



# PÆDAGOGISK PLATFORM

KRABBESHUS HELDAGSSKOLE 2018

---

<b>1.0</b>	<b>INDLEDNING</b>	<b>2</b>
<b>2.0</b>	<b>STATUS</b>	<b>3</b>
<b>2.1.</b>	<b>Præsentation</b>	<b>3</b>
<b>2.2.</b>	<b>Værdigrundlag</b>	<b>4</b>
2.2.1.	Handicapforståelse	4
2.2.2.	Det pædagogiske arbejde	4
2.2.3.	Samarbejdet mellem forældre, personale og elever	4
2.2.4.	Personalesamarbejde	4
<b>2.3.</b>	<b>Grundsten</b>	<b>5</b>
<b>3.0</b>	<b>PERSPEKTIVDEL</b>	<b>5</b>
<b>4.0</b>	<b>SKOLENS VIRKSOMHED</b>	<b>6</b>
<b>4.1.</b>	<b>Autisme spektrum forstyrrelser – en beskrivelse af handicappet</b>	<b>6</b>
4.1.1.	Pædagogisk tilgang	6
4.1.2.	Den individuelle tilgang	7
4.1.3.	Metoder	8
4.1.4.	Mål	8
4.1.5.	Integration	9
4.1.6.	F-klassen	9
4.1.6.1.	Organisering	9
4.1.6.2.	Ressourcer	10
4.1.6.3.	Teamsamarbejde og fællesskab	10
4.1.6.4.	Kompetenceudvikling og redskaber	10
4.1.6.5.	Fysiske rammer	10
4.1.6.6.	Akutplan ved ekstra elev til F-klassen	10
4.1.6.7.	Forældrepeje	10
<b>4.2.</b>	<b>Skolefritidsordning (SFO)</b>	<b>10</b>
4.2.1.	Klubben	12
<b>4.3.</b>	<b>Skole-hjem samarbejdet</b>	<b>13</b>
4.3.1.	Oversigt til skole-hjem-samarbejde	14
<b>4.4.</b>	<b>Individuelle elevplaner</b>	<b>14</b>
4.4.1.	Særlige forhold i forbindelse med indskolingen	15
4.4.1.1.	Kommunikation	15
4.4.1.2.	Leg og social træning	16
4.4.1.3.	Den kropslige/motoriske udvikling	16
4.4.2.	Særlige forhold i forbindelse med mellemtrin	16
4.4.3.	Udskoling	16
<b>4.5.</b>	<b>Skolens pædagogiske personale</b>	<b>18</b>
4.5.1.	Personaleressourcer	18
4.5.2.	Kompetenceprofiler hos medarbejderne	19
4.5.3.	Kompetenceudvikling	19
4.5.3.1.	Inklusionsprojekt	19
4.5.3.2.	Teamsamarbejde	19
4.5.3.3.	Selvstyrende teams	20
4.5.3.4.	Arbejdspladsvurdering	21
4.5.3.5.	Intranet	21
<b>4.6.</b>	<b>Ledelse og administration</b>	<b>21</b>
<b>4.7.</b>	<b>Skolens samarbejdspartnere</b>	<b>22</b>
<b>4.8.</b>	<b>Teknisk-administrativt personale</b>	<b>23</b>
<b>4.9.</b>	<b>Skolens fysiske rammer, herunder legeplads, møbler og inventar</b>	<b>23</b>
<b>5.0</b>	<b>BILAG</b>	<b>25</b>
5.1.1.	Skolebestyrelsen	25
5.1.2.	Ledelse	25
5.1.3.	Møder og udvalg	25
5.1.4.	Pædagogiske funktioner	25
5.1.5.	Øvrig specialbistand	26
5.1.6.	Selvstyrende teams og koordinatører	26
<b>5.2.</b>	<b>Administration</b>	<b>26</b>

## 1.0 INDLEDNING

Krabbeshus Heldagsskole blev af det daværende Viborg Amt etableret i 1980 under navnet Heldagsskolen. I forbindelse med flytning til nye lokaliteter august 1997 ændrede skolen navn til Krabbeshus Heldagsskole. Med strukturreformens gennemførelse i 2007 overtog Skive Kommune Krabbeshus Heldagsskole.

Skolens pædagogiske platform er udarbejdet på baggrund af drøftelser i skolens pædagogiske råd og i skolens bestyrelse. Beskrivelsen er ligeledes behandlet og godkendt i skolens MED-udvalg.

Med strukturreformens gennemførelse i 2007 blev ansvaret for den vidtgående specialundervisning overdraget til kommunerne. Denne overdragelse har været en stor udfordring for kommunerne. Udfordringen er blevet endnu større i forbindelse med den økonomiske nedgang generelt, men især på baggrund af den senere tids fokusering på det offentlige stigende udgifter til specialforanstaltninger, herunder specialundervisningen. Disse forhold har allerede haft stor betydning for Krabbeshus Heldagsskole og forventes at ville få markant indflydelse på skolens nærmeste fremtid. Hvilket geografisk område skal skolen fremover betjene, vil der ske ændringer i skolens elevgruppe mht. funktionsniveau, diagnoser og alder, og vil skolen skulle påtage sig nye opgaver – eksempelvis pædagogisk rådgivning og vejledning, tilbud til småbørn og så videre?

Udarbejdelsen af den pædagogiske platform udspringer primært af ledelsens ønske om internt at drøfte og beskrive de væsentligste af skolens funktioner og kvaliteter - og give konkrete bud på, hvordan skolen bør udvikle sig de nærmeste år. Samtidig skal beskrivelsen betragtes som skolens forsøg på at ruste sig til at møde en fremtid præget af forandringer, økonomisk nedgang og stigende forventninger om omstillingsparathed og innovative tiltag.

Den pædagogiske platform indeholder både en overordnet og en detaljeret beskrivelse af Krabbeshus Heldagsskole og dens udviklingsplaner til brug for skolens bestyrelse, personale og brugere. Herudover forventes det, at Skive Kommune og skolens samarbejdspartnere vil kunne have udbytte af beskrivelsen.

Maj 2012

Kaj Kristiansen  
Skoleinspektør

Tilrettet i skoleåret 2017-18

Poul Chr. Sørensen, skoleleder  
Vibeke Jakobsen, viceskoleleder  
Karina Rokkjær Hangaard, SFO-leder.

## 2.0 STATUS

### 2.1. PRÆSENTATION

Krabbeshus Heldagsskole er Skive Kommunes specialskole for elever med autisme spektrum forstyrrelser. Skolen og SFOen er et tilbud for børn og unge med autisme og beslægtede udviklingsforstyrrelser. Det drejer sig om børn og unge med en psykiatrisk diagnose inden for området "gennemgribende udviklingsforstyrrelser" (WHO ICD-10, afsnit F84) bl.a. infantil autisme, atypisk autisme og Aspergers syndrom. En stor del af eleverne har tillægsdiagnoser som ADHD, Tourettes syndrom og OCD. Fælles for eleverne er, at autismen er det primære handicap, og at eleverne besidder tydelige udviklingspotentialer.

Skolen er oprettet i henhold til folkeskolelovens § 20.2 (vidtgående specialundervisning) og § 3.4 (fritidstilbud). Skolen er en selvstændig skole med egen bestyrelse og ledelse.

Krabbeshus Heldagsskole er et koordineret tilbud med specialundervisning, socialpædagogiske aktiviteter, fritidstilbud og pædagogisk-psykologisk rådgivning og vejledning til medarbejderne og til forældre/pårørende.

Skolen dækker hele skoleforløbet fra børnehaveklasse til og med 10. klasse. Elevernes undervisningstimetotal følger folkeskolelovens minimumstimetotal. Skolen er ikke normeret til et bestemt elevtal, men forventes at skulle rumme de elever, som visiteres til skolen.

