

Rettleiar for eit trygt og godt miljø i barnehage, skule og SFO



Innhold

Innleiing	4
1.0 Trygt og godt miljø – omgrep og felles forståing	5
❖ Aktivitet: Felles forståing ved oppstart av nytt skule- og barnehageår	5
2.0 Førebyggjande arbeid	6
2.1 Rolleavklaring:	6
2.2 Kommunikasjon:	6
2.3 Samarbeid med føresette og overgongar:	6
2.4 Skulereglar og elevdemokrati	6
2.5 Plan for førebyggjande arbeid	6
❖ Aktivitet: Første foreldremøte	7
3.0 Følgja med	8
3.1 Følgja med i det daglege	8
3.2 Systematisk følgja med-arbeid	8
3.2.1 Faste undersøkingar i barnehage	9
3.2.2 Faste undersøkingar i skule	9
3.2.3 Faste undersøkingar kommunenivå	9
3.3 Oppfølging av undersøkingar	9
3.4 Dokumentasjon av undersøkingar	9
3.5 Verktøykasse	10
4.0 Gropa inn	10
5.0 Melde frå	10
5.1 Kven melder ein frå til?	10
5.2 Korleis melder ein frå?	11
5.3 Dokumentasjon	11
6.0 Undersøkje ei sak	11
6.1 Føremål med undersøkingane	11
6.2 Aktuelle undersøkingar	11
6.3 Barns beste vurdering	12
6.4 Tidsperspektiv på gjennomføring	12
6.5 Oppfølging av undersøkingane	12
6.6 Dokumentasjon	12
7.0 Skriftleg aktivitetsplan	12
7.1 Skjerpa aktivitetsplikt (tilsett krenkjer barn)	13

7.2 Tiltak i aktivitetsplan	13
7.3 Barns beste vurdering	14
7.4 Ansvar for tiltak.....	14
8.0 Informasjonsplikt	14
9.0 Dokumentasjon	14
10.0 Evaluering	15
10.1 Evaluering av saker.....	15
10.2 Evaluering av plan	15
11.0 Revisjon av plan	17
12.0 Verktøykasse	18

Innleiing

Barnehagar og skular er ein viktig arena for helsefremjande arbeid. Her får barna læring, opplevingar og relasjonar som dei tar med seg resten av livet.

Det er i møte med den praktiske kvardag at dei fine ord i verdiplakaten til Sauda kommune blir realisert. Alle barn treng å bli sett, tolt og høyre til.

Denne rettleiaren gir forpliktande føringar for korleis tilsette i barnehagar og skular skal arbeide for å gi alle barn eit trygt og godt miljø. Den skal også vere ei hjelp for dei tilsette i arbeidet. Rettleiaren inneheld nokre felles aktivitetar som skal gjennomførast i det profesjonelle læringsfellesskap i alle barnehagar og skular.

Det viktigaste arbeidet i rettleiaren er det førebyggjande arbeidet. Det kan spare mange partar for vonde kjensler og opplevingar om me gjer det rette først. Godt førebyggjande arbeid er også eit viktig effektiviseringstiltak, med omsyn til bruk av tid og pengar.

Barn skal ha det bra i våre barnehagar og skular. Det betyr ikkje at dei aldri vil oppleve vonde kjensler knytt til sosial samhandling med andre. Det er naturleg i utvikling av sosial kompetanse. Men, barn skal oppleve at det blir fylgt med og fylgt opp, om dei ikkje har det bra.

Arbeid med trygt og godt miljø er nedfelt i lovkrav både for barnehage og skule, kapitel VIII , § 41 - § 44 i Lov om barnehagar, og § 12 i Lov om grunnskuleopplæringa.

Planen blir revidert årleg. Ei oversikt over endringar finn du i kapittel 11.

Målfrid Selvik Årthun

Kommunalsjef oppvekst

1.0 Trygt og godt miljø – omgrep og felles forståing

Barn og unge har rett til *både* å ha eit **trygt** og eit **godt** miljø i barnehage og skule. SFO er del av skule, og i den vidare del av planen er SFO inkludert i det som står om skule.

