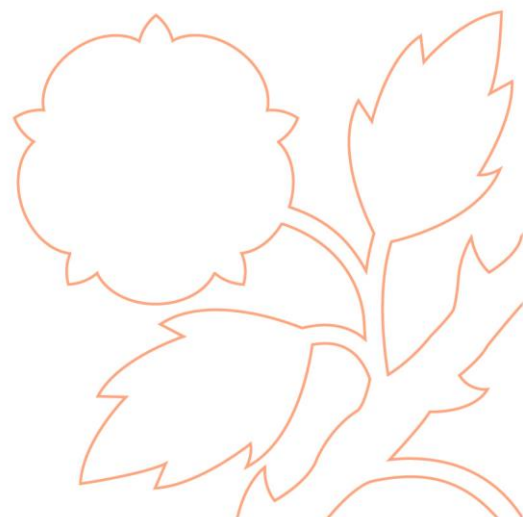




LANGELAND  
KOMMUNE

## **Samarbejde om børn i udsatte positioner**

Samarbejde mellem  
skoler, PPR, Sundhedspleje og Familieafdeling i Langeland Kommune  
pr. 1. april 2024



## Indholdsfortegnelse

Principper for arbejdet med børn i udsatte positioner .....	3
Forældresamarbejde – og forældreinddragelse .....	3
Barnets/den unges stemme .....	3
Opgaver knyttet til børn i udsatte positioner.....	3
Den første opmærksomhed og de første skridt lokalt på skolen .....	4
Den første kontakt til PPR, Sundhedsplejen og/eller Familieafdelingen .....	5
Veje til samarbejde.....	5
Mødefora tværfagligt .....	6
Tværfagligt møde .....	6
Mødefora Familieafdelingen .....	7
Forpost, Familieafdelingen .....	7
Dialogbaseret underretningsmøde, Familieafdelingen.....	7
Netværksmøde med Familieafdelingen .....	7
Mødefora PPR.....	8
Opstartsmøde konsultativ PPR-sag .....	8
Statusmøde.....	8
Opdatering af samarbejdsprocedure .....	9

## Principper for arbejdet med børn i udsatte positioner

Barndommen er en meget vigtig del af et menneskes liv. Barndommen har en værdi i sig selv, og samtidig indeholder barndommen et kæmpe potentiale for læring og udvikling til gavn for resten af livet. Alle børn og unge i Langeland Kommune skal have en tryk og udviklende barndom og ungdom, hvor alle fagprofessionelle ved Langeland Kommune aktivt bidrager til, at børnene udvikler alle deres potentialer.

*(Langeland Kommunes børne- og ungepolitik)*

Et barn, som er i stand til at udforme sine egne synspunkter, skal sikres retten til frit at udtrykke disse synspunkter i alle forhold, der vedrører barnet; barnets synspunkter skal tillægges passende vægt i overensstemmelse med dets alder og modenhed. Barnet skal især gives mulighed for at udtale sig i enhver forvaltningsmyndighed af sager, der vedrører barnet.

*(Børnekonventionen, artikel 12)*

Børn skal ses i deres egen ret og anerkendes som selvstændige individer med egen stemme. Børn skal hjælpes og støttes med afsæt i deres eget perspektiv, deres egne ressourcer og behov, og have mulighed for at medvirke aktivt i sagsbehandlingen.

*(Barnets lov)*

### Forældresamarbejde – og forældreinddragelse

I Langeland Kommune arbejder vi ud fra princippet om forældredeltagelse og forældrene som de vigtigste voksne i barnets liv. Forældrene er værdifulde samarbejdspartnere i arbejdet med at skabe trivsel, udvikling og læring for det enkelte barn og derfor er forældrenes perspektiv på barnets situation vigtig.

Det betyder at:

- Forældrene inviteres som udgangspunkt til at deltage og bidrage på tværfaglige møder og møder med Familieafdelingen samt PPR, hvor barnets situation og udviklingsperspektiv drøftes.
- Forældrenes perspektiv skal være repræsenteret i skolens handleplan samt i skriftlige vurderinger (PPV) af barnets trivsel, udvikling og læring

### Barnets/den unges stemme

At skabe rum for, at barnets stemme høres, handler om børns ret til inddragelse. Fokus er, at barnet får mulighed for at komme til orde og bidrage med vigtig viden omkring egen situation i sammenhænge, hvor der træffes beslutninger, som påvirker barnet.

Det betyder at:

- Eleven inviteres som udgangspunkt til at deltage (helt eller delvist) og bidrage på tværfaglige møder og møder med familieafdelingen samt PPR, hvor elevens situation og udviklingsperspektiv drøftes
- Professionelle omkring barnet skal være opsøgende, nysgerrige på barnets perspektiv
- Barnets perspektiv skal være repræsenteret i skolens handleplaner samt i skriftlige vurderinger (PPV) af barnets trivsel, udvikling og læring.

### Opgaver knyttet til børn i udsatte positioner

Skoleleder har overblik over elever i udsatte positioner, som er tilknyttet skolen.

Det betyder at:

- Skoleleder har overblik over elever, som har igangværende sager hos PPR eller Familieafdelingen
- Skoleleder prioriterer sager til PPR og dermed hvilke sager, som indstilles til pædagogisk psykologisk vurdering (PPV) samt i hvilken rækkefølge, der er behov for udarbejdelse af PPV
- Leder af PPR inviterer en gang årligt skoleleder til drøftelse i forhold til anvendelsen af skolens praksistid med PPR. Dette sker inden sommerferien op til et nyt skoleår.

## Den første opmærksomhed og de første skridt lokalt på skolen

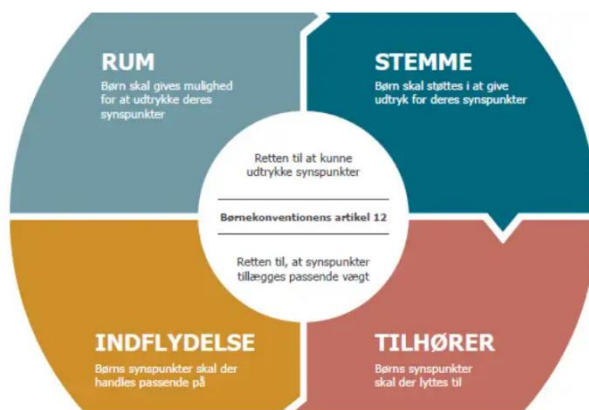
Vi arbejder efter følgende model:

- Lærere, pædagoger eller pædagogiske assistenter observerer en bekymring hos en eller flere elever.
- Klasseteamet drøfter bekymringen, og pædagogiske og/eller faglige tiltag nedskrives og afprøves i klassen - og i SFO.

I sikre filer oprettes en note som bruges som logbog.

Teamet besvarer følgende spørgsmål. Bemærk observationer skrives altid i DATID:

- Hvornår begyndte bekymringen?
- Hvad har I forsøgt indtil nu for at håndtere bekymringen?
- Hvad er der sket i det sidste stykke tid, som har kunne bidrage til bekymringen?
- Beskriv undtagelserne, hvad kunne eleven der.
- Hvad tænker I er vigtigt for eleven, som kommer til udtryk i adfærden?
- Hvordan er der arbejdet med at inddrage elevens perspektiv, så der skabes rammer for at eleven får en reel stemme jf. Lundy-modellen og hvad er elevens eget perspektiv?



Noterne er med henblik på aftale om tiltag, som har fokus på at inkludere elev/eleverne i børnefællesskabet og i læringsmiljøet.

Den aftalte indsats afprøves over en periode på seks uger.

Vi tænker i kompetenceudvikling og ikke i inkompetenceafvikling. Vi kan ikke bare fjerne uhensigtsmæssig adfærd, men lyse på den positive adfærd, der også altid er.

Vi skal give eleven et attraktivt mål, f.eks. for den næste måned, og en tro på, at det kan lykkes.

De korte mål for eleven og tiltag beskrives i logbogen.

Forældre kontaktes og der informeres, og aftaler indgås mellem skole og hjem – og SFO. Mål og tiltag evalueres løbende i et samarbejde med forældrene.