Skolen er ikke en årgang opdelt skole. Klasserne er oftest sammensat af elever fra flere årgange afhængig af udviklingsniveau, interesser m.v.

Skolen har de seneste år været meget præget af rutsjeture. Fra i en årrække at have været en skole i vækst, hvor den store udfordring har bestået i at ansætte og efteruddanne nyansatte, vil de kommende års store udfordring bestå i at tilpasse de økonomiske rammer og samtidig fastholde de kerneydelser, som gennem årene har givet skolen et positivt omdømme.

Skolens forældrekræds er geografisk stadig meget spredt. De fleste forældre bor i forholdsvis lang afstand fra skolen, hvilket stiller specielle krav til skole-hjem-samarbejdet og til opbygning af elev- og forældre-netværk. Geografien sammenholdt med elevernes handicap nødvendiggør, at skolen med taxaer og minibusser organiserer daglig elevbefordring til og fra skolen.

Via skolens engagement i Fonden Samrådet medvirker skolen ved gennemførelsen af landsdækkende kurser og konferencer og er herved medvirkende til både regionalt og på landsplan at højne den faglige standard på autisme spektrum området.

På grund af skolens særlige funktioner samarbejder skolen med fagpersoner på autisme spektrum området i både ind- og udland.

Skolen er praktiksted for pædagoguddannelsen, PAU-uddannelsen og læreruddannelsen.

Skolens pædagogiske personale består af lærere, pædagoger og pædagogmedhjælpere. Herudover har skolen egen psykolog og kommunikationsvejleder, som sammen med pædagogiske vejledere udgør skolens PPT (pædagogisk-psykologisk-team). PPT løser en række interne og eksterne vejledningsopgaver, afholder kurser og fungerer som konsulenter ved udarbejdelse af nye projektbeskrivelser.

Skolens fysiske rammer består på Strandvejen 11 af en ældre, moderniseret 2 etagers bygning med fuld kælder og udnyttet loftsetage og en nyere tilbygning i 3 etager med udnyttet loftsetage. En nyere pavillon fungerer som hjemsted for musikundervisningen. Der er elevator til alle etager. Lokalerne er veludstyrede med hensyn til inventar og undervisningsmidler. Til skolen hører en legeplads, en skovlegeplads, en multibane og et overdækket cykelskur og P-pladser til biler. Legepladserne er indhegnede. Skolen er beliggende i naturskønne omgivelser nær skov og strand.

Skolen har 2 minibusser og 3 personbiler til brug for en række forskellige undervisnings- og elevaktiviteter.

## **2.2. VÆRDIGRUNDLAG**

Eleverne skal understøttes og udfordres, så de bliver så dygtige de kan, både skolefagligt, socialt og personligt.

Nøgleordene i Skive Kommunes værdigrundlag er Udvikling, Trivsel og Ordentlighed.

### **2.2.1. HANDICAPFORSTÅELSE**

Autisme og Aspergers syndrom kan opfattes som forskellige grader af den samme grundlæggende udviklingsforstyrrelse, hvor barnet og senere den voksne udviser mangler eller afvigelser med hensyn til socialt samspil, kommunikation og udvikling af forestillingsevne. Autisme og Aspergers syndrom er overvejende biologisk betingede tilstande, somme tider forstærket af hjerneskader. Forstyrrelserne hører til gruppen af gennemgribende udviklingsforstyrrelser. Et barn med en gennemgribende udviklingsforstyrrelse fungerer grundlæggende på en kvalitativ anderledes måde.

Autisme udgør ikke én ensartet udviklingsforstyrrelse. Børn med autisme er meget forskellige i forhold til graden af deres autistiske handicap og måden, det kommer til udtryk på. Børn med autisme kan have forskellige funktionsniveauer, eksempelvis forskellige intelligensniveauer, forskellige sprogfærdigheder, forskellig motivation for socialt samvær osv. Man taler derfor også om autisme spektrum forstyrrelser.

### **2.2.2. DET PÆDAGOGISKE ARBEJDE**

På Krabbeshus Heldagsskole ønsker vi at give eleverne en så lærerig, tryk, meningsfuld og sammenhængende hverdag som muligt. Med fokus på struktur, organisering, differentiering og forudsigelighed i det daglige pædagogiske arbejde bidrages til en positiv udvikling, øget selvværd og øget livskvalitet hos vores elever. Undervisningen er tilpasset den enkelte elevs særlige behov for konkretisering og visualisering. Arbejdet udføres med høj faglig kvalitet. I enhver henseende er respekten for den enkelte elev afgørende, og personalet handler ud fra faglige vurderinger til elevens eget bedste.

Den pædagogiske indsats tilrettelægges så vidt muligt ud fra den enkeltes særlige ressourcer og vanskeligheder. Læring af skolemæssige og sociale færdigheder sideordnes. Der arbejdes i hele skoleforløbet med at udvikle elevernes kompetencer for at forbedre deres muligheder for at indgå i sociale sammenhænge. Aktiviteterne gennem skoleforløbet tilrettelægges med henblik på forberedelsen til et aktivt ungdoms- og voksenliv.

### **2.2.3. SAMARBEJDET MELLEM FORÆLDRE, PERSONALE OG ELEVER**

Samarbejdet mellem forældre, personale og elever vægtes højt på Krabbeshus Heldagsskole. Et samarbejde, hvor et højt informationsniveau, åbenhed, gensidig forståelse og udnyttelse af hinandens ressourcer er vigtige forudsætninger for et vellykket samarbejde. Forældrevejledning indgår som en vigtig del i det pædagogiske arbejde på skolen. Forældres viden om deres barns særlige forudsætninger og behov er unik, og det er derfor vigtigt, at forældrene inddrages i tilrettelæggelsen af indsatsen i forhold til barnet.

### **2.2.4. PERSONALESAMARBEJDE**

For at fastholde Krabbeshus Heldagsskole som en dynamisk og udviklende arbejdsplads er uddannelse af personalet en vigtig bestanddel i det daglige arbejde. Samarbejdet kollegerne imellem skal være kendetegnet ved ligeværd og fælles ansvar, og derfor vil vi opfatte hinanden som ligeværdige parter i dialogen og vise respekt for hinandens synspunkter. Der vises loyalitet for fælles beslutninger, og det er af stor betydning, at vi er åbne over for idéer og selv stiller forslag.

## 2.3. GRUNDSTEN

Grundsten i skolens dagligdag er således:

- Den individuelle tilgang.
- Undervisning i folkeskolelovens fag og i sociale og personlige færdigheder
- Respekt for den enkelte elevs personlige integritet
- Skole-hjem samarbejdet
- Personalets tværfaglige samarbejde
- Sammenhængende helhedstilbud

## 3.0 PERSPEKTIVDEL

Krabbeshus Heldagsskole har eksisteret i mere end 35 år som skole for elever med Autisme Spektrum Forstyrrelser og har gennem årene fået opbygget en stor faglighed og erfaring i undervisning indenfor dette område. Dette ikke mindst på baggrund af et stort engagement på både den nationale og den internationale arena på autismeområdet. Skolens personale er opkvalificeret gennem deltagelse i relevante kurser, konferencer og temadage inden for området og har - sammen med den lange erfaring - efterhånden opnået en ekspertise, der tillader at dele ud af erfaringer og viden gennem et udbud af kurser og temadage i eget regi eller i samarbejde med andre, herunder bl.a. Fonden Samrådet. Skolen opfatter sig selv som det lokale kompetencecenter inden for autismeområdet og ønsker at bidrage med udbredelse af sin viden og erfaring i form af undervisning, vejledning, supervision, foredrag, kurser mv.