Å ha eit **godt** barnehage- og skulemiljø er knytt til trivsel.

Eit **trygt** barnehage- og skulemiljø har fråvær av krenkande hendingar som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

❖ Aktivitet: Felles forståing ved oppstart av nytt skule- og barnehageår

Skal ein løysa utfordringar saman, må ein ha ei felles forståing for kva utfordringa er.

Styrar/rektor har ansvar for at personalet i barnehagane og skulane (inkludert SFO) årleg, ved oppstart av barnehage-/skuleåret, saman drøftar og blir samde om:

- Kva kjenneteiknar **eit godt** barnehage- og skulemiljø?
 - Kva kjenneteiknar **eit trygt** barnehage- og skulemiljø?
 - Kva betyr verdiplakaten sine ord hos oss:
 - Kva betyr det i praksis at alle barn treng å bli sett?
 - Kva betyr det i praksis at alle barn treng å bli tolt?
 - Kva betyr det i praksis at alle barn treng å høyre til?
 - Kva er skilnaden mellom erting og mobbing?
 - Kva kan vere diskriminering i barnehage og skule?
 - Kva kan vere trakassering i barnehage og skule?
 - Korleis kan mobbing koma til uttrykk mellom barn?
 - Korleis kan mobbing koma til uttrykk om tilsette krenkjer barn? Er dette annleis enn mobbing mellom barn?
 - Kva inneber uttrykket at ein som tilsett ikkje skal stoppa ei krenking med ei ny krenking? Kva kan døme på slike krenkingar vera?
 - Kva åtferdsuttrykk skal tilsette ha 0-toleranse for? Korleis møta og handtera slike uttrykk på ein god måte?
 - Kva *konkret* ligg i det å ha kjennskap til, eller mistanke om, at eit barn ikkje har eit trygt og godt miljø? Kva kan de ha sett/høyrte om de har ein slik kjennskap/mistanke, og som utløyser aktivitetsplikta?
 - Kva er ein god måte å gripa inn på for å stoppa uønska handlingar eller haldningar?
 - Overfor barn
 - Overfor kollegaer
- Barn (tilpassa alder) skal også involverast i desse drøftingane. Det barn seier skal bety noko for korleis dei tilsette forstår ulike omgrep.
 - Drøftingane blir dokumentert i referat frå drøftingsmøte.
 - Definisjonar og metodar blir skriftleggjort i internkontrollsystemet. Dokumentet blir drøfta og eventuelt revidert i samarbeidsutvalet, og endeleg versjon blir gjort kjend for barn (tilpassa alder), tilsette og føresette.

2.0 Førebyggjande arbeid

2.1 Rolleavklaring:

- Det er dei vaksne sitt ansvar at barn har det bra. Føresette og tilsette må jobba saman for å lukkast i dette arbeidet.
- Alle tilsette har eit ansvar for å utvikla gode relasjonar til alle barn og føresette.
- Det er barnet sjølv som skal definera om det opplever seg krenkt.
- Føresette har eit ansvar for å ta kontakt om dei er bekymra for trivselen til eige barn. Barnehagen/skulen skal informera føresette om kvar dei skal ta kontakt.

2.2 Kommunikasjon:

- Tilsette skal vere trygge vaksne som barn kan ha tillit til.
- Den tilsette er den profesjonelle part og skal vise forståing og validere kjensler, utan at det betyr å godta uønska åtfærd.
- Leiar av gruppe/klasse skal vere varm og grensesetjande – tydeleg vaksenleiing.

