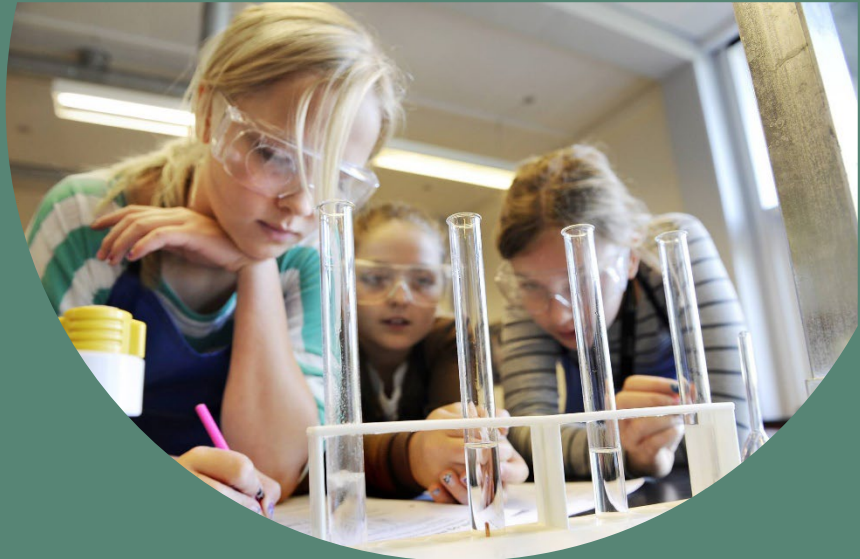




FREDENSBORG
KOMMUNE



Samarbejdsgrundlaget – hvis noget bliver svært

Fælles for Center for Skole og Dagtilbud & Center for Familie og Unge



ÉN KOMMUNE – FEM UNIKKE STEDER
• FREDENSBORG • HUMLEBÆK • NIVÅ • KØKKEDAL • LANDET



Baggrund og formål

Center for Skole og Dagtilbud og Center for Familie og Unge har i løbet af 2023 arbejdet på en forenkling af samarbejdsmodellen fra 2014 i form af et nyt samarbejdsgrundlag. Samarbejdsgrundlaget danner således rammen for, hvordan der skal samarbejdes mellem skole og dagtilbud, PPR og Myndighed for udsatte børn og unge. Et nyt samarbejdsgrundlag skal bidrage til at skabe et velfungerende, smidigt og fleksibelt samarbejde mellem det almene (skoler og dagtilbud) og det specialiserede område (PPR og Myndighed). Med afsæt i et fælles børnesyn fra Børn- og Ungepolitikken skal vi sammen arbejde forebyggende og gå hurtigt ind omkring de udfordringer, der er omkring enkeltes børns deltagelse i fællesskabet.

Fredensborg Kommune skal være et godt sted at leve for *alle* børn og unge, og mistrivsel skal forebygges ved at styrke alles deltagelsesmuligheder i fællesskabet. En sammenhængende og koordineret indsats skal understøtte børn og unge med behov for hjælp til at håndtere faglige, sociale eller personlige udfordringer.

Hensigten er således at forebygge mistrivsel og segregering og så tidligt som muligt at tage fælles ansvar for at hjælpe de børn, der har det svært.

Det nye samarbejdsgrundlag træder i kraft den 23. oktober 2023.



Et fælles børnesyn

Det nye samarbejdsgrundlag sikrer, at der i samarbejdet mellem skoler, dagtilbud, PPR og myndighed arbejdes ud fra et fælles børnesyn.