I 2015 blev en revision af ICD-10 diagnosesystemet implementeret i Danmark. Dette har til en vis grad haft betydning for opfattelsen af autismebegrebet. Der vil formodentlig fremover i endnu højere grad end nu blive henvist elever med to eller flere diagnoser og flere elever, hvis handicaps vil være meget komplekse.

### Mål for skolens virksomhed:

- At give et individuelt tilpasset, helhedsorienteret undervisnings- og fritidstilbud, som sigter mod at give eleverne nogle redskaber og handlemuligheder, som øger deres muligheder for at leve i samspil med andre mennesker og hjælper dem til at klare sig så selvstændigt som muligt, også selv om det bliver under beskyttede former.
- At give eleverne nyttige skolekundskaber, sociale kompetencer og selvværd samt en så høj grad af selvstændighed og praktisk selvhjulpethed som muligt.
- At udvikle skolen pædagogisk, således at undervisningen og fritidstilbuddet løbende afstemmes efter de aktuelle elevgruppers behov.
- At sikre at skolen fortsat er et inspirerende, trygt og dynamisk lære- og værested for både elever og personale.
- At værdierne medindflydelse, medbestemmelse og medansvar omfatter hele skolens virksomhed.
- Fortsat at fremstå som et velfungerende og meget specialiseret undervisnings- og fritidstilbud med en høj faglig standard.
- At være synlige/kendte i forhold til alle relevante brugere og samarbejdspartnere.

### Mål for skolens udvikling:

- I samarbejde med PPR og skolevæsenet i Skive Kommune at kunne bidrage til vellykkede inklusionsforløb for elever, hvor inklusion vil give mening.
- At tilbyde supervision, kursus- og konferencevirksomhed, undervisning, rådgivning og vejledning for kommunale forvaltninger.
- At styrke og udbygge det pædagogiske personales høje faglige standard, så det er klædt på til at kunne tackle stadig mere komplekse elevprofiler.
- At tage initiativer til og gennemføre udviklingsprojekter.
- At styrke forældresamarbejdet ved at tilbyde temaaftener som opfølgning på forældreuddannelsen.
- At udbygge samarbejdet med førskoletilbud og STU-tilbud for at lette overgangen for eleverne.
- At fremme brugen af IT som hjælpemiddel i alle sammenhænge.
- At styrke samarbejdet med nuværende eksterne samarbejdspartnere og være åbne for nye samarbejdsmuligheder.

## 4.0 SKOLENS VIRKSOMHED

### 4.1. AUTISME SPEKTRUM FORSTYRRELSER – EN BESKRIVELSE AF HANDICAPPET

Autisme spektrum forstyrrelser (ASF) bruges i dag som en fælles betegnelse for infantil autisme, atypisk autisme, Aspergers syndrom og beslægtede udviklingsforstyrrelser.

ASF er ifølge ICD 10:

”...en gruppe lidelser karakteriseret ved kvalitative forstyrrelser af sociale samspil og kommunikationsmønstre samt ved et begrænset, stereotyp og repetitivt repertoire af interesser og aktiviteter. Forstyrrelserne er gennemgribende og præger individets udfoldelse i alle situationer.”

ASF er en medfødt biologisk betinget udviklingsforstyrrelse og kan optræde sammen med en række andre funktionsnedsættelser og handicaps som f.eks. ADHD, Tourettes syndrom og mental retardering.

Der findes ikke nogen behandlingsform, der kan helbrede autisme spektrum forstyrrelser. Da autisme spektrum forstyrrelser er et livslangt handicap, bør indsatsen - herunder undervisning - ses i et langsigtet perspektiv. Der er i dag enighed om, at indsatsen i forhold til mennesker med autisme spektrum forstyrrelser primært er en pædagogisk indsats - uanset alder og funktionsniveau.

Forståelsen af de grundlæggende og særlige kendetegn ved autisme beskrives med udgangspunkt i forskellige teorier, hvoraf de vigtigste er:

Theory of mind: Evnen til instinktivt at fornemme, bryde sig om og forstå andre menneskers følelser, overbevisninger og hensigter

Central coherence: Betegnelsen for den kognitive evne mennesket har til at skabe sammenhængende forståelse ud fra de mange detaljer, vi opfatter i dagligdagen - både ved sproglig og visuel bearbejdning.

Eksekutive funktioner: Evnen til at kunne planlægge og organisere sine handlinger/adfærd for at kunne nå et mål, herunder evne til at kunne hæmme impulser og løbende kvalitetsvurdere.

Konsekvenserne af vanskeligheder på disse 3 områder betyder, at mennesker med ASF har store problemer med blandt andet:

- Leg og socialt samvær
- Forståelse af årsag/virkning og evne til at generalisere og overføre erfaring.
- Flexibilitet og problemløsning.

Derudover ses vanskeligheder i forhold til:

- Opmærksomhed
- Hukommelse
- Det sansemotoriske område
- Adfærd

#### 4.1.1. PÆDAGOGISK TILGANG

I arbejdet med mennesker med autisme spektrum forstyrrelser og ledsagende diagnoser er det altafgørende, at der anlægges et helhedssyn, således at der er en klar sammenhæng og linje i elevernes liv og dagligdag. En sammenhæng i hverdagens forskellige dele: skole, hjem og fritid og en sammenhæng og linje i livets forskellige faser fra førskole via skoleårene til voksertilværelsen. En sådan linje og sammenhæng stiller store krav om indlevelse og handicapforståelse - og helst den samme forståelse - hos alle, som møder eleven: forældre, søskende og andre pårørende, personale i daginstitution, skole, voksertilbud, aflastning osv.

Mennesker med ASF kan overordnet karakteriseres ved at have en kvalitativ anderledes måde at modtage og bearbejde information på i alle sammenhænge, - altså en anderledes kognitiv stil i forhold til normalområdet.

Skolens menneskesyn og pædagogiske tilgang tager udgangspunkt i denne forståelse af autisme, hvorfor der kræves en speciel tilpasset pædagogik.

Overordnet betyder det, at der på skolen arbejdes med det udvidede undervisningsbegreb, da elever med ASF har brug for en målrettet indsats i forhold til udviklingsområder, som indenfor normalområdet ikke kræver en speciel indsats. Således retter undervisningen og det socialpædagogiske arbejde sig mod alle udviklingsområder hos den enkelte elev og læring af skolemæssige og sociale færdigheder sideordnes. Læringen af de sociale færdigheder indgår som en integreret del af undervisningen, og der lægges vægt på, at eleven oplever sig som en del af et fællesskab. Indsatsen omkring den enkelte elev planlægges hele tiden med det livslange perspektiv for øje.

Klasserne sammensættes ud fra både elevernes funktionsniveau, alder og med hensyntagen til mulighederne for at etablere socialt samspil eleverne imellem.

Der udarbejdes for hver enkelt elev individuelle skemaer, der indeholder både individuel undervisning og fællesundervisning. Eleverne i en klasse har således ikke nødvendigvis de samme fag eller arbejder på samme niveau. Der vil også være forskel på mængden af arbejde og undervisningssekvensernes længde. Ligeledes vil der også være forskel på, hvor mange og lange pauser eleven har brug for i løbet af en dag.

Det betyder, at dagligdagen er struktureret ud fra den enkelte elevs behov for læring og pauser – og ikke ud fra den traditionelle opdeling i undervisning og fritid.