Der kan i den forbindelse søges anonym sparring hos PPR og/eller sparring på klasseniveau.

Udfordringer i læringsmiljøet, som ikke afhjælpes af de igangsatte indsatser drøftes med nærmeste leder, som tager stilling til, hvorvidt PPR skal inddrages.

## Den første kontakt til PPR, Sundhedsplejen og/eller Familieafdelingen

Ved behov for kontakt til tværfaglige samarbejdspartnere, må skolen vurdere, hvorvidt der er behov for en indledende tværfaglig og helhedsorienteret drøftelse af elevens situation, eller om man vurderer behov for direkte kontakt til sundhedsplejerske eller direkte opstart af sagsforløb hos PPR eller Familieafdelingen.

Hos PPR startes sager som udgangspunkt op som konsultative forløb. Skoleleder kan på et senere tidspunkt ved behov for visitation indstille en elev til PPV.

I særlige tilfælde kan en elev indstilles direkte til PPV, hvis skoleleder vurderer behov for dette. Skoleleder prioriterer elever med behov for PPV i forhold til den PPR-tid, som skolen har til rådighed.

Ved behov for opstart af sagsforløb hos PPR, inviterer skolen til opstartsmøde – eleven *kan* inden da være drøftet på tværfagligt møde, hvis der vurderes behov for helhedsorienteret indsats fra flere parter.

Ved behov for kontakt til og samarbejde med Familieafdelingen kan skolen enten drøfte sagen med forposten på skolen, fremsende skriftlig underretning eller indkalde til dialogbaseret underretningsmøde. Som udgangspunkt er forældrene med i processen, når skolen underretter Familieafdelingen om bekymring for et barn. Dette kan eksempelvis være via dialogbaserede underretningsmøder.

Ved underretning pba mistanke om vold og overgreb begået af forældrene, inddrages forældrene dog ikke, da sagsbehandler fra Familieafdelingen jf. Barnets lov § 137 stk. 3 skal gennemføre samtale med barnet uden samtykke fra forældremyndighedsindehaver.

### Veje til samarbejde...



## Mødefora tværfagligt

### Tværfagligt møde

Deltagere	Skoleleder/afdelingsleder, relevante PPR-medarbejdere, sundhedsplejerske, sagsbehandler Familieafdelingen, forældre og elev
Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ tværfaglig drøftelse / sparring omkring elevens situation</li><li>▪ åbne op for flere perspektiver på elevens situation</li><li>▪ sikre helhedsorienteret, koordineret indsats omkring eleven og familien</li></ul>
Inden skoleårets start	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Indkalder alle faste deltagere i kalenderen inden skoleårets start til 3 møder pr. halvår</li></ul>
Inden mødet	Skoleleder eller anden repræsentant fra skolen <ul style="list-style-type: none"><li>▪ inviterer forældre til deltagelse</li><li>▪ udsender dagsorden med mødeindstillinger en uge inden mødet til alle deltagere</li><li>▪ hvis forældrene ikke deltager, indhenter skolen samtykke fra forældre til tværfagligt møde</li></ul>
Under mødet	Skoleleder eller anden repræsentant fra skolen <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mødeleder</li><li>▪ skriver referat fra mødet</li></ul>
Efter mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fremsender referat fra de enkelte drøftelser til alle deltagere</li><li>▪ Booker evt. efterfølgende møder med relevante deltagere i kalenderen</li></ul>
Tid	45 min. pr. elev

## Mødefora Familieafdelingen

### Forpost, Familieafdelingen

Forpost er en fysisk tilstedeværelse på den enkelte skole af en fast socialrådgiver.

Deltagere	Socialrådgiver
Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ styrke den tidlige indsats</li><li>▪ støtte børn og unge i udsatte positioner tidligere i deres liv</li><li>▪ iværksætte tværfaglige og forbyggende indsatser eller foranstaltninger, der kan afhjælpe udfordringer inden de vokser sig store.</li></ul>
Inden skoleårets start	Socialrådgiver <ul style="list-style-type: none"><li>▪ informerer skoleleder om datoer for tilstedeværelse på skolen</li></ul>

### Dialogbaseret underretningsmøde, Familieafdelingen

Deltagere	Skoleleder/afdelingsleder, elevens klasseteam, sagsbehandler Familieafdelingen, forældre og elev
Formål	Dialogbaseret underretningsmøde er et alternativ til en skriftlig underretning, hvor familie og evt. eleven selv deltager.
Inden mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ indkalder alle relevante medarbejdere i kalenderen</li><li>▪ inviterer forældre til deltagelse</li></ul>
Under mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mødeleder</li></ul> Sagsbehandler <ul style="list-style-type: none"><li>▪ skriver referat fra mødet, som benyttes som en underretning</li></ul>
Tid	60 min. pr. elev

### Netværksmøde med Familieafdelingen

Deltagere	Skoleleder/afdelingsleder, elevens klasseteam, sagsbehandler Familieafdelingen, forældre og elev. Evt. andre relevante fagprofessionelle
Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Drøftelse af eller status på igangværende sag</li><li>▪ Sikre tværfagligt samarbejde i forhold til eleven</li></ul>
Inden mødet	Sagsbehandler <ul style="list-style-type: none"><li>▪ indkalder alle relevante medarbejdere i kalenderen</li><li>▪ inviterer forældre og evt. elev til deltagelse</li></ul>
Under mødet	Sagsbehandler <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mødeleder</li><li>▪ skriver referat fra mødet</li></ul>
Efter mødet	Sagsbehandler <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fremsender referat til relevante parter</li></ul>
Tid	60 min. pr. elev

## Mødefora PPR

### Opstartsmøde konsultativ PPR-sag

Deltagere	Skoleleder/afdelingsleder, relevante PPR-medarbejdere, forældre og elev
Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ drøfte elevens aktuelle situation med inddragelse af de forskellige perspektiver til rådighed</li><li>▪ afklare behov for indsats</li></ul>
Inden mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ booker mødet i PPRs praksistid</li><li>▪ inviterer forældre og elev til deltagelse</li><li>▪ udfylder "oprettelse af konsultativ sag", som underskrives på mødet</li></ul>
Under mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mødeleder</li><li>▪ indhenter samtykke fra forældre til indsatser som aftales på mødet</li><li>▪ skriver referat</li></ul>
Efter mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ booker aftalte aktiviteter i PPRs praksistid</li></ul> PPR <ul style="list-style-type: none"><li>▪ sender kvittering for oprettelse af sag til forældrene</li></ul>
Tid	60 min. pr. elev

### Statusmøde

For elever som er indstillet til PPV afholdes statusmøde hver 6. måned.

For elever med konsultative sager afholdes statusmøde efter behov.

Deltagere	Skoleleder/afdelingsleder, relevante PPR-medarbejdere, sundhedsplejerske, sagsbehandler Familieafdelingen, forældre og elev
Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Opfølgning og status på elevens aktuelle situation</li><li>▪ Vejledning og sparring fra PPR til personalet mhp justeret handleplan</li><li>▪ Evt. tilbagelevering af observationer og undersøgelser fra PPR</li></ul>
Inden mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ indkalder alle medarbejdere i kalenderen</li><li>▪ inviterer forældre og evt. elev til deltagelse</li></ul>
Under mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mødeleder</li><li>▪ skriver referat fra mødet</li><li>▪ indhenter samtykke fra forældre til evt. aftalte indsatser</li></ul>
Efter mødet	Skoleleder <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ved behov for at indstille til PPV: udfylder og indhenter forældreunderskrift og fremsender til PPR.</li></ul>
Tid	60 min. pr. elev



## **Opdatering af samarbejdsprocedure**

Alle ledere har et ansvar for at sikre, at dokumentet til enhver tid er opdateret og ført ajour i forhold til praksis. Hvis der ønskes ændringer, kontaktes skole- og dagtilbudschefen og ændringer af samarbejdsaftalen dagsordensættes på skole- og dagtilbudsledermøde, hvor leder af Familieafdelingen også har mulighed for at deltage.