Samarbejdsgrundlaget står på børne- og ungepolitikken med følgende værdier:

- Børn og unge er ikke problemet – de viser problemet
- Børn og unges mistrivsel er et fælles anliggende
- Barnet og den unge skal forstås ud fra de sammenhænge, de indgår i
- Børn og unge får de bedste betingelser i et hverdagsliv så alment og lokalt forankret som muligt
- Børn og unge udvikles gennem relationer med hinanden og de voksne
- Som fagprofessionelle arbejder vi relationelt med barnet i dets helhed
- Vi ser bagom adfærden og er nysgerrige på, hvad barnet eller den unge vil fortælle os

Et fælles børnesyn skal dermed give alle, der arbejder med børn og unge i Fredensborg Kommune, en fælles forståelse og et fælles afsæt for, hvordan vi anskuer børn (og unge) og for, hvordan vi handler som kommune.



Mangfoldige læringsmiljøer

I Fredensborg Kommune er vi optaget af at udvikle mangfoldige læringsmiljøer med fokus på bæredygtige udviklingsmuligheder for alle børn. Alle børn og unge, også børn med særlige behov, skal have mulighed for at deltage i betydningsfulde og udviklende fællesskaber. Den vigtigste opgave består i at skabe de bedst mulige grundvilkår for så mange børn og unge som overhovedet muligt i almenområdet.

Rammen for tænkningen i mangfoldige læringsfællesskaber er nedenstående figur, der illustrerer, hvor "tyngden" af den fælles indsats skal ligge og opgavernes karakter. Opgaverne starter nede fra, hvor fællesskaber, venskaber, mangfoldige læringsmiljøer, relationskompetence, klasserumsledelse og differentierede tilgange er fundamentet, hvorefter figuren går længere op med yderligere specialiserede og tilpassede tiltag, der ender ud i specialviden.

Figur 1: Mangfoldige læringsmiljøer





Det tværfaglige samarbejde før og nu

Det nye samarbejdsgrundlag skal sikre

- Løsninger hurtigere og tættere på børnene
- Forenkling af arbejds- og sagsgange ift. tidligere samarbejdsmodel og mindre bureaukrati
- Mere fokus på forebyggende indsatser i almen og special
- Effektivisere og kvalificere (intern) mødevirksomhed
- Ensartet serviceniveau
- Gennemsigtighed i hvordan vi samarbejder og om hvad – fælles prioriteringer og styring af ressourcer og indsatser
- Hurtigere sagsbehandling da sager ikke skal afvente enten koordinationsmøder eller tværfaglig konference

Det betyder derfor, at det, der forsvinder med samarbejdsmodellen, er:

- Koordineringsmøder, intern konference i dagtilbud, sproglig konference i dagtilbud og tværfaglig konference, der har været på skoler
- Indstillinger til forebyggende indsatser
- Opmærksomhedsskriv

Det, der kommer i stedet, er:

- Nyt samarbejdsgrundlag
- Fælles børnesyn som grundlag for samarbejdet
- PPR tættere på skoler og dagtilbud
- Lokal prioritering af PPR-ressourcerne efter aftalt fordelingsnøgle/styringsredskab
- Adgang til sparring og netværksmøder med Modtagelsen i Center for Familie og Unge

