagefaglig rådgiver/seniorrådgiver stab for Oppvekst) er 16/2.