2.3 Samarbeid med føresette og overgongar:

- Det psykososiale miljø i barnehage og skule (avdeling/klasse) skal vera eit fast tema i alle foreldremøte.
- Barn si sosiale læring og utvikling skal vera eit tema ein har dialog om i foreldresamtale/utviklingssamtale, og elles når det er naturleg.
- Det blir gjennomført strukturerte barnesamtalar med dei eldste barna i barnehagen, og elevsamtalar i skulen. Samtalane er dialogbaserte, og blir gjennomført årleg. Sosial læring og utvikling er eit sentralt tema.
- Overgangane mellom barnehage - barneskule, barneskule - ungdomsskule og ungdomsskule - vidaregåande skule blir opplevd som planmessige og trygge.

2.4 Skulereglar og elevdemokrati

- Saudaskulane har felles skulereglar som styrer rettar og plikter og er grunnlag for vurdering i orden og åtfærd.
- Skulereglane gjer greie for korleis skuledemokratiet er organisert.

2.5 Plan for førebyggjande arbeid

- Kvar eining har eigen plan som viser korleis ein fremjar helse, inkludering, trivsel og læring.
- Årleg revisjon med medverknad frå barn (tilpassa alder). Oppdatert versjon lagrast i internkontrollsystemet.
- Planen skal ha ei årleg drøfting og vedtak i samarbeidsutvalet.

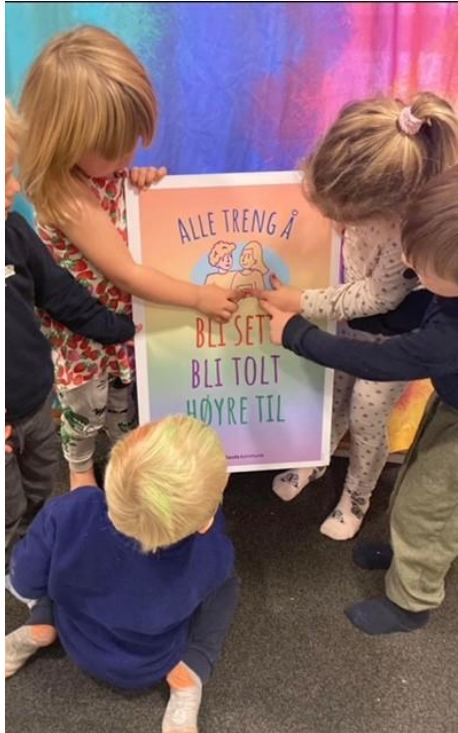


Foto: Rustå barnehage

❖ Aktivitet: Første foreldremøte

På det første foreldremøte haust i barnehage og skule, i alle grupper/klassar, har pedagogisk leiar/kontaktlærar ansvar for at følgjande informasjon blir gitt:

1. Skule: Gjennomgang av skulereglane.
2. Korleis gå fram om ein opplever at barnet ikkje har eit trygt og godt miljø.
3. Korleis gå fram om ein opplever at miljøet på avdelingen/i klassen ikkje er trygt og godt.
4. Kva skjer vidare etter barnehagen/skulen har fått melding om manglande trygt og godt miljø.
5. Vise kor på heimesida føresette finn informasjon om trygt og godt miljø.
6. Barn og føresette skal få informasjon om rolla som mobbeombod, og korleis dei kan kontakte denne. Informasjon om dette ligg på heimesida.
7. Skule: Barn og føresette skal få informasjon om at dei kan kontakte Statsforvaltar, etter først å ha prøvd kontakt med rektor, og korleis dei kan ta kontakt. Informasjon om dette ligg på heimesida.

8. Informasjon om at 20 minutt av foreldremøtet er sett av til å drøfte saker føresette opplever som nyttig.

I dette første foreldremøtet skal også tilsette og føresette drøfte korleis dei kan jobbe saman for at alle barn på avdelingen/i klassen skal ha det bra.

På det første samarbeidsutvalsmøtet, skal plan for førebyggjande plan leggjast fram, drøftast og reviderast. Styrar/rektor har ansvar for dette.

3.0 Følgja med

For å sikra alle barn og unge eit trygt og godt barnehage- og skulemiljø må me ha informasjon om korleis dei har det.

Tilsette skal følgja med dagleg og systematisk.