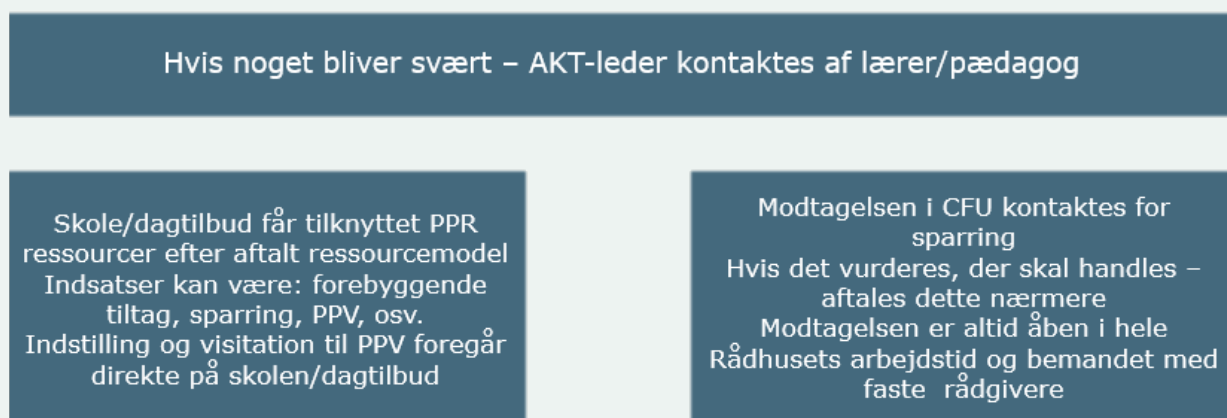


Samarbejdsgrundlaget

Samarbejdsgrundlaget kan i sin enkelthed skitseres ved figur 2. Figuren skitserer dels, hvad der udløser og igangsætter samarbejdet via samarbejdsgrundlaget og herefter, hvad der gøres af de forskellige parter. Som noget nyt i samarbejdsgrundlaget vil PPR-ressourcerne tilknyttes direkte til skoler og dagtilbud, der har til opgave at prioritere i opgaverne efter et aftalt styringsredskab.

Samarbejdsgrundlaget starter med et barn eller en ung i mistrivsel, hvor noget bliver svært. Her kontakter læreren eller pædagogen, der er tæt på barnet eller den unge, den tilhørende AKT-leder. Her har AKT-lederen mulighed for at gøre brug af de PPR-ressourcer, som den enkelte skole eller dagtilbud har fået stillet til rådighed som en del af det lokale styringsredskab i forhold til PPR-opgaver. Herefter kan samarbejdet omkring barnet eller den unge starte.

Figur 2: Skitsering af samarbejdsgrundlaget



Samarbejdsgrundlagets fokus på forenkling og en øget fleksibilitet af arbejdsgange og indsatser omkring børn og unge kommer eksempelvis til udtryk ved, at

- indsatser og løsninger iværksættes hurtigere og tættere på børn og unge
- der kommer øget fokus på forebyggende indsatser på almen- og specialområdet
- der sker en øget effektivisering af arbejdsgange og mødevirksomhed
- fleksibiliteten i opgaveløsning og den fælles lokale prioritering af de fordelte PPR-ressourcer styrkes ved at tilknytte dem direkte til den enkelte skole og det enkelte dagtilbud
- der sikres et ensartet serviceniveau på tværs af bysamfund via sparring og netværksmøder
- mere fokus på forebyggende indsatser på almenområdet og på specialområdet



Arbejdet hos skoler og dagtilbud inden der kaldes på PPR eller Myndighed

Skole og dagtilbud arbejder forebyggende indenfor egne rammer med det, der udfordrer det enkelte barn i en børnegruppe, i læringsmiljøet eller for de pågældende fagpersoner.

PPR kan konsulteres vedrørende forebyggende indsatser på de faste samarbejds møder mellem skole/dagtilbud og PPR.

Myndighed konsulteres ved behov for sparring eller ved bekymring for et barn eller en ung.

Skole og dagtilbuds egne indsatser og tiltag er samlet i følgende indsatstrappe:



Indsatstrappe for skoler og dagtilbud

Figuren skal forstås cirkulært, hvor indsatser kan flyttes op og ned ad trappen, og i visse tilfælde kan flere trin springes over.





Myndighedsrådets arbejdsgange – kontakt til Modtagelsen i Center for Familie og Unge

I det nye samarbejdsgrundlag bortfalder de eksisterende fora, dvs. henholdsvis koordineringsmøder (KOO) samt tværfaglige konferencer (TK) med deltagelse af myndighedsrådgiverne.

I stedet kan Modtagelsen kontaktes direkte:

Hvem

Modtagelsen kontaktes for sparring

Hvis det vurderes, at der skal handles sammen på bekymringen, aftales dette

Hvornår

Ved alle typer af bekymringer vedrørende et barn eller en ung kan Modtagelsen kontaktes via **vagttelefonen** i hele åbningstiden.

Det er som udgangspunkt skolens eller dagtilbuddets ledelse/AKT, der retter henvendelse som hidtil.

