**KVALITETSSIKRING AF PROCEDURER VED ELEVERS MISTRIVSEL OG PRAKSIS VED UDSKRIVNING AF ELEVER.**

Dette dokument handler om, hvordan skolen sikrer sig, at ansatte kan identificere elever i mistrivsel, hvordan og hvornår de skal underrette myndighederne og i sidste instans, hvis det er nødvendigt, at udskrive en elev.

1. **Hvordan sikrer ledelsen, at skolens lærere har kompetencer og forudsætninger for at identificere elever med tegn på mistrivsel og omsorgssvigt?**

Vore lærere er individuelt kvalificeret til at identificere børn i mistrivsel qua deres læreruddannelse, deres erfaring og vores underretningsprocedure, der lever op til lærernes skærpede underretningspligt jf. Servicelovens § 153.

Klasselærere har altid mulighed for at indkalde til teams-møder med klassens resterende lærere, ligesom AKT-teamet altid står til rådighed til sparring. Derudover har vi en tæt kontakt med forældrene i det daglige, så vi kender børnenes hjemlige forhold og funderer et godt forældresamarbejde.

Desuden inviterer skolen diverse eksperter i forskellige aktuelle emner til at holde foredrag for lærere på et af de ugentlige "pædagogisk konference"- møder. Derefter vil emnet blive behandlet på de efterfølgende konferencemøder.

På vore ugentlige lærergruppemøder, hvor ledelsen også deltager, er der mulighed for at tale om børn, vi oplever er i mistrivsel. Klasselæreren henvender sig til ledelsen inden og barnet kommer på dagsordenen. På mødet belyses barnet fra forskellige vinkler og forskellige læreres perspektiver, ligesom nye handlemuligheder klarlægges. Efter lærermødet vil lærerne, hvis det er hensigtsmæssigt, henvende sig specifikt til AKT - teamet. AKT - teamet består af en AKT - lærer, en PPR, en specialelærerkoordinator og en klasselærer. AKT - teamet sætter herefter ind med et eller flere af følgende tiltag: Observation og beskrivelse af barnet, sparring med lærerne, samtaler med forældrene, samtaler med barnet, gruppeforløb, hvis barnet reagerer på en generel social situation, der kan understøttes fælles. I nogle tilfælde laves (jvf. proceduren bilag 1) også underretninger til kommunen eller PPR-indstillinger sættes i værk. Ledelsen orienteres om alle tiltag og inviteres til samråd efter behov. Ved yderligere svære sager henter vi forskellige eksterne professionelle rådgivere ind.

2. **Hvordan understøtter ledelsen personalets efterlevelse af deres personlige skærpede underretningspligt til de sociale myndigheder ved bekymring for et barns udvikling og trivsel?**

Børne- og undervisningsministeriets vejledning (fra 2020) er sendt ud til alle lærere, og den er blevet læst, forelagt og drøftet senest på et lærermøde d. 14. marts 2024.

Det er almindelig praksis for vore lærere at henvende sig til AKT-teamet, når der er børn, der opleves i mistrivsel.

På skolen vil familierådgivningen i Helsingør, efter aftale med ledelsen, holde oplæg på et af vores fælles ugentlige lærermøder. Underretningspligten kaldes for den dialogbaserede underretningspligt. Der er en dialog i gang med familierådgivningen, og datoen lander forhåbentligt før jul 2024. Proceduren omkring underretning tages op på lærermøderne mindst to gange årligt for at sikre, at der er kontinuitet og at nye ansatte er kvalificerede. Dette er senest sket i september 2024.

3. **Hvad er skolens procedurer for underretninger til de sociale myndigheder?**

Vi følger Børne- og undervisningsministeriets retningslinjer for underretninger og kvalitetssikrer yderligere ved at alle underretninger involverer AKT-teamet.

4. **Hvad er skolens udskrivningspraksis?**

Når samarbejdet med en familie ophører, sker det først efter:

a) at der har været møder mellem klassens lærere, så barnet er belyst fra alle vinkler
b) at der har været flere samtaler med forældrene, hvor barnets udfordringer er beskrevet. Eleven inddrages i disse samtaler i det omfang, der giver mening i forhold til elevens alder og modenhed
c) at der er blevet lavet aftaler mellem forældre, eleven og skolen om, hvordan et samarbejde kan fortsætte og hvad der skal arbejdes på. Et tiltag kan her fx være AKT-samtaler med eleven.
d) at forældrene er blevet advaret om, at et ophør af samarbejde kan være en konsekvens, hvis ikke der er fremskridt i forhold til de tiltag, der er blevet aftalt mellem skole og familie
e) at overvejelser om beslutningen undervejs er blevet drøftet på vores ugentlige lærermøde
f) at ledelsen har indkaldt forældrene til møde, hvor udmeldelse er dagsordenen. Eleven inviteres også til første del af mødet, så elevens perspektiv inddrages.

Mødet fortsætter herefter uden eleven. Til mødet gives der en grundig forklaring på beslutningen og de praktiske omstændigheder aftales, fx omkring elevens videre forløb.

Der tages referat til samtlige møder med forældrene og eleven, hvor udfordringer beskrives og aftaler nedfældes. Referatet sendes til forældrene. Skolens ledelse underretter bopælskommunen/elevens distriktsskole jf. fri- og privatskolelovens § 37, stk. 2.