3.1 Følgja med i det daglege

- Eininga skal ha plan for korleis tilsette fordeler seg (ute/inne) der mange barn er samla.
- Kva kan vere viktig å følgje med på:
 - Om nokon blir halde utanfor/nokon ikkje får vera med.
 - Heva augebryn.
 - Skuldertrekk mot dei same personar.
 - Baksnakking og ryktespreiing.
 - Ondsinna erting.
 - Avvisande kroppsspråk/utfrysing.
 - Om praten stilnar når det kjem nokon bort.
 - Om ingen svarar når nokon seier noko. Om nokon står i ring og «blikker» og brukar andre former for skjult mobbing.

Lista er ikkje uttømmande

- Tilsette har skjerpa ansvar for å melde uro når ein kollega krenkjer barn.

Som aktivitet under punkt 1.0 i planen har kollegiet drøfta kva som kan vere krenkjande åtferd mellom barn og frå tilsette til barn.

3.2 Systematisk følgja med-arbeid

Ved uro for eit barn si utvikling skal den tilsette ta i bruk BTI-rettleiar nivå 0 for å presisere kva uroen handlar om.

- I kva situasjonar oppstår uroen du har?
- Er det eit mønster i når uroen oppstår? I enkelte timar/aktivitetar, ved samtalar om enkelte tema, i møte med enkelte menneske?
- Kor ofte skjer det som gir deg uro?
- Prøv å forstå barnet:

- Kva føler barnet?
- Kva tenker barnet?
- Kvifor seier og gjer barnet som det gjer?

Om ein etter ein slik observasjon konkluderer med at uroa handlar om manglande trygt og godt miljø, skal ein melde frå.

Det gjennomførast faste undersøkingar haust og vår som del av det systematiske arbeidet med å følgja med på det psykososiale miljøet i barnehagen og skulen.

3.2.1 Faste undersøkingar i barnehage

- Relasjonskartlegging barn – vaksne
- Relasjonskartlegging barn – barn
- Barnesamtalar
- Foreldresamtalar
- Risikovurdering

3.2.2 Faste undersøkingar i skule

- Elevundersøking (haust)
- Spekter (førebyggjande)
- Elevsamtalar
- Utviklingssamtalar
- Risikovurdering

3.2.3 Faste undersøkingar kommunenivå

- Kvalitetsdialog (system for kvalitetsutvikling)
- Risikovurdering

3.3 Oppfølging av undersøkingar

Resultat frå alle undersøkingar blir analysert og vurdert ut frå følgjande spørsmål:

1. Kva funn viser positive resultat?
2. Kva funn viser mindre positive resultat?
3. Kva praksis har barnehagen/skulen som kan ha gitt dei positive resultat?
4. Kva praksis har barnehagen/skulen som kan ha gitt dei mindre positive resultat?
5. Kva gjer ein med resultatet?

3.4 Dokumentasjon av undersøkingar

- Gjennomføring, analyse og vurdering av undersøkingar skal bli dokumentert.
- Dokumentasjonen skal innehalde:
 - kva som blei gjennomført
 - når blei det gjennomført

- kven som deltok i gjennomføring
- svar på spørsmåla under punkt 3.3.

Dokumentasjonen blir lagra i saksarkiv, systemsak.

3.5 Verktøykasse

Vedlagt planen ligg ulike aktuelle undersøkingar.

4.0 Gripa inn

- Tilsette skal gripe inn og stoppa uønska handlingar/haldningar som rammar retten til trygt og god miljø.
- **Skjerpa plikt** til å gripe inn ved uønska handlingar/haldningane frå vaksne.
- Handlingsrommet for tilsette i skule ligg i skulereglane.

Kva som er gode måtar å gripa inn på, har kollegiet drøfta ved oppstart av året. Sjå aktivitet under punkt 1.0.