Forventet effekt

- Ensartet serviceniveau
- Hurtig kvalificeret sparring på bekymringer
- Hurtigere sagsbehandling, da sager ikke skal afvente enten koordinations møder eller tværfaglig konference
- Øget kendskab til hinandens arbejdsgange

Sager der kan rettes henvendelse om:

Sager af forebyggende karakter: Der kan være tale om sager af helt forebyggende karakter, hvor sparring ønskes med henblik på at finde retning eller vej i sagen. Det kan eksempelvis være begyndende mistroivsel i skolen, bekymring for de hjemlige forhold, begyndende skolefravær mv.

Sager af akut eller alvorlig karakter: Der kan være tale om akutte eller alvorlige sager, hvor der ønskes akut råd og vejledning bl.a. ift. underretning eller andre handlinger. (f.eks. vold eller overgrebssager, akut eller alvorlig bekymring for hjemlige forhold, stigende eller højt skolefravær mm.)

Modtagelsen har åbent i hele kommunens åbningstid og er på daglig basis bemandede af faste rådgivere. Ved tvivl kan Modtagelsen altid kontaktes.

I tilfælde af akutte og alvorlige bekymringer for et barn eller en ung uden for kommunens almindelige åbningstid kan politiet kontaktes. Politiet kan vurdere, om Den Sociale Døgnvagt skal aktiveres.

Nye sager uden myndighedsrådgiver tilknyttet: Alle nye sager kommer ind via Modtagelsen

Når Modtagelsen modtager en telefonisk henvendelse fra skole eller dagtilbuddet i nye sager kan følgende scenarier opstå:

- Der kan gives almindeligt råd og vejledning
- Der kan gives vejledning ift., at der bør skrives en underretning fra enten skole eller daginstitution
- Der kan vejledes om, hvordan en underretning skrives
- Der kan gives vejledning ift. hvilke øvrige fagprofessionelle, der bør konsulteres vedr. sagen
- Modtagelsen kan vurdere, at opkaldet betragtes som en mundtlig underretning, som Modtagelsen handler videre på
- Modtagelsen kan vurdere, at skolen eller daginstitution har mulighed for eller bør afholde et underrettende netværksmøde med deltagelse af familien, barnet/den unge, skolen/dagtilbuddet, Modtagelse mf. (SSP, UU, Psykolog, praksisvejleder mf.)

Sager, hvor myndighedsrådgiver allerede er involveret enten i form af udredning/undersøgelse eller foranstaltning

– sagens rådgiver kan kontaktes direkte, Modtagelsen kan kontaktes ved behov samt ved tvivl

I allerede eksisterende sager med myndighedsrådgiver involveret har CFU og CSD en gensidig forventning om, at de relevante medarbejdere omkring konkrete sager er i tæt dialog omkring barnet/den unges trivsel og udvikling.

Der er allerede en erfaring, som viser, at størstedelen af vores fælles børn/unge og familier samtykker til, at vi kan dele alle relevante oplysninger med hinanden, hvilket vi fortsat skal arbejde målrettet med.

Igennem samarbejde i konkrete sager kan både myndighedsrådgiver og skole/dagtilbud tage initiativ til dialog. Myndighedsrådgiveren har ansvaret for at lave lovpligtig opfølgning med familierne og foranstaltninger. Udover dette kan der være behov for yderligere, f.eks. afholdelse af netværksmøder.

Den fagprofessionelle, hvad enten det er skole/dagtilbuddets ledelse eller myndighedsrådgiver, som har behov for sparring eller afholdelse af et møde, skal ved behov invitere til dette.

