

## Princip for tilsyn af inklusion og ansøgning til PPR

### Tilsyn af inklusion, på baggrund af forældrehenvendelse:

1. Hvor stor en del af budgettet er afsat til inklusionstiltag?
  - a. Det kan man ikke sige præcist. Jeg vil prøve at anskueliggøre det for jer på bestyrelsesmødet bl.a. i forbindelse med godkendelsen af fagfordelingen.
2. Får I særlige tilskud fra kommunen til inklusionstiltag?
  - a. Nej, økonomien i Skanderborg kommune er decentral, hvilket betyder at alle midler er lagt ud på skolerne. Det er altså af vores eget budget vi skal finde midlerne til alle inklusionsindsatser på skolen.
  - b. Der til kommer at, hvis vi ekskluderer en elev til specialtilbud koster det 180.000 om året i budgettet.
  - c. Vi har p.t. 15 elever i distriktet der går i specialtilbud.
  - d. Vi er pressede i forhold til at rigtigt mange børn kræver særlige indsatser og vores budget bliver ikke større – snarere tvært imod.
3. Har klasselokalet særlig indretning for at tilgodese børn med særlige behov?
  - a. Ja, vi prøver altid at indrette vores lokaler, så de også tager højde for de pædagogiske og didaktiske tiltag der er i klasserne, så de i videst muligt omfang imødekommer børnenes behov.
4. Er der set på efteruddannelse af lærerne omkring de børn der har særlige udfordringer?
  - a. Alle lærere er uddannet i professionel relationskompetence.
  - b. Vi har løbende oplæg fra konsulenter – bl.a. i forbindelse med arbejdet med handleplaner og elevfravær.
  - c. Vi har en særlig og ekstensiv indsats omkring børn i læse- og skrivevanskeligheder.
  - d. Vi har været på pædagogisk døgn, hvor vi bl.a. havde dagsoplæg af Anette Prehn omkring børns hjerner.
  - e. Vi deltager i alle kommunens vejledernetværk
5. Er der indsat inklusionsvejleder og spiller AKT vejlederen en rolle i forhold til inklusionen?
  - a. Vi har ikke en inklusionsvejleder, men vi har en trivselsvejleder, der har ca. 8 timer ugentligt til arbejdet. Trivselsvejlederen arbejder p.t. med den omtalte sag. Der til kommer, at vi har to vejvisere der arbejder med at vejlede kolleger i brugen af professionel relationskompetence.
6. Hvem sørger for at udarbejde referat efter forældresamtaler? Og indenfor hvilken frist?
  - a. Der laves, som udgangspunkt, ikke referater af ordinære skole-hjem samtaler.
  - b. Vi udarbejder altid referater af møder der har en anden og mere omfangsrig karakter med mindre andet er aftalt med mødedeltagerne.
  - c. Vi har ifølge funktionærloven 21 dage til at udsende referatet, men vi sender oftest referatet inden for en uge.

7. Hvem sørger for at udarbejde handleplan efter forældresamtaler? Og indenfor hvilken frist?
  - a. Det er altid klassens lærere der udarbejder handleplaner. Vi har dage afsat hen over året hvor vi opdaterer handleplaner – samtidigt med at de også bliver opdateret efter behov. Vi arbejder ikke p.t. med tidsfrister på baggrund af samtaler.
8. Der hvor der forligger særlige medicinske årsager: hvordan sikre I at børnene får deres medicin og til korrekt tidspunkt?
  - a. Der foreligger altid en aftale om hvem der har ansvaret for at medicinen opbevares og udleveres. Medicinen indleveres til skolens kontor som herefter giver den videre til den relevante medarbejder. Medicinen opbevares altid aflåst. Vi gør alt hvad vi kan for at håndtere det korrekt. Der har været enkelte tilfælde, hvor det er glippet for os bl.a. i forbindelse med sygdom blandt personalet eller at forældrene ikke har leveret medicinen til os.
9. Hvordan sikrer I at forældrene føler sig hørt og informeret når der er børn i vanskeligheder?
  - a. Vi søger altid dialogen og et barns skoleliv foregår altid i samarbejde mellem os og forældrene – som det også fremgår af folkeskoleloven.
  - b. Vi søger altid at være imødekommende, men vi har også en klar pædagogisk holdning og skal hele tiden prioritere en knap resurse, som skal komme alle børn til gode.
  - c. Vi oplever oftere og oftere at hvis vi ikke kan levere det man ønsker eller hvis vi ikke lever op til de, ofte meget høje, forventninger man har som forældre, at man ikke føler sig hørt.
  - d. Det samme gælder, hvis vi ikke er enige om hvad der er mest hjælpsomt i en given situation.