5.0 Melde frå

- Alle tilsette har ei plikt til å melde frå om dei har uro for om eit eller fleire barn har eit trygt og godt miljø.
- Alle tilsette har ei skjerpa plikt til **straks** å melde frå om det er tilsette som krenkjer.
- Plikta gjeld både egne observasjonar og informasjon frå andre.
- Plikta gjeld alle som jobbar i eininga, også merkantil, vaktmeister, helsesjukepleiar, PP-kontakt og liknande. Styrar/rektor har ansvar for at desse er informert om ansvaret.

Kva som kan utløyse ei uro for miljøet har dei tilsette drøfta saman ved oppstart av året, sjå aktivitet under punkt 1.0 i planen.

5.1 Kven melder ein frå til?

- Tilsette skal melde frå til styrar/rektor. Gjeld uroa styrar/rektor, skal det meldast frå til kommunalsjef oppvekst.
 - I dialog med styrar/rektor (eventuelt kommunalsjef) blir ein samde om korleis ein skal informere dei involverte og føresette.
 - Med mindre meldinga er openbert grunnlaus, skal styrar/rektor melde frå til kommunalsjef, om det er meldt frå om at ein tilsett krenkjer eit barn.
- Uro for at barn krenkjer barn eller at tilsette krenkjer barn skal registrerast som avvik i internkontrollsystemet, utan bruk av personsensitiv informasjon som namn eller avdeling/klasse.

5.2 Korleis melder ein frå?

- Be om samtale med styrar/rektor.
- Det skal leggjast inn som avvik i internkontrollsystemet. Dette gjeld både når ein har uro for at barn krenkjer barn, men også uro for tilsette som krenkjer barn.

Det skal ikkje kome fram personsensitiv informasjon i avviksregistrering. Det inneber at namn og avdeling/klasse ikkje skal brukast i avviksføring.

5.3 Dokumentasjon

- Styrar/rektor skal dokumentere kven som har meldt frå, dato for melding og kva det er meldt frå om.
- Dokumentasjonen skal lagrast i saksarkiv.

6.0 Undersøkje ei sak

Ved uro for miljøet til eit barn skal ein starte undersøkingar utan ugrunna opphald. Når det er mistanke om tilsette som krenkjar barn, skal undersøkingane starta **straks**.

Undersøkingsplikta er ikkje oppfylt før alle partar har fått uttalt seg. Styrar/rektor har ansvar for at alle i ei sak blir høyrte.

6.1 Føremål med undersøkingane

Undersøkingane har som føremål å få fram fakta i saka. Undersøkingane handlar ikkje om å skaffe bevis for eller mot dei ulike opplevingar i saka. Dei skal handle om å få fram dei ulike perspektiv og kva som ligg bak dei opplevingane involverte partane har.

6.2 Aktuelle undersøkingar

- Samtale
- Observasjonar
- Undersøkingar/kartleggingar
(For å bruke Spekter, undersøkende, må rektor vere i dialog med kommunalsjef i forkant.)

Som vedlegg til planen ligg aktuelle observasjonsskjema, undersøkingar og kartleggingsverktøy.

6.3 Barns beste vurdering

- Det må gjerast ei barns beste vurdering i val av metodar for å undersøkje.
 - Korleis vil desse undersøkingane opplevast for barna?
- Barn skal bli høyrte i ei barns beste vurdering, noko som inneber at ein må snakke med barnet.

6.4 Tidsperspektiv på gjennomføring

Tempo og framdrift må vere slik at ein får gjennomført grundige undersøkingar.

6.5 Oppfølging av undersøkingane

Kvar undersøking skal bli analysert og vurdert ut frå dei same spørsmål som under punkt 3.4 i planen:

1. Kva funn viser positive resultat?
2. Kva funn viser mindre positive resultat?
3. Kva praksis har barnehagen/skulen som kan ha gitt dei positive resultat?
4. Kva praksis har barnehagen/skulen som kan ha gitt dei mindre positive resultat?
5. Kva gjer ein med resultatet?