Når Modtagelsen modtager en telefonisk henvendelse fra skole eller dagtilbud i allerede eksisterende sager kan følgende scenarier opstå: Kender man rådgiver, kontaktes rådgiver direkte

- Der kan henvises til eksisterende rådgiver, hvis en sådan allerede er på sagen
- Der kan gives almindeligt råd og vejledning

- Der kan gives vejledning ift., at der bør skrives en underretning fra enten skole eller dagtilbud
- Der kan gives vejledning ift. hvilke øvrige fagprofessionelle, der bør konsulteres vedr. sagen ift. akutte bekymringer
- Modtagelsen kan vurdere, at opkaldet betragtes som en mundtlig underretning, som Modtagelsen handler videre på
- Modtagelsen kan vurdere, at skolen eller dagtilbuddet har mulighed for/bør afholde et underretnings-netværksmøde med deltagelse af familien, barnet/den unge, skolen/dagtilbuddet, Modtagelsen/el. fast rådgiver mf. (SSP, UU, psykolog, praksisvejleder mf.)



PPR tilknyttet skoler og dagtilbud

Som en del af samarbejdsgrundlaget rykker PPR tættere på skoler og dagtilbud. Det betyder, at PPR tilknyttes skoler og dagtilbud ud fra en aftalt fordelingsnøgle, hvor psykologer, praksisvejledere, pædagogiske vejledere og logopæder tilknyttes fast til skoler og dagtilbud.

Visitation og prioritering af PPR-opgaverne sker direkte på skoler og dagtilbud. Der vil være en lokal prioritering af ressourcerne, der kan prioriteres ud fra et fælles aftalt styringsredskab.

Fordelingen i fordelingsnøglen er sket inden for de eksisterende PPR-ressourcer og vil kunne ændres, såfremt de budgetmæssige forudsætninger ændres. Der følges årligt op på fordelingsnøglen for at drøfte eventuelle ændringer.

Roller og opgaveansvaret er beskrevet nærmere under rolle- og ansvarsfordeling mellem skoler, dagtilbud og PPR.



Rolle- og ansvarsfordeling i samarbejdet

Det er en fælles opgave ind i samarbejdsgrundlaget at prioritere opgaverne/sagerne ud fra de tilgængelige ressourcer.

I det nye tværfaglige samarbejdsgrundlag får skole og dagtilbud tilknyttet PPR ressourcer efter aftalt fordelingsnøgle. Hvordan, PPR-ressourcerne bruges bedst, aftales lokalt i samarbejdet mellem skoler, dagtilbud og PPR. Hensigten har været at skabe et mere fleksibelt samarbejdsgrundlag med fokus på at have PPR tættere på

skoler og dagtilbud i praksis. Formålet hermed er at sikre hurtigere hjælp og mere fokus på forebyggende indsatser på både almen- og specialområdet.

Samarbejde mellem PPR og skole/dagtilbud – indsatser og mødeformer

Før det bliver en PPR-sag: Skole/dagtilbud arbejder forebyggende inden for egne rammer med det, der udfordrer for det enkelte barn, i en børnegruppe, i læringsmiljøet eller for de pågældende fagpersoner (se indsatsstrappe for skoler og dagtilbud). PPR kan konsulteres vedr. forebyggende indsatser på de faste samarbejds møder mellem skole/dagtilbud og PPR.

Samarbejds møde: Et fast møde hvor relevante PPR-medarbejdere, AKT-leder samt evt. afdelingsleder mødes og prioriterer, drøfter og sparrer om sager. Hyppigheden af disse møder aftales lokalt med afsæt i de ressourcer, der er afsat efter fordelingsnøglen, men minimum 1 time om måneden. Tidspunkt og omfang aftales nærmere lokalt mellem skole/dagtilbud og PPR-medarbejdere.

Ved samarbejds møderne kan PPR eksempelvis tilbyde følgende indsatser:

Forebyggende indsatser som ikke omhandler et enkelt barn:

- Sparring til AKT-lederen, som arbejder videre med teamet.
- Sparring til pædagog-/lærerteamet om et tema eller læringsmiljøet.
- Oplæg om et tema fx til en gruppe af børn, fagpersoner og/eller forældre.
- Kort sparring til forældre om et afgrænset tema (skal journaliseres af PPR).

Forebyggende indsatser som omhandler et enkelt barn:

- Skole/dagtilbuddet aftaler med forældre, at sagen drøftes på samarbejds mødet med PPR. PPR og AKT-leder vurderer og prioriterer sammen, hvorvidt sagen kalder på en kort sparring, eller om der skal indkaldes til dialogmøde mhp., at der iværksættes en indsats omkring barnet.

Dialogmøde: Et møde mellem forældre, skole/dagtilbud, PPR og evt. andre centrale personer (f.eks. Sundhedsplejen, familievejleder, sagsbehandler, SSP eller UU-vejleder). Mødet afholdes, hvis et barn viser tegn på manglende trivsel og udvikling, fagligt, sprogligt og/eller socialt i dagtilbuddet eller på skolen. På dialogmødet er der altid deltagelse af ledelse fra skole og AKT-leder på dagtilbud. Leder/AKT-leder står for mødeledelse, indkaldelse, kort udfyldelse af mødeoplæg, udsendelse af mødeoplæg samt referat og evt. indkaldelse af tolk. Formålet med mødet er dels at få klarlagt de ressourcer og udfordringer, som barnet og/eller de voksne oplever i hverdagen. Og dels at få afdækket håb for udvikling med henblik på at planlægge den fremtidige indsats. Dialogmødet forudsætter, at dagtilbuddet/skolen forinden har arbejdet med problemstillingen inden for egne rammer.

Tidsrammen for et dialogmøde aftales ud fra sagens karakter.

Forud for dialogmødet: Skole/dagtilbud sørger for, sammen med forældre, at udfylde en indkaldelse til dialogmøde og sende information om dialogmøde til begge forældre. Alle deltagere til mødet skal modtage den udfyldte indkaldelse til dialogmødet senest en uge inden mødet.

På dialogmødet: Bekymringen udfoldes, og det aftales, hvem der kan sætte ind med hvad mhp. at afhjælpe de udfordringer, der er en bekymring for. Forældre, skole/dagtilbud, PPR eller andre relevante parter kan få en opgave. På mødet aftales der et tidspunkt for opfølgning, og begge forældre skal skrive under på samarbejdsaftalen (hvis der er delt forældremyndighed) og herved give samtykke til, at der oprettes sag i PPR. Ved manglende samtykke fra en forælder er det skolens/dagtilbuddets ansvar at indhente det forud for, at PPR kan påbegynde arbejdet.

På dialogmødet tydeliggøres PPR's arbejdsgange og hensigt: Vi laver løbende vurderinger på børn og vil understøtte praksis, men hvorvidt det munder ud i en skriftlig vurdering, kan vi sjældent vide, før vi er i gang med undersøgelsen.

Efter dialogmødet: Skole/dagtilbud sender den udfyldte samarbejdsaftale ud som referat til alle deltagere. PPR bruger det til at oprette en sag i Acadre. Herefter kan PPR byde mere aktivt ind i sagen.

Indkaldelse til dialogmøde og samarbejdsaftale fra dialogmødet erstatter den gamle indstilling til PPR.

Hvad kan PPR byde ind med som følge af et dialogmøde?

- Observation
- Sparring til teamet
- Samtaler/sparring med forældre
- Samtaler med barn
- Oplæg om temaer til børnegrupper/fagpersoner/forældre
- Gennemlæse faglige test som kan indgå i den samlede vurdering
- Eventuelle tests og undersøgelser som supplement og kvalificering af øvrige indsatser
- Pædagogisk psykologisk vurdering
- Vurdering af hvorvidt det kan være relevant at henvise til yderligere udredning

Arbejdsgange i samarbejdet mellem PPR og skole/dagtilbud

Mødestruktur og tilgængelighed

- I det enkelte samarbejde drøftes muligheden for faste mødetider, hvor PPR er tilgængelig lokalt. Omfanget af timer afgøres af fordelingsnøglen.
- Den faste tid bruges til samarbejds møder, dialogmøder og den praksisnære del af PPR-arbejdet. Ved meget skrivearbejde kan PPR-medarbejderen sidde på skole/dagtilbud eller Møllevejen.

- Det er et fælles ansvar til samarbejds møderne at prioritere den PPR-tid, der er til rådighed. Prioriteringen kan ved behov understøttes af det visuelle prioriteringsværktøj.

Kommunikationsplatforme

- Leder/AKT-leder er tovholder på sagerne og formidler som udgangspunkt kontakten mellem PPR og medarbejdere i skole/dagtilbud. PPR har "kiggeadgang" til AULA, så de kan se skemaer mv. ift. at planlægge observationer, test, sparring mv. Konkrete aftaler laves på møder/eller telefonisk eller koordineres via AKT-leder.

Den overordnede ansvarsfordeling, jf. nyt samarbejdsgrundlag

Opgaveledelse /Dagtilbud (AKT 0-6 år):

- Overordnet ansvar for indsatser i dagtilbud, herunder ressourcer til forebyggende indsatser.
- AKT-leder sikrer relevant mødeafholdelse (status/netværksmøder, dialogmøde og opfølgingsmøder). Ved disse møder er dagtilbud mødeleder og tager og udsender referat, medmindre andet er aftalt.
- Ved større bekymring kontaktes modtagelsen for afklaring af det videre forløb ex. en underretning, afholdelse af netværksmøde mm.
- Når forskellige indsatser og tiltag er afprøvet i fællesskabet og det pædagogiske miljø, og det vurderes relevant med en vurdering af barnets behov for specialpædagogisk bistand, så kan AKT-leder (I samarbejde med PPR) indstille skriftligt til en PPV ved at afholde et dialogmøde. AKT-leder er fortsat tovholder på sagen.
- VISO – Ved behov for indsats på en gruppe elever, kan dagtilbud selv indstille til VISO. PPR skal altid inddrages.

PPR's rolle/ansvar på dagtilbudsområde:

- Sparring til AKT-leder/ledelse i relation til aktuelle sager eller faglig opkvalificering.
- Udarbejder relevante vurderinger og undersøgelser og samarbejder evt. efterfølgende om implementering af anbefalinger fra vurderinger og undersøgelser (herunder PPV'er).
- Indgår i relevante praksisnære forløb, herunder observationer, sparring og supervisioner.
- PPR kontakter dagtilbudsleder inden evt. observation eller ved aftaler om sparring/supervision. Konkrete aftaler laves på møder/eller telefonisk eller koordineres via AKT-leder.
- Deltager i diverse møder på foranledning af AKT-leder.
- Enkeltstående samtaler med forældre.
- Bidrager til at skabe udviklende læringsmiljøer.

Opgaveledelse /Skole:

- Overordnet ansvar for indsatser på skolen, herunder ressourcer til specialundervisning og specialpædagogisk bistand.
- Skolen/AKT-leder sikrer relevant mødeafholdelse (netværksmøder, dialogmøde og opfølgingsmøder). Ved disse møder er skolen mødeleder og laver og udsender referat, medmindre andet er aftalt.
- Ved større bekymring kontaktes Modtagelsen. Efter drøftelse med Modtagelsen sendes underretning, hvis det fagligt vurderes relevant, eller der inviteres efter aftale med Modtagelsen til netværksmøde med deltagelse af CFU.
- Når forskellige indsatser og tiltag er afprøvet i fællesskabet og læringsmiljøet, og det vurderes relevant med en vurdering af barnets behov for specialpædagogisk bistand, så kan skolen (i samarbejde med PPR) indstille skriftligt til en PPV, ved at afholde et dialogmøde. Skolen er fortsat tovholder på sagen.
- Handleplan udarbejdes ift. specialundervisning + 9 timer.
- Revisitationer + 9 timer - skolen indkalder, afholder møde og sender afgørelsen til forældrene.
- VISO – Ved behov for indsats på en gruppe elever kan skolen selv indstille til VISO. PPR skal altid inddrages.

PPR's rolle/ansvar på skoleområdet:

- Sparring til ledelse i relation til aktuelle sager eller faglig opkvalificering.
- Udarbejder relevante vurderinger og undersøgelser og samarbejder evt. efterfølgende om implementering af anbefalinger fra vurderinger og undersøgelser (herunder PPV'er).
- Indgår i relevante praksisnære forløb, herunder observationer, sparring og supervisioner.
- Deltager i diverse møder på foranledning af skolens ledelse.
- Enkelte samtaler med forældre evt. den unge.
- Bidrager til at skabe udviklende læringsmiljøer.
- PPR skal være på Aula med "kiggeadgang" for at kunne orientere sig om skolens aktiviteter. PPR kan ikke kontaktes på AULA, dette er for at sikre GDPR og god journaliseringspraksis. Konkrete aftaler laves på møder/eller telefonisk eller koordineres via AKT-leder.
- VISO-forløb – Ved sager om et enkelt barn/familie er PPR tovholder og ansvarlig for indstilling til VISO.

Fælles opgave:

At prioritere i opgaverne/sagerne ud fra de tilgængelige ressourcer.



Opfølgning undervejs

Den tværgående opfølgning undervejs vil bestå af to dele:

- Lokale samarbejds møder der dannes lokalt efter behov
- Nedsættelse af en følgegruppe til at følge principielle udfordringer undervejs

Lokale samarbejds møder

Formålet med lokale samarbejds møder er, at der er et ansvar lokalt om at følge op på det lokale arbejde i samarbejdsgrundlaget, herunder opfølgning på prioriteringerne samt hvilke indsatser der igangsættes.

På lokalt niveau skal aftales de samarbejds møder mellem skoler/dagtilbud og PPR, der er behov for.

Tværgående følgegruppe

Formålet med nedsættelse af en følgegruppe er at følge arbejdet med samarbejdsgrundlaget. Det vil i følgegruppen være muligt at drøfte tværgående udfordringer, opmærksomheder og prioriteringer, der fylder undervejs i processen. Dette dels for at videndele dels for at principielle udfordringer kan drøftes og efterfølgende justeres.

Deltagerne i følgegruppen er:

Direktør, Tine Gram

Centerchef for CFU, Susanne Lyngsø

Myndighedsleder CFU, Rikke Schiønning

Leder af Møllevejen CFU, Camilla Louise Hansen

Centerchef for CSD, Marianne Ingeholm Larsen

Teamleder Specialundervisning CSD, Anne Poulsen

Konsulent CSD, Vibe Harrishøj Larsen

Repræsentant fra skolelederne

Repræsentant fra AKT-lederne

Repræsentant fra områdelederne

Repræsentanten fra skolelederne og AKT-lederne vælges af skolelederne, og områdelederen vælges af områdelederne.

Følgegruppens møder

Det første år afholdes møder hver tredje måned i følgegruppen. Det betyder, at første møde i følgegruppen vil være i januar 2024.

Efter første år vil det igen blive taget op, hvad der er behov for videre frem.

Nedslag til drøftelse i følgegruppen

- Prioritering af opgaver
- Igangsættelse af indsatser
- Opfølgning på brugen af det lokale ressourcestyringsredskab
- Behov for kompetenceløft



Oversigt over arbejdsdokumenter

Til at understøtte arbejdet i samarbejdsgrundlaget er der udarbejdet en række arbejdsdokumenter og -redskaber. Disse listes her og kan findes på HosFrede.

- Myndighedsområdets arbejdsgange – kontakt til Modtagelsen i Center for Familie og Unge
- Rolle- og ansvarsfordeling mellem PPR/Skole/Dagtilbud
- Fordelingsnøglen for PPR- og logopædressourcer tilknyttet skoler og dagtilbud
- Indsatstrappe for skoler og dagtilbud
- Opfølgning undervejs



Noter



Noter



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune
Rådhus, Egevangen 3B

Telefon 72 56 50 00
fredensborg@fredensborg.dk
fredensborg.dk