

DAL SKOLE

- LIGGER SØR I EIDSVOLL KOMMUNE, I ET OMRÅDE I STOR VEKST
- 390 ELEVER
- 64 ANSATTE : 39 LÆRERE OG 25 ASSISTENTER
- 140 BARN PÅ SFO
- 5. ÅRET MED PALS



FOKUS PÅ SJEKKLISTE A



Sjekkliste A er et kartleggingsverktøy som brukes til å vurdere status og prioritering for planlegging og gjennomføring av Pals.

Vi i Pals-teamet på Dal skole mente vi ikke brukte Sjekklista godt nok og at delkomponentene var vanskelige å forstå og besvare riktig.

Vi visste at personalet syntes det samme, og vi var skeptiske til om oppsummeringsrapportene ble reelle for oss. Dette ville vi gjøre noe med!!

Forberedelser

Vi meldte oss på arbeidsseminar: "fra kartlegging og data til beslutninger og tiltak", ledet av Pals-veilederne. Der fikk vi mer kunnskap og inspirasjon.

Vi utarbeidet en plan for arbeidet for 2010, og la fram denne for hele personalet på første planleggingsdag.

Målsetningen var felles kunnskap for ALLE ansatte, ØKT motivasjon og nok avsatt TID til gjennomføring.

PALS



Sjekkliste A; dette gikk vi gjennom med hele personalet januar 2010.

Målsetning med Sjekkliste A:

- Sjekkliste A er en individuell spørreundersøkelse på nett og vi ønsker 100% deltagelse i personalet
- Gjennom sjekkliste A får vi vite hvilke områder vi må sette fokus på i utviklingsarbeidet.
- Gjennom sjekkliste A får vi vite om vi har lykket med det arbeidet
- Å UTVIKLE PALS TIL DET OPTIMALE VERKTØYET FOR BEDRE LÆRINGSMILJØ.

Hva får vi vite av sjekklista?

FOR EKSEMPEL:

- Fungerer teamet ok?
- Har vi rutiner for problemløsning?
- Gis det opplæring og informasjon?
- Følger vi opp SWIS rapporter?
- Får elever hjelp?
- Får ansatte hjelp?
- Viser framgang og mestringsområder.
- Viser i % hvordan utviklingen har vært på de ulike områdene.

Når DU gjennomfører Sjekkliste A kan dette oppstå:

- ..hjelp , jeg skjønner ikke spørsmålet
 - ...hva betyr spørsmålet egentlig..
 - ...har vi på Dal skole det de spør om..
 - ...jeg tør ikke be om hjelp for jeg burde sikkert vite..
- ...må jeg bruke tid på dette..??

INGEN FRUSTRASJONER OG SPØRSMÅL
ER FOR SMÅ TIL Å BE OM HJELP FRA
PALS TEAMET

FRAMDRIFTSPLAN

- I personaltid tar vi for oss delkomponenter fra sjekklista som er vanskelige å forstå.
- Vi gjennomfører Sjekkliste A i uke 4 og 5.
- Pals-teamet følger opp resultatene
- Teamet tilbakemelder til personalet ,med forslag til utviklingsmål uke 9
- Vi gjennomfører Sjekkliste A i uke 23.
- Pals-teamet følger opp målsetningene og tilbakemelder til personalet høst 2010

Før gjennomføring av Sjekklista utformet vi en håndbok/manual.

- Pals-teamet gjennomgikk sjekklisstekomponentene og plukket ut de vanskeligste
- Gjennomgang av disse i personalet
- Der kom det opp nye punkter som vi tok med i arbeidet
- "Forklaringene" ble til en håndbok til bruk under gjennomføringen (kopierte opp).

GJENNOMFØRING AV SJEKKLISTA

- Avsatt 45 min i fellestid for lærerne. Pals-teamet går rundt og hjelper/motiverer.
- Avsatt 45 min på personalmøte for SFO ansatte og skoleassistenter uken etter, der SFO-leder hjelper/motiverer.
- Ansatte som ikke er til stede pga sykdom, kurs el. tar undersøkelsen senere i uka.

MANUAL - SJEKKLISTE A

Hvordan komme inn:

www.pbssurveys.org

Login

School account :

Surveys - self-assessment – complete survey

Velg stilling/rolle før du begynner å krysse inn svar

HUSK: ingen spørsmål er for dumme eller rare!!



Ordforklaringer, eksempler.



Prosedyrer	Framgangsmåte/plan
Funksjonell atferdsvurdering	En vurdering av barns problematferd som gjøres av atferdsstøtteteamet
Ekstern palsveileder	Nina Nilssen
Skoleeier	Eidsvoll kommune
Konsistent	Alltid/vanntett

Forklaringer på delkomponenter : Del 1 av 4: skoleomfattende område

Punkt 7: "det er mulig å opprettholde aktivitet og undervisning selv om det oppstår problemsituasjoner"	Det er laget en trygghetsplan for håndtering av problematferd. Der står det hva vi alle skal gjøre når situasjoner oppstår.
Punkt 12: " mønster av problematferd blir regelmessig tilbakemeldt skolens team og ansatte for beslutning om tiltak (1g pr mnd)	Teamet ser på Swis-rapportene og informerer personalet, som sammen lager tiltak.

Tilbakemelding til personalet

Utviklingsmålet for 2010:



- Halvere antall røde delkomponenter (fra 10)
- Halvere antall gule delkomponenter (fra 12)

...kanskje ikke veldig ambisiøst, men veldig realistisk....

- **Tiltak ble utarbeidet for hver komponent**
- Arbeidsperiode hvor tiltakene ble iverksatt
- Uke 23 ; gjennomføring av ny sjekklister A.

Ser vi endringer ?

- Økt bevisstgjøring blant ansatte på helheten rundt PALS arbeidet
- Selve prosessen har gitt økt læring/involvering for alle ansatte.
- Fokus på enkelt komponenter gir resultat, i stedet for å jobbe med ALT. Dette er motiverende for teamet!
- Gir god dokumentasjon på status for Pals-arbeidet.



- Teamet har fått mer kunnskap om Sjekklista.
- Teamet har fått en handlingsplan for arbeidet, og har blitt tydeligere ved å presisere hva vi skal jobbe med.
- Når vi får tatt sjekklista igjen dette skoleåret, ser vi om utviklingsmålet er nådd. Og kan så lage nye mål.
- Vi er på god vei synes vi!!