Ved gjennomføring av fleire undersøkingar, skal ein samanstillе og analysere funn. Kva er fellesnemnar i dei ulike funn og analysar?

Pedagogisk analyse kan vere ein god metode for dette samanstillingsarbeidet.

6.6 Dokumentasjon

Val av metodar for undersøking, og ei barns beste vurdering av metodeval, gjennomføring, analyse og vurdering av undersøkingane skal kort dokumenterast i saksarkiv.

7.0 Skriftleg aktivitetsplan

Når undersøkingar viser at det er plikt til å setje inn tiltak, skal det utarbeidast ein skriftleg aktivitetsplan så snart som mogleg etter at dei andre delpliktene er fylgt opp. Planen skal vere individuell og utarbeidast for barnet som ikkje har eit trygt og godt miljø. Gjeld saka ei gruppe eller klasse, skal det også dokumenterast korleis saka blir følgt opp, og ein kan bruke same mal som for den individuelle aktivitetsplanen.

Den skriftlege aktivitetsplanen skal innehalde:

1. Kva problem tiltaka skal løyse
2. Kva tiltak barnehagen/skulen har planlagt
3. Når tiltaka skal gjennomførast
4. Kven som er ansvarleg for gjennomføring av tiltaka
5. Når tiltaka skal evaluerast

7.1 Skjerpa aktivitetsplikt (tilsett krenkjer barn)

- Aktivitetsplan for barnet skal opprettast.
- Saka skal følgjast som personalsak.

Aktivitetsplan skal også opprettast om ein konkluderer med at åtferda ikkje var krenkjande, tiltaka skal då ikkje koplast til den konkrete saken.

- Ved konklusjon om ikkje-krenkande åtferd frå tilsett, skal det fattast enkeltvedtak. Det er klagerett på vedtaket.
- Barnehage/skule har aktivitetsplikt, sjølv om barn/føresette seier at dei ikkje ønskjer tiltak.

7.2 Tiltak i aktivitetsplan

Tiltaka skal først og fremst bidra til å stoppe uønskte handlingar og haldningar, slik at alle elevar får eit trygt og godt skulemiljø. Tiltaka må i hovudsak rettast mot tilpassing, organisering og gjennomføring av opplæringstilbodet.

Døme på tiltak:

- Kompetanseheving
- Etablering av nye rutinar eller revisjon av eksisterande rutinar
- Avklaring av ansvar og roller
- Organisering av grupper eller klassar
- Organisering av tilsette

Krav til utforming av tiltak:

- Tiltaka skal vere konkrete og tydelege. Det er ikkje tilstrekkeleg å skrive generelle formuleringar som «auke vaksentettleiken» eller «byggje relasjonar». Det må gå fram kva som skal gjerast, kven som har ansvar, og korleis det skal gjennomførast.
- Undersøkingar er ikkje tiltak. Dette arbeidet skal gjennomførast i forkant av aktivitetsplanen.

- Tiltaka må kommuniserast klart og tydeleg til alle involverte partar. Følgjande må kome fram:
 - Kva tiltaket inneber
 - Kva utfordring tiltaket skal løyse
 - Korleis tiltaka heng saman, både kvar for seg og samla

For tiltak som gjeld vald og truslar i skulen, skal tryggleiksplanen for Saudaskulen takast i bruk.

7.3 Barns beste vurdering

Barn må få uttale seg om tiltak som vedkjem dei. Det gjeld alle involverte partar. Barn medverknad og barns beste vurdering i val av tiltak må dokumenterast.

7.4 Ansvar for tiltak

Det er alltid tilsette i barnehagen og skulen som er ansvarleg for tiltak, og tiltaka må først og fremst rettast inn mot praksis i barnehagen og skulen.

Barn og føresette kan bidra med tiltak, men dei har aldri ansvaret for å løyse situasjonen.

8.0 Informasjonsplikt

Føresette har rett til å få informasjon om det som vedkjem barnet sitt fysiske og psykososiale miljø i barnehage og skule. Informasjonsplikta må vegast opp mot teieplikta.

Ein skal ikkje gi meir informasjon enn føresette treng for å følgje opp sitt barn.

9.0 Dokumentasjon

Barnehagen og skulen skal kunne dokumentere følgjande i ei barnehage-/skulemiljøsak:

1. Bakgrunn for saka og dei faktiske forhold.
2. Korleis har dei tilsette fylgt med på barna sitt miljø?
3. Korleis har dei tilsette gripe inn ved krenkjande handlingar overfor barna?
4. Kven av dei tilsette meldte frå til styrar/rektor?
5. Når fekk styrar/rektor melding?

6. Korleis har barnehagen/skulen undersøkt saka?
7. Kva viste undersøkingane?
8. Kva tiltak er sett inn for å gi barnet/barna eit trygt og godt miljø?
9. Korleis kom barnehagen/skulen fram til tiltaka som blei sett inn?
10. Gjere greie for barnehagen/skulen sine synspunkt og vurderingar av barnet sin situasjon.
11. Barns beste vurdering
12. Er saka meldt til Statsforvaltar (skule) skal ein også kunne dokumentere dato for når skulen fekk melding om dette.

10.0 Evaluering

Læring og vidareutvikling er føremålet med evaluering. Evaluering av arbeid for å sikra eit trygt og godt miljø i barnehage og skule skal skje på to plan.

10.1 Evaluering av saker

Aktivitetsplanen skal innehalde dato for evaluering av tiltak og korleis evaluering skal skje. Det er viktig at kvart tiltak blir evaluert for seg, for å kunne måle effekt.

I meir komplekse saker, der utfordringane har gått over tid og det gjerne er fleire aktivitetsplanar, kan det vere lurt å kalle inn partane til ei meir grundig evaluering. Det kan gjelde saker på individnivå og gruppe/klasse.

Sentrale spørsmål til evaluering:

- Kva skjedde?
- Kvifor skjedde det?
- Kva gjorde me?
- Definerte me utfordringa som rett i utgangspunktet, eller var den eigentlege utfordringa noko anna?
- Kva var effekten av tiltaka?
- Korleis er situasjonen nå?
- Kva har me lært av det me har gjort?
- Kva er lurt å gjera i framtida?

10.2 Evaluering av plan

Denne rettleiaren skal ha ein større revisjon kvart 5. år. Barn, føresette og tilsette skal involverast i revisjonen.

Utover dette kan tilsette kontinuerleg sende inn forbetningsforslag via internkontrollsystemet. Avvik skal brukast for å melde frå om avvik mellom lovkrav og plan.

Innspel blir kontinuerleg drøfta og vurdert av leiargruppa i oppvekst, og mindre revideringar eventuelt gjennomført.

11.0 Revisjon av plan

Version 4: 17.04.2026

- Forkorta tekst, satt inn fleire punkter.

Version 3: 20.12.24

- Oppdatering til ny opplæringslov
- Frå digital plan til pdf-format.
- Forkorta tekst, fjerna utdjupande informasjon om barns beste vurdering og validering.
- Ein skal bruk avvikssystem til å melde frå om uro for manglande trygt og godt miljø. I tillegg til dialog/samtale med leiar.

Version 2: 15.06.22

- Mindre tekstjusteringar
- Lagt til tekst om barns beste vurdering
- Lagt til tekst om validering av kjensler

Version 1: 17.09.21

- Digital plan på heimesida til Sauda kommune

12.0 Verktøykasse

- Fargekartlegging relasjonar tilsette – barn
- Relasjonssirkelen (sosiogram)
- Bussen (sosiogram)
- Samtaleskjema barnehage
- Samtaleskjema skule (Helle Høiby)
- Observasjonsskjema
 - Samtale med barn
 - Medvit kjensler
 - Dominans
 - Humør
 - Kommunikasjon
 - Leiarstil
 - Leikedugleikar
 - Prososiale handlingar
 - Reaksjon ved motstand
 - Sjølvregulering