#### Tilsyn af ansøgning til PPR, på baggrund af forældrehenvendelse:

10. Hvad er processen for indstilling til PPR?
  - a. Det besluttet i samarbejde med forældrene at indstille et barn til PLC.
  - b. Der udfyldes indstillingsark af både forældre og personale
  - c. Begge indstillingsark samt handleplan indsendes til PPR 14 dag før mødet i PLC
  - d. Der er 6 PLC møder hen over skoleåret.
  - e. Sagen tages op på PLC, så snart der er plads.
  - f. På PLC mødet vurderes det i samarbejde med psykolog, pædagogisk konsulent og evt. andre relevante fagpersoner, hvilke tiltag der sættes i værk.
  - g. Der sendes et kort referat til forældrene. Vi ringer også ind i mellem forældre op, hvis det er aftalt.
  - h. Vi oplever et stort pres på vores betjening i PLC, så der er p.t. ventetid særligt på psykolog betjening og udarbejdelse af PPVer. Det har vi gjort opmærksom på centralt og vi får p.t. hjælp til at nedbringe ventelisten.
  - i. Der arbejdes p.t. på at nytænke området fra kommunal side.

11. Hvordan holdes forældrene orienteret i den indledende proces?
  - a. Se ovenfor.
12. Hvordan sikres intern kommunikation når en forældre retter henvendelse, hvor der forligger en PPR proces?
  - a. Vi er usikre på hvad der menes med spørgsmålet.
13. Hvordan udarbejdes referat fra møder blandt forældre, leder og lærere?
  - a. Se punkt 6.
14. Hvordan udarbejdes handleplanen for barnet?
  - a. Se punkt 7.
15. Har skolen en inklusionsplan og hvad indeholder den?
  - a. Vi arbejder med inklusion på rigtig mange måder. Nedenstående er et forsøg på at give jer et overblik og er ikke udtømmende. Det giver ikke mening at tale om en inklusionsplan, der på en eller anden måde skulle passe til alle børn.
    - i. Vi prioriterer at have to lærere omkring klasserne i videst muligt omfang.
    - ii. Der er klassepædagoger i klasserne – særligt i de yngste klasser
    - iii. Vi har en inklusionsvejleder 8 timer ugentligt
    - iv. Vi har vejvisere 4 timer ugentligt
    - v. Vi har opprioriteret antallet af gårdvagter, så der er flere voksne tilstede i frikvartererne
    - vi. Vi arbejder i vores PLC, som tidligere beskrevet.
    - vii. Vi er med i Ordekspressen for elever med læse- og skrivevanskeligheder
    - viii. Vi arbejder på at blive en ordblindevenlig skole.
    - ix. Vi har læringssamtaler med alle klasseteams
    - x. Vi har bibeholdt lejrskoler på 6. og 8. klasse
    - xi. Vi arbejder meget med sammenhænge og arbejder meget med overleveringer mellem lærere når der sker lærerskift.
    - xii. Alle er uddannede i professionel relationskompetence
    - xiii. Vi bruger ekstra midler på støtte til enkelt elever for at holde dem i et alment tilbud. Vi evaluerer på indsatserne en gang årligt.
    - xiv. Vi arbejder med venskabsklasser og temauger på tværs af klasser.
16. Hvordan håndteres barnets udadreagerende adfærd i forhold til trivslen blandt andre elever og lærere?
  - a. Det er svært at komme med en generel beskrivelse af hvordan vi håndterer tilfælde af udadreagerende adfærd, da omstændighederne og hændelserne er meget forskellige. Nedenstående kan vi dog sige sker.
    - i. Forældre kontaktes altid
    - ii. Der tales med klassen om det
    - iii. Personalet udfylder bl.a. fastholdelses skemaer, hvis det har været en del af konflikten.  
Personalet sparrer med ledelse og/eller relevante kolleger.