Der fokuseres særligt på følgende områder:

- Det fag-faglige område
- Selvhjælpsfærdigheder
- Kommunikative kompetencer
- Sociale kompetencer
- Følelsesmæssig udvikling og selvindsigt
- Det sansemotoriske område
- Praktisk/funktionelle færdigheder

*"Mens vi ønsker, at personer med autisme lærer at respektere visse nødvendige regler og normer, må vi også respektere deres særpræg og personlighed. Vi må ikke udelukkende opfatte dem som afvigende eller forstyrrede eller autisme som en sygdom, der skal rettes op på, eller arbejde på at få dem til at tilpasse sig vores tankemåder, ønsker og ambitioner. Deres måde at opleve og tænke på er måske anderledes, men ikke "forkert". Derfor kan vi ikke uden videre pådutte dem vores måde at leve på, men vi må give dem mulighed for at lære sammen med os, ligesom vi skal forsøge at forstå og lære af dem" (Haracopos, 1988).*

#### **4.1.2. DEN INDIVIDUELLE TILGANG**

Skolen tager i sit daglige arbejde udgangspunkt i den enkelte elev. I den individuelle tilgang bygges der dels på en grundlæggende forståelse af handicappet og dels på en grundlæggende viden om den enkelte elev. I den konkrete tilrettelæggelse af indsatsen indenfor alle relevante udviklings- og indsatsområder tages der udgangspunkt i elevens nærmeste udviklingszone og i elevens styrkesider og motivation. Der tilstræbes en positiv tilgang med vægt på det meningsgivende for eleven.

Assessment (pædagogisk vurdering) er et vigtigt redskab i forhold til at afdække elevens konkrete niveau og nærmeste udviklingszone. Samtidig giver assessment vigtig information om, hvorledes den pædagogiske indsats skal tilrettelægges. Assessment giver således information om både "hvad" og "hvordan" eleverne skal lære.



### 4.1.3. METODER

Skolens pædagogiske platform er baseret på det amerikanske udviklede TEACCH – program. TEACCH er forkortelsen for Treatment and Education of Autistic and related Communication handicapped Children.

TEACCH tilgangen har et humanistisk og holistisk grundsyn og bygger på en grundlæggende respekt for anderledesheden og forståelse for stærke og svage sider hos mennesker med autisme. TEACCH bygger på følgende grundsten:

- En grundlæggende teoretisk forståelse af autisme
- En grundig beskrivelse af eleven
- Det livslange perspektiv - med fokus på selvstændighed
- Undervisning som en bred og dynamisk proces.
- Struktureret og visualiseret tilgang til eleven

Tilgangen består i, at man kompenserer for elevernes svage sider og udnytter de stærke sider. Der arbejdes med at udvide elevernes færdigheder og forståelse samtidig med, at man forsøger at tilpasse omgivelserne til elevernes specielle behov og begrænsninger.

Som kompensation for vanskelighederne arbejdes der med etablering af meningsfuldhed, forudsigelighed og tydelighed som en forudsætning for, at læring kan finde sted. Dette gøres bl.a. i forhold til:

- Fysisk organisering (måden, hvorpå omgivelserne indrettes)
- Skema (den daglige aktivitetsplan)
- Arbejdssystem (strukturering af den enkelte arbejdssekvens)
- Visuel struktur (måden den enkelte aktivitet tilrettelægges på)
- Udarbejdelse af individuelt tilpassede undervisningsmaterialer
- Guidning (promptning)

I den pædagogiske indsats inddrages desuden andre relevante metoder, undersøgelser og tests, eksempelvis:

- Tegneseriesamtaler og sociale historier
- PECS (Picture Exchange Communication System)
- PEP-test (Psycho-Educational Profile)
- KAT-kassen (Kognitiv Affektiv Træning)
- Stresshåndteringsmodel
- Studio III (en metode til håndtering af problemskabende adfærd)
- Sensory profile (sensorisk undersøgelsesredskab)

### 4.1.4. MÅL

Krabbeshus Heldagsskole arbejder med:

- At sikre eleverne en alsidig udvikling inden for folkeskolelovens rammer med udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger og muligheder og med respekt for den enkelte elevs særpræg og personlighed.
- Undervisningen og de socialpædagogiske aktiviteter skal tilstræbe at give eleverne en så høj grad af selvstændighed, selvværd, personlig selvtilid, social- og praktisk selvhjulpethed og nyttige skolekundskaber, at de er bedst muligt rustet til at klare fremtiden mht. bo-, fritids- og beskæftigelsesmuligheder - også selvom det bliver under beskyttede former.
- At alle elever sikres en anvendelig kommunikationsform.
- At fremme elevernes kommunikationsevne herunder at kunne aflæse andres følelser, kropssprog og mimik og selv at kunne give udtryk for følelser og interesser.
- At fremme elevernes evne til at indgå i socialt samspil og leg med andre.
- At fremme elevernes selvindsigt og fremme deres forståelse af andre menneskers adfærd, følelser og intentioner.
- At bringe elevernes adfærd - så vidt muligt - i overensstemmelse med acceptable sociale regler og normer.
- At fremme elevens evne til selvstændigt - så vidt muligt - at problemløse og konfliktløse.

#### **4.1.5. INTEGRATION**

Målet for den enkelte elev er at sikre en alsidig udvikling både fagligt og socialt.

For nogle få elever tilgodeses denne udvikling bedst ved en delvis integration i en af Skives Kommunes folkeskoler. Det betyder, at eleven rent konkret tilknyttes en klasse i et enkelt eller flere fag gennem et eller flere år.

Begrundelsen for integrationen vil ofte være både faglig og social, forstået således at eleven gennem integrationen får nogle faglige udfordringer og samtidig får mulighed for at afprøve og træne de sociale kompetencer i normalmiljøet.

#### **4.1.6. F-KLASSEN**

F-klassen blev etableret august 2011 som en særlig klasse for elever, for hvem livet for en kortere eller længere tid byder på ganske særlige udfordringer. Tidligere har disse elever været isoleret i soloprojekter spredt rundt om på skolen og uden den nødvendige sammenhæng med andre.

F-klassen er tænkt som en midlertidig foranstaltning for at sikre ro og stabilitet omkring en elev. Målet er, at eleven efter en individuel tilpasset periode integreres igen i en almindelig klasse på skolen. Ansvar for, at dette lykkes, påhviler hele skolens pædagogiske personale.

Fordele ved at samle eleverne i en klasse:

- Eleverne opretholder tilhørsforhold til en klasse, samtidig med at eleven skærmes for de belastende stimuli, der er ved at være sammen med andre i en almindelig klasse
- Elever opretholder mulighed for at indgå i nære relationer på vilkår, der tilgodeser de særlige behov eleven har, og derved undgår isolation
- Personalet arbejder i teams med mulighed for sparring med tætte kolleger
- Personalets faglige og personlige ressourcer udnyttes mere optimalt
- Økonomiske ressourcer udnyttes bedre

Et forløb i F-klassen rummer forskellige faser:

- Analyse af eksisterende tilbud
- Forberedelse og planlægning af opstart i F-klassen
- Opstart i F-klassen
- Før-integration i en klasse på Krabbeshus Heldagsskole
- Integration i en klasse på Krabbeshus Heldagsskole

##### **4.1.6.1. ORGANISERING**

F-klassen består af maksimalt 10 elever og skal betragtes som én klasse, delt op i mindre grupper efter behov. Der tilknyttes fast personale til de enkelte grupper med fælles kendskab til og ejerskab for alle elevers trivsel og udvikling. Dette er en væsentlig forudsætning for projektets succes. Hensigten er, at man kan dække hinanden ind ved teammøder, fravær etc. samt i øvrigt gøre den enkelte gruppe mindre sårbar. Det vil være en fordel for teamet, at der lægges meget forberedelsestid på skolen.

Med en stor medarbejdergruppe er skriftlighed en forudsætning for, at informationer flyder frit. Der er derfor etableret et rum på PersonaleIntra, hvor dagsordner, referater og logbøger ligger tilgængelige for klassens personale, afdelingslederen og PPT.

Der afholdes løbende teammøder. Teammøder, hvor hver enkelt elev er i fokus, afholdes så vidt muligt ugentligt.

Der vil af og til være tilfælde, hvor eleven ikke møder op på grund af sygdom eller eventuelle problemer med at komme hjemmefra. I sådanne tilfælde anvendes den skemalagte tid til forberedelse, hjælp og/eller vikardækning til gavn for hele klassen, således at ressourcerne udnyttes bedst muligt. Dette indebærer blandt andet, at man i de forskellige teams og i klassen som helhed har drøftet og fastlagt en "plan B" i tilfælde af aflysning fra en elev.

#### **4.1.6.2. RESSOURCER**

Visse elever kan i specielle tilfælde være ekstra ressourcekrævende. I sådanne tilfælde er det ledelsens beslutning, i hvilket omfang ekstra ressourcer kan komme på tale.

#### **4.1.6.3. TEAMSAMARBEJDE OG FÆLLESSKAB**

Medarbejderne i F-klassen skal overordnet set betragte sig som et team, der løfter i flok. I klassen er der tilknyttet ekstra ressourcekrævende elever, og det forventes ikke, at en medarbejder kan stå alene med ansvaret for arbejdet med en elev. Det kræver et tæt samarbejde at skabe udvikling og trivsel for disse elever. En forudsætning for det tætte samarbejde er, at der skabes rum for, at alle tanker og følelser er legale og kan deles; et rum, hvor teamdeltagerne frit kan give udtryk for deres sårbarhed og utilstrækkelighedsfølelse, uden at det opleves som et personligt nederlag.

Der arbejdes derfor på at opbygge et professionelt samarbejde, hvor der:

- Er plads til ligeværdigt arbejdsfællesskab
- Er åbenhed
- Er plads til at sætte sig selv i spil, både fagligt og personligt
- Indbydes til humor
- Drages omsorg for hinanden
- Tilbydes supervision i nødvendigt omfang
- Tilbydes støtte og sparring fra PPT og afdelingslederen

Personalestøtte

- Vejledning og sparring fra afdelingslederen og PPT foregår løbende, både i daglig praksis og på møder
- Afdelingslederen og PPT samarbejder omkring F-klassen
- Ekstern sagssupervision efter behov
- Psykologbistand via Skive Kommunes sundhedsordning tilbydes efter behov
- Beredskabsplan i tilfælde af voldsomme episoder foreligger i F-klassen og på PersonaleIntra
- Skolens voldspolitik følges. Forefindes på PersonaleIntra

#### **4.1.6.4. KOMPETENCEUDVIKLING OG REDSKABER**

Der arbejdes løbende med udvikling af personalets kompetencer. Hertil er udarbejdet et arbejdspapir i forhold til nogle af de redskaber, der kan bringes i anvendelse i det pædagogiske arbejde. Oversigten over redskaberne er under løbende udvikling og forefindes i F-klassen.

#### **4.1.6.5. FYSISKE RAMMER**

Placering: Gl. bygning første sal

Personalerum: Et større lokale er indrettet som forberedelsesrum, materialerum, møderum, frokostum mv. for personalet.

#### **4.1.6.6. AKUTPLAN VED EKSTRA ELEV TIL F-KLASSEN**

De fysiske rammer sætter begrænsning for, hvor mange elever, der kan være i F-klassen. Skulle der i løbet af et skoleår opstå behov for yderligere elevpladser i F-klassen, må andre fysiske placeringer overvejes. Så vidt muligt følger personale med fra elevens klasse i opstarten/eller for resten af skoleåret indtil næste skoleårs start. F-klassen leverer ligeledes et antal timer til det nye projekt for at få etableret en optimal opstart.

#### **4.1.6.7. FORÆLDREPEJCE**

En flytning til F-klassen vil ofte være forbundet med frustrationer, usikkerhed og bekymringer for både elev og forældre. Der er derfor udarbejdet en pjece omkring opstart i F-klassen, hvori der bl.a. gøres opmærksom på mulige reaktioner og andre praktiske informationer.

#### **4.2. SKOLEFRITIDSORDNING (SFO)**

Udover skoletiden kan eleven visiteres til SFO på fuld tid eller på deltid. Skolens fritidsordning er et tilbud for alle skolens elever uanset alder og klassetrin. Sammen med skoledelen udgør fritidsordningen skolens helhedstilbud. Fritidsordningen er oprettet i henhold til folkeskolelovens §3.4.

Alle skolens elever har vanskeligheder på det sociale område. Elevernes deltagelse i SFO er en væsentlig forudsætning for, at skolen kan bibringe eleverne bedre forståelse for socialt samspil, lære eleverne at omgås andre mennesker, lære eleverne af færdes i nye omgivelser osv.

SFOen er åben i tidsrummet kl. 6.15-8.00 og fra undervisningen slutter og ind til kl. 16.30. Herudover har SFOen også åben på skolefridagene (ca. 35 dage), som omfatter alle hverdage, hvor skolen har lukket bortset fra grundlovsdag, juleaftensdag, 3 uger i sommerferien og mellem jul og nytår.

Da elevernes ugentlige undervisningstimetotal er forskellige på forskellige klassetrin, er elevernes timetal i SFOen også forskellige.

Fritidsordningen er en del af skolens virksomhed, idet SFO-aktiviteterne foregår i elevernes daglige skolemiljø. Personalet er ligeledes velkendt for eleverne, idet personalet i SFO samtidig er en del af skolens faste personale. Hermed sikres den nødvendige kontinuitet og tryghed for både elever og forældre. Personalet i SFO'en består af både pædagoger og pædagogmedhjælpere.

Skoledagenes opbygning omkring forudsigelighed, en kendt struktur og dagsrytme og faste voksne tilknyttet eleverne, videreføres i SFO på skolefridage. Kun det indholdsmæssige/aktiviteterne adskiller skoledagene fra SFO på skolefridage.

SFOen er en integreret del af et heldagsskoletilbud, hvor der tages hensyn til den enkelte elev med et individuelt tilpasset fritidstilbud, som retter sig mod alle udviklingsområder. Med udgangspunkt i elevernes problemer vedr. socialt samspil, kommunikation, adfærd og forestillingsevne fokuseres i SFO'en særligt på flg. områder:

- Selvhjælpsfærdigheder
- Kommunikation
- Selvstændighed
- Det socio-emotionelle område
- Leg/socialt færdigheder

Eleverne er i SFO'en på skolefridage inddelt i grupper efter alder og funktionsniveau med udgangspunkt i klasserne i skoledelen.

SFO'en har egen afdelingsleder og en pædagog med stedfortrædende ledelsesfunktion.

**Formål:**

- At give et individuelt tilpasset fritidstilbud uden miljøskift og hermed sikre den nødvendige kontinuitet og tryghed for både elever og forældre.
- At fritidsordningen medvirker til elevernes sociale udvikling.
- At fritidsordningen medvirker til etablering af venskaber mellem eleverne - også på tværs af klasserne.
- At fritidsordningen fortsat er en del af skolens helhedstilbud og pædagogiske praksis.
- At der sættes fokus på elevernes fritid/fritidsinteresser.
- At skabe tid til fordybelse, mestring og bearbejdning i forhold til velkendte aktiviteter fra skoledelen.

**Midler:**

- At skolens dagligdag, som er præget af forudsigelighed, en kendt struktur og dagsrytme og faste medarbejdere tilknyttet eleverne, videreføres i fritidsordningen.
- At alle pædagoger og pædagogmedhjælpere, pædagogstuderende og PAU-elever omfattes af kombinationsbeskæftigelse mellem skoledelen og SFO.
- At lave forud planlagte fællesaktiviteter på tværs af grupperne.

**4.2.1. KLUBBEN**

Klubben er et tilbud til de af skolens elever, der vil have udbytte af et socialt tilbud i fritiden sammen med andre ligestillede. Man kan som hovedregel starte i klubben i det skoleår, man påbegynder 7 klasse. Det er en vurdering mellem forældre og personale, om den enkelte elev vil kunne få udbytte af klubtilbuddet. Klubben er oprettet i henhold til Lov om Social Service §36 særlige klubtilbud.

Der er klubtilbud en eftermiddag/aften om ugen. Klubben holder til i skolens lokaler. Klubmedlemmerne inddeles i mindre grupper, som fungerer som en fast base, når der informeres om dagens aktiviteter, og der spises ligeledes i disse grupper. Det er klubbens ledelse og personale, der vurderer, hvilken gruppe den enkelte elev tilknyttes.

Klubbens åbningstider er torsdage fra kl. 15.00-20.30 i 40 skoleuger. Det vil 1-2 gange i løbet af året forekomme, i forbindelse med afholdelse af klubfest, at åbningstiden flyttes til fredag.

Personalet i klubben består i videst mulig omfang af pædagoger og pædagogmedhjælpere fra skolen og skolens SFO.

Formålet med klubben er at give de unge mulighed for et individuelt tilpasset eftermiddags/aftentilbud i kendte og strukturerede rammer, med aktiviteter, der tager udgangspunkt i det øvrige samfunds ungdomskultur og sociale normer, Det er målet, at de unge mennesker gennem aktiviteterne får en oplevelsen af fællesskab i trygge rammer. Graden af selvstændighed og ansvar udvides i takt med den unges mestring.

Klubben arbejder med elevernes forudsætninger for at kunne knytte venskaber, indgå i sociale sammenhænge og dyrke fælles interesser og aktiviteter. Der arbejdes ligeledes på at udvide de unges kendskab til forskellige fritidsaktiviteter. Hvor det er muligt inddrages de unge i planlægningen af aktiviteterne.

**Formål:**

- At styrke de unges sociale liv og at fremme venskaber med ligestillede i et kendt og trygt miljø.
- At udvide den unges kendskab til forskellige fritidsaktiviteter.
- At højne den unges livskvalitet gennem meningsfulde aktiviteter.
- At fremme selvstændigheden hos den unge med henblik på voksenlivet.

**Midler:**

- At personalet i klubben viderefører skolens pædagogik (TEACCH), som er præget af forudsigelighed, en kendt struktur og faste voksne.
- At skolens pædagogisk-psykologiske vejledning også omfatter klubben.
- At lave aktiviteter som afspejler ungdomslivet i samfundet omkring os.
- At give plads til de unges behov for at være sammen om deres fælles interesser.

### 4.3. SKOLE-HJEM SAMARBEJDET

Autisme spektrum forstyrrelser skaber ofte stress, forvirring og frustration hos personer med autisme og Aspergers syndrom. Ofte opleves også store familiemæssige belastninger. På Krabbeshus Heldagsskole betragtes et konstruktivt skole-hjem-samarbejde som en helt nødvendig forudsætning for, at indsatsen i forhold til den enkelte elev kan blive så god som mulig. Skolen har erfaring med at arbejde med et gensidigt forpligtende forældresamarbejde præget af gensidig åbenhed og tillid. Forældrene tilfører samarbejdet deres engagement, kendskab til og omsorg for barnet, og skolens personale bidrager med deres ekspertise og erfaring. Samarbejdet mellem forældre og personale udgør således en af hovedhjørnestenene i elevernes udvikling.

Skolen vægter et meget tæt samarbejde med forældre og bo-institutioner højt. Forældrene betragtes som ressourcepersoner med stor indsigt i deres barn.

Sammen med forældrene opstilles mål for den enkelte elevs skolegang. Folkeskolelovens bestemmelser om, at det er skolens opgave i samarbejde med forældrene at fremme elevernes tilegnelse af kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer må i autismsammenhæng ses som et meget konkret, direkte og tæt samarbejde.

Krabbeshus Heldagsskole tilbyder alle nye forældre deltagelse i et forældrekursus. Kurset foregår 6 aftener fordelt over hele skoleåret. Forældrekurset er også et tilbud til relevante forældre i kommunens øvrige skoler.

Forældreuddannelsen har flere formål:

- Formidle generel information om autisme spektrum forstyrrelse: Hvordan kan vi forstå den måde, verden opleves på for et menneske med en autisme spektrum forstyrrelse?
- Formidle konkret viden om skolens pædagogik.
  - a. Hvordan bruger vi struktur og visualisering
  - b. Hvordan arbejder vi med støttesystemer
  - c. Hvordan arbejder vi med motivation
  - d. Hvordan arbejder vi med social forståelse og forståelse for sig selv
  - e. Hvordan arbejder vi med adfærd
- Give rum og mulighed for erfaringsudveksling forældrene imellem

#### Mål:

- At afklare forældrenes og skolens forskellige roller og forventninger.
- At opnå et fælles arbejdsgrundlag, en fælles forståelse for elevens problemer med henblik på at arbejde mod fælles mål.
- At der er en løbende dialog mellem forældre og skole om de undervisningsmæssige og socialpædagogiske aktiviteter.
- At skole og hjem i videst muligt omfang arbejder med samme støttesystem og kommunikationssystem.
- At skolen er rammen for gensidig inspiration og erfaringsudveksling om det at have et handicappet barn.
- At den gensidige tillid og respekt prioriteres højt.
- At forældrene løbende informeres om skolens hverdag, aktiviteter, personaleændringer osv.

#### Midler:

- At skolens personale og forældre løbende informerer hinanden om relevante aktiviteter og hændelser i hhv. skole og hjem. Dette kan foregå ved daglig brug af kontaktbog, ugentlige telefonsamtaler, nyhedsbreve mv. Det er i denne sammenhæng vigtigt, at forældre og personale får afstemt de gensidige forventninger omkring kommunikationen.
- At kontaktpersonerne tilbyder forældrene vejledning til etablering af støttesystem og evt. kommunikationssystem.
- At forældrene medinddrages i udformningen af den individuelle elevplan.
- At tilbyde alle nye forældre deltagelse i forældreuddannelses-kursus om autisme spektrum forstyrrelser, skolens pædagogiske praksis mm.
- At orientere forældrene om Skive-konferencen.

- Via elevens kontaktpersoner at tilbyde forældrene regelmæssig kontakt med skolen i form af møder på skolen, klasseforældremøder mm.
- At forældrene inviteres til årlige statusmøder/forældresamtaler.
- At tilbyde forældrene deltagelse i fællesarrangementer på skolen.
- At forældrene via skolens hjemmeside og SkoleIntra kan søge alle relevante informationer om skolen
- At orientere forældrene om relevant litteratur på autisme/Asperger-området.
- At orientere forældrene om relevante bruger- og interesseorganisationer.
- I relation til undervisningen kan skolens PPT i fornødent omfang foretage assessment og testning.
- At tilbyde forældrene skolerelateret rådgivning og vejledning.
- At tilbyde kurser for søskende, bedsteforældre m.fl.
- At den samlede forældrekræds indbydes til et årligt møde med skolebestyrelsen.

#### 4.3.1. OVERSIGT TIL SKOLE-HJEM-SAMARBEJDE

August/september	Forældremøde, præsentation af personale mm. Elevens kontaktpersoner drøfter udkast til individuel elevplan med forældrene. Start forældreuddannelse for nye forældre. Pårørendedag hvert andet skoleår.
November/december	Afholdes der opfølgingsmøder for nye elever, samt for alle elever fra 8. klasse og opefter. På mødet deltager efter aftale bl.a. sagsbehandlere, aflastning, PPR, UU vejledere m.fl. For nye elever er hovedvægten lagt på elevens opstart på Krabbeshus. For de ældste elever er hovedvægten lagt på elevernes fremtid efter Krabbeshus.
April	Formanden aflægger bestyrelsens årlige beretning, og der vil være et foredrag i salen, som skønnes vedkommende for skolens forældre.
Maj/juni	Forældresamtaler om elevens udvikling. Evaluering af den individuelle elevplan. Evt. revision af elevbeskrivelsen. Drøftelse af nye mål og aktiviteter.
Hertil kommer:	Løbende kontakt mellem kontaktpersoner og forældrene via kontaktbog, klassenyhedsbreve, telefonsamtaler, mails mv. Individuelle forældremøder efter behov. Nyheder på skolens hjemmeside og ForældreIntra Skrivelser fra skolen

#### 4.4. INDIVIDUELLE ELEVPLANER

Der laves hvert år en elevbeskrivelse. Udover en detaljeret beskrivelse af eleven og de kompetencer eleven besidder, formuleres nogle overordnede indsatsområder.

Den individuelle elevplan udarbejdes som redskab af og for de medarbejdere, der arbejder med eleven. Skolen udarbejder i starten af skoleåret elevplanen for den enkelte elev i samarbejde med forældrene/boinstitution. Planen er ligeledes en vigtig dokumentation af skolens arbejde med den pågældende elev over for hjemkommunen.

Der stilles meget store krav til lærere og pædagoger om at udvikle indholdssiden af de pædagogiske aktiviteter. Børn med autisme spektrum forstyrrelser stiller normalt ikke selv krav om nye aktiviteter eller nye udfordringer, og risikoen for at havne i stereotype og tomme rutiner er derfor absolut til stede. Derfor er der en særlig etisk forpligtelse og krav om en kreativ fantasi hos det pædagogiske personale.

Elevbeskrivelserne skal indeholde:

- Historik
- Kort beskrivelse af klassen – øvrige elever, fysisk organisering, arbejdsystem mv.
- Generel beskrivelse af eleven
- Status – fysisk, personligt, socialt, sprogligt, fagligt
- Indsatsområder

Elevbeskrivelsen og de formulerede indsatsområder for eleven danner udgangspunkt for samtalen med forældrene på statusmødet før sommerferien, hvor der evalueres på målene og drøftes kommende indsatsområder. Det er her vigtigt at sikre, at den igangværende indsats justeres, udvikles og videreføres til evt. nye medarbejdere i teamet omkring den enkelte elev. Eleven medinddrages, hvor det er muligt, i prioriteringen af nye indsatsområder. Det er vigtigt, at eleven får en forståelse af sine egne ressourcer. Medvirken ved opstilling af nye mål er ønskeligt, da det som oftest vil skabe den største motivation for at nå målene.

**Mål:**

- At der formuleres klare forventninger om indholdet i undervisningen.
- De praktiske/funktionelle færdigheder skal, hvor det giver mening, være en integreret del af den faglige undervisning.
- At bemande at elevens grundlæggende behov kan mødes i nye rammer, og at den igangværende indsats kan fortsættes i nye rammer.

**Midler:**

- I forbindelse med skift eller personaleskift skal der afholdes overleveringsmøder, så vigtig viden og indhøstede erfaringer videregives.
- Personalet holder sig opdateret om indholdet i elevjournalerne.
- I forbindelse med skift eller personaleskift tilstræbes færrest mulige ændringer for den enkelte elev.
- Forældrene medinddrages.
- I teamet laves klare aftaler om arbejdsfordelingen i forbindelse med udarbejdelsen af elevplanerne.

#### 4.4.1. SÆRLIGE FORHOLD I FORBINDELSE MED INDSKOLINGEN

Målrettet autismehandicappet tager indsatsen i indskolingen udgangspunkt i et særligt tilrettelagt koncept, som er udviklet gennem årene.

Indskolingskonceptet indeholder tre områder, som alle skal danne fundamentet i den daglige pædagogiske praksis i klasserne og for den enkelte elev. Indsatsområderne er:

- Kommunikation
- Leg og/eller social træning
- Kropslig/motorisk udvikling

##### 4.4.1.1. KOMMUNIKATION

Børn med autisme eller andre gennemgribende udviklingsforstyrrelser har ofte kommunikative vanskeligheder. At kunne kommunikere med sine omgivelser, give udtryk for ønsker og behov og forstå omgivelsernes krav er vigtige elementer for at kunne fungere i hverdagen. Ikke at blive forstået giver ofte anledning til stor frustration. Kommunikation er derfor et vigtigt indsatsområde i forhold til vores elever.

Træning af kommunikation indgår både som en naturlig del af hverdagen, men også i strukturerede og voksentilrettelagte 1:1 situationer. Der tages udgangspunkt i den enkelte elev og dennes behov.



Eksempler på indsatsområder:

- Eleverne lærer at bede om noget
- Eleverne lærer at tage initiativ til og målrette kommunikationen
- Eleverne lærer at henvende sig/kommunikere hensigtsmæssigt

#### 4.4.1.2. LEG OG SOCIAL TRÆNING

Selvstændig leg:	Vi ønsker at give eleven forudsætninger for at lege selvstændigt – at beskæftige sig med meningsfuld aktivitet – at kunne vælge mellem forskelligt legetøj i de situationer, hvor eleven ikke bliver beskæftiget.
Social leg:	Vi vil gerne skabe rammer, der gør samspil muligt, men da det kræver en række forudsætninger, som vore elever med autisme eller Aspergers syndrom ikke bare mestrer, må vi først træne dem. Det er færdigheder, som er en forudsætning for at kunne indgå i leg med andre. Vi øver regler som turskift, at vente, fælles fokus, at give og tage, imitation mm.
Social træning:	Hensigten er at træne en række sociale færdigheder/spilleregler, så eleven kan indgå i en gruppe, sidde stille, lære at lytte/modtage en kollektiv besked, at have fælles fokus, målrette opmærksomhed, vente på tur, give og modtage, imitere og lære relevant kommunikation.

#### 4.4.1.3. DEN KROPSLIGE/MOTORISKE UDVIKLING

Formålet med indsatsen er, at eleverne gennem alsidige kropslige aktiviteter og erfaringer opnår færdigheder og udvikler handlekompetencer. Det betyder, at eleven får erfaringer gennem brug af kroppen, lærer at sanse sin krop og kan bruge kroppen til at udtrykke sig med. Dette bidrager til dannelse af et kropsligt fundament, som danner grundlag for trivsel, læring og almen udvikling.

Fysiske aktiviteter, praktiske aktiviteter og bevægelse i forskellige omgivelser og miljøer i samspil med andre mennesker og ting giver eleven mulighed for at sanse og få erfaringer, som kan anvendes i andre sammenhænge.

#### 4.4.2. SÆRLIGE FORHOLD I FORBINDELSE MED MELLEMRIN

Kombineret med den fag-faglige undervisning bygger indsatsen på mellemtrinnet videre på indskolingskonceptet og udvikles i takt med elevens individuelle udvikling. Afhængig af elevens kompetencer målrettes indsatsen i forhold til skolens værdigrundlag.

#### 4.4.3. UDSKOLING

Målet for arbejdet med eleverne i udskolingen er at ruste dem bedst muligt til ungdoms- og voksenlivet. Vi ønsker både at give dem faglige færdigheder og færdigheder, der sætter dem i stand til at kunne begå sig alene og sammen med andre.

Som i den øvrige del af skoleforløbet forstås undervisning bredt.

- Undervisning i traditionelle skolefag
- Undervisning i ungdomskultur
- Selvstændighedstræning
- Udvikling af elevernes selvforståelse med fokus på egne ressourcer og fremtidsmuligheder

Undervisningen i traditionelle skolefag er vigtig. En del elever har gode muligheder for at tilegne sig faglige færdigheder, og de efterspørger en så normal skolegang som muligt. For dem er det en positiv oplevelse at arbejde med fagligt stof og fordybe sig i det.

Eleverne har mulighed for at aflægge prøver i alle relevante fag.

Seksualundervisning og undervisning i en sund livsstil indgår også.

Det er svært at være ung. At være ung og have en ASF diagnose kan være endog meget svært. Hvordan agerer man i sociale situationer? Hvad laver man i fritiden? Hvordan får man venner? Hvad kan man lave sammen med sine venner? Undervisning i socialfag og ungdomskultur er vigtige bestanddele i skoledagen.

En del af den understøttende undervisning er også, at gøre eleverne så selvhjulpne og selvstændige som muligt. Man skal ikke køre med taxi, hvis man kan lære at tage toget eller bussen selv. Det er værdifuldt at kunne købe ind, lave mad, dække bord, vaske op mv. Mange praktiske gøremål indgår derfor også i hverdagens aktiviteter på skolen, ligesom personlig hygiejne er et vigtigt tema.

I 8. klasse påbegyndes arbejdet med elevens uddannelsesplan.

I de ældste klasser tilbydes eleverne også praktikforløb som et led i afklaringen af deres fremtid. I samarbejde med UU-vejlederen præsenteres eleverne for relevante ungdomsuddannelser. Autisme spektrum forstyrrelser er livslange handicap. Når en elev forlader Krabbeshus Heldagsskole er det derfor vigtigt at sikre, at der ikke opstår et misforhold mellem den intensive indsats i skolen og de tilbud, der er for elevens voksenliv.

Efter grundskoleforløbet har skolens elever følgende muligheder:

- En ordinær ungdomsuddannelse, evt. med støtte
- STU – en særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse for unge, der ikke kan gennemføre en ordinær ungdomsuddannelse med støtte
- EGU – en toårig, individuelt tilrettelagt erhvervsgrunduddannelse med stor vægt på praktik
- Aktivitets- og samværstilbud
- Beskyttet beskæftigelse
- Andet

Elevernes valg af uddannelse eller beskæftigelse foregår i et tæt samarbejde mellem eleven selv, dennes forældre, skolen og UU-vejleder/sagsbehandler.

Ønsker og muligheder drøftes ved de årlige opfølgingsmøder fra 8. til 10. klasse, hvor både UU-vejleder og sagsbehandler fra elevens hjemkommune kan deltage. De er centrale personer ved overgangen fra grundskole til ungdomsuddannelse/beskæftigelse.

**Mål:**

- At sikre helhed og sammenhæng mellem skoletilbud og voksentilbud.
- At give eleven, forældrene og pårørende sikkerhed og tryghed og dermed mindske bekymringerne for fremtiden.

**Midler:**

- At relevante ansvarlige samarbejdspartnere (hjemkommunens socialforvaltning, PPR og UU) medinddrages på et tidligt tidspunkt, og at der aftales klare ansvarsfordelinger.
- At eleven og forældrene informeres om de konkrete relevante voksentilbud.
- At skolen har udarbejdet detaljerede beskrivelser af den enkelte elev via elevens uddannelsesplan og i elevbeskrivelsen.
- At der på de ældste klassetrin arrangeres individuelt tilpasset praktik.
- At skolen har tæt samarbejde med modtagende institution i forbindelse med udslusningen.

## 4.5. SKOLENS PÆDAGOGISKE PERSONALE

Der er opstillet følgende mål og midler for skolens pædagogiske personale:

### Mål:

- At fagligheden hos den enkelte medarbejder fortsat udvikles, således at niveauet er på højde med det faglige niveau på sammenlignelige skoler i Danmark.
- At arbejdsglæden, engagementet, trivslen og den faglige stolthed hos den enkelte medarbejder er høj.
- At øge medarbejdernes fællesskabsfølelse og fælles ansvarlighed.
- At alle pædagogiske medarbejdere arbejder i velfungerende teams.
- At alle pædagogiske medarbejdere er bekendt med, hvor de kan søge hjælp til løsning af eventuelle problemer.
- At nye medarbejdere føler sig velkomne på skolen.
- At skolens pædagogiske grundlag og pædagogiske praksis videreformidles til pædagogstuderende, PAU elever m.fl.

### Midler:

- At der afsættes økonomiske ressourcer og tid til personaleuddannelse, herunder også personaleaktiviteter.
- At sikre 20 timers årlig udviklingstid til lærere og pædagoger til de fem skoleudviklingsområder: Målbare mål/delmål, Socialfag, Teamsamarbejde, Forældresamarbejde, Stresshåndtering.
- At alle medarbejdere arbejder aktivt på at fremme samarbejdet på skolen.
- At alle medarbejdere har opmærksomhed på og føler ansvar for kollegernes trivsel.
- At alle teams modtager supervision af ekstern supervisor.
- At alle medarbejdere aktivt søger information, bl.a. referater fra møder, personaleinformation fra ledelsen, meddelelser via SkoleIntra
- At skolens ledelse, psykolog og PPT medvirker aktivt ved løsning af opståede problemer.
- At skolens ledelse afvikler "3 måneders samtale" med nye fastansatte medarbejdere.
- At forretningsudvalget løbende vurderer mødestruktur og mødeform, herunder referater.
- At personalet via læsning af faglitteratur, deltagelse i kurser, konferencer, temadage mv. løbende holder sig ajour med ny viden på autismeområdet, herunder viden om de ledsagende diagnoser.
- At den enkelte medarbejder har indflydelse på skemalægning, fagfordeling mv.
- At det tilstræbes, at den enkelte medarbejder kun arbejder i én klasse.
- At der årlig afholdes medarbejderudviklingssamtaler.
- At skolen er praktiksted for lærer- og pædagogstuderende samt PAU elever.

### 4.5.1. PERSONALERESSOURCER

Arbejdet med børn og unge med autisme spektrum forstyrrelser stiller meget store krav til det pædagogiske personale. Det daglige arbejde er ofte meget belastende både fysisk og psykisk. Mange elever udviser i perioder aggressiv adfærd og reagerer udadrettet, når der stilles krav, når der sker ændringer i den daglige struktur, når nye aktiviteter skal indlæres, eller når omgivelsernes pres i det hele taget opleves for stort.

I alle pauser på skolen er elever og det pædagogiske personale sammen. Dog skal teamet tilstræbe at planlægge således, at alle får en pause i løbet af dagen.

Det pædagogiske personale må forsøge i alle situationer at "være foran eleverne", kunne forudse alle tænkelige situationer og muligheder for konflikter. Der kræves en meget stor indlevelsesevne, kreativitet og grundlæggende forståelse af det autistiske handicap. Personalet må ofte bruge sig selv 100%, konstant optræde som autoriteten, der udstråler varme, tryghed og fasthed og dermed giver eleverne den nødvendige tryghed og sikkerhed i dagligdagen.

Disse store krav til personalet, stiller også store krav til samarbejde og organisering. Alle teams skal løbende modtage supervision af ekstern supervisor, og det anbefales at benytte Skive Kommunens sundhedsordning, hvor den enkelte medarbejder kan modