

# Erfaringer fra gjennomføring av planleggingsmøter, evaluering og tiltaksmøter

Skrivet er ment som støtte, og ikke som en fastlåst mal

- **Planleggingsmøte(r)**

Antall møter, møteinnhold og struktur vil være avhengig av deltakernes tidligere erfaringer. I noen tilfeller vil teamet oppleve at det er nok med et møte (særlig hvis ressursuke har vært gjennomført tidligere på skolen), andre ganger oppleves det nødvendig med to møter, hvor detaljer/ansvarsfordeling gjerne tas på siste møte. En person bør lede møtet, og det er greit å få et kort referat.

**Møteinnhold:** Viktig å få på plass datoer for evaluering/tiltaksplanlegging. Bli enige om tema/innhold/aktiviteter som ønskes lagt til ressursuken, og hvem som har ansvar for hva. Viktig å få avklart hvordan de eksterne teamdeltakerne skal brukes.

I Stavanger har det gjerne vært en fysio- eller ergoterapeut knyttet opp mot den enkelte klasse (eller opp mot 2 smågrupper hvis dette er skolens 1.klasse struktur). Hvis en organiserer seg på en slik måte, er det ofte nødvendig med detaljplanlegging i mindre grupper. Møtet starter da ofte felles, og så ordnes detaljene i den enkelte klasse/gruppe.

Obs.: Diskusjon rundt de eksterne deltakernes rolle kan være nyttig - hva ligger i å være en aktivt deltakende observatør? I hvilke situasjoner kan det være godt for lærerne å ha en mer observerende rolle? Hvem leder hvilke aktiviteter? Også obs balansen mellom 1.klassenes vanlige struktur og tilførsel av nye ideer/ressurser.

**Nyttige hjelpemidler:** Tomme uketimeplaner hvor uken kan plottes inn og ansvar merkes. Å lage tidslinjer (lang strek hvor datoer merkes av) er også nyttig.

## **Evaluering- og tiltaksmøter:**

På bakgrunn av erfaringer kan det være aktuelt å avholde to møter - en umiddelbar evaluering gjerne uken etter ressursuken, og så et møte hvor fokus kun er på videre oppfølging. Teamet har ofte et behov for "å snakke gjennom uken" i et samlet forum. Hva gikk bra, og hva var ikke fullt så vellykket? Hva var morsomt, hva kan utvikles videre osv. En begynner også å fokusere på barn som trenger oppfølging, men hvis bare et evalueringsmøte avholdes har det ofte blitt for knappe rammer til denne diskusjonen. Det har også ofte vist seg nyttig at de ulike eksterne partene får tid til å internt å diskutere hva de har muligheter for når det gjelder oppfølging. Tiltaksdiskusjonene i teamet blir da mer konkrete og realistiske.

Det er også viktig å sortere i tiltak overfor enkelt-barn, og mer generelle forebyggende og helsefremmende tiltak.

Vedrørende kompetanseutvikling, er det også viktig at teamleder prøver å få et bilde av gruppens behov for videre teoretisk og praktisk kunnskap. Skal fysioterapeutene for eksempel undervise gruppen om motorisk utvikling/aktiviteter i gymsal? Er det behov for undervisning/veiledning fra PP-tjenesten i forhold til problemstillinger som gjelder flere barn? Osv... Avtal hvordan slik kompetanseoppbygging praktisk kan gjennomføres.

Avtal gjerne allerede nå et dato om våren for oppsummerende tiltaksmøte. Et slikt møte er viktig for å evaluere tiltak av både generell og individuell karakter. "Hvor mye har vi fått gjort med utstyr ute?" er et eksempel på oppfølging av generell karakter. På et individuelt nivå blir det særlig viktig å sikre overgangen til 2.klasse.

Et slikt oppsummerende tiltaksmøte kan gjerne kombineres med innledende planlegging av neste års ressursuke. Mange skoler vil gjerne plote inn uka allerede før sommerferien, i alle fall få avtalt et planleggingsmøte med de eksterne deltakerne (i august/september) slik at dette er gjort for sommerferien.

## Forslag til strukturering av teamleders oppgaver:

(Forslaget er basert på erfaringer fra Stavanger og fra prosjektet i Vesterålen/Lødingen så langt- må selvsagt tilpasses lokalt - skriv ned gode ideèr/erfaringer som eventuelt kommer frem i prosessen)

- En teamleder velges - gjerne en person tilknyttet skolen. Hvis teamleder er fra en annen instans, bør det være en kontaktperson på skolen
- Teamleder har oversikt over tlf./mail/adresser til alle i teamet
- Teamleder passer på at alle teamdeltakerne er blitt kalt inn til planleggingsmøte om høsten i forkant av ressursuken
- Teamleder (hvis utenfor skolens ledelse) holder skolens ledelse informert om arbeidet
- Teamleder passer på at skriftlig og muntlig informasjon blir gitt til foreldrene, og at noen tar ansvar for å lage et tilbakemeldingsskriv til foreldrene i etterkant av ressursuken. (Opplevs positivt at fagpersoner utenfor skolen deltar på foreldremøte og kommer med kort informasjon der)
- Teamleder leder planleggingsmøtet (eller sørger for annen møteledelse) og sørger for referent
- Teamleder sørger for at møtedatoer settes for oppsummerende evalueringsmøte (nokså rett etter ressursuken) og for tiltaksmøte (gjerne et par uker etter)
- Teamleder sørger for at aktuelle dokumenter distribueres til teamet
- Teamleder fungerer som kontaktperson utover i skoleåret ved behov fra andre i teamet
- Teamleder tar initiativ til oppsummerende møte om våren vedrørende igangsatte tiltak
- Teamleder sørger for at årsrapport om ressursuke-arbeidet skrives
- Teamleder sørger for at eventuelle nye medarbeidere får informasjon om ressursuke-arbeidet
- Teamleder samler/systematiserer/lagrer informasjon og ideèr om ressursuke-arbeidet

## Tidslinje, ressursuke i 1.klasse

Tidspunkt	Milepæler	Ansvar
<b>Mai/juni</b>	Oppstart planlegging av høstens uke	Teamleder/team
<b>August/september</b>	Tverrfaglig planlegging i skoleteam. Informasjon til foreldre.	Teamleder/team
<b>Oktober/november</b>	Gjennomføring av ressursuke	Tverrfaglig team
	Evaluering	”
	Planlegging av tiltak	”
	Tilbakemeldingsskriv foreldre	Teamleder/team
	Kartlegging av lokale behov for videre kompetanseoppbygging	Teamleder/team
<b>Desember/januar</b> →	Videre kartlegging og tiltak for barn med behov	Fyll ut
	Gjennomføring av generelle forebyggende/helsefremmende tiltak	
	Gjennomføring av lokal kompetanseoppbygging	
<b>Før skoleslutt</b>	Oppsummering av tiltak i team Behov for videre oppfølging enkeltbarn	

Ressursuke-rapport for skoleåret skrives

Det presiseres at tidslinjen er et forslag til struktur basert på tidligere erfaringer. Lokale tilpasninger vil alltid være viktige og nødvendige.

## Tips vedrørende evaluering- og tiltaksmøter

Evaluering av selve ressursuken:

En måte å gjøre dette på, er å anvende "Sol" /"Sky" diagrammer:

En sol tegnes på et stor flip-over ark, og stråler settes på. På hver av strålene plasserer gruppene positive utsagn, eller ting som fungerte bra og som gruppen var fornøyd med under avviklingen av ressursuken.

Sky-diagrammet brukes for å få tak i forbedringspunkter eller ting som gruppen opplevde ikke fungerte så bra.

En sky tegnes øverst eller på midten av et stort flip-over ark, og regn-striper erstatter solstrålene og hver stripe/linje fylles ut med kommentarer. Gruppen velger selv hvor mange solstråler/regnstriper som er nødvendig.

Hvis gruppen har konkrete ideer til forbedring, kan disse samles i en matrise. Da lager man en punktvis liste nedover på et stort flip-over ark, og skirver over punkter (f.eks. "skrive ned erfaringer fra organisering lekedag i perm, slik at neste års gruppe kan ha nytte av dem"). Så markerer man hvem som har ansvar for å gjøre det, og en eventuell tidsfrist.

Hvis gruppen ikke er altfor stor, kan en også anvende tegninger som en start på evalueringen: "Tegn/kommenter eventuelt tegningen med stikkord noe av det du husker best/gjorde mest inntrykk under ressursuken. Tegn en eller flere episoder/situasjoner." Bruk maks fem minutter på selve tegningene, så en rask runde hvor den enkelte får et par minutter til å kommentere tegningen sin. Sentrale aspekter kommer ofte frem på denne måten. Et alternativ er også at gruppen lager en felles tegning over sin opplevelse (bruk maks 15-20 min) og så diskusjon - dette har vært gjort med svært positive erfaringer.

Det er ofte greit på det første møtet å sette av en tidsramme til evaluering av selve uken, og så en ramme til å starte drøfting av behov hos enkelte klasser/enkelte barn. Dette må så videreføres i et tiltaksmøte hvis en ikke blir ferdig under første evalueringsmøte.

Når en fokuserer på tiltak, er det greit å rydde i følgende:

- generelle tiltak som behov/nytte av hverandres kompetanse (generell veiledning fra ulike fagpersoner i forhold til konkrete emner)
- helsefremmende tiltak som gjelder hele gruppen (f.eks. utstyr til 1.klasse, videreføring av skrivebords mm.)
- konkrete tiltak i forhold til enkelt-elever:
  - her blir det ofte to hovedformer for oppfølging - noen få barn som trenger videre utredning via vanlige henvisningsrutiner
  - endel barn som trenger noe ekstra tilrettelegging uten at det (i alle fall i første omgang) er snakk om henvisning. Det kan f.eks. dreie seg om tips og råd når det gjelder å få svært passive barn mer aktive, (plassering i klasserommet, gruppesammensetninger, aktiviteter som barnet trives med osv), barn som er urolige i klassesituasjonen men som kanskje fungerer mye bedre ute, barn med svært liten motorisk erfaring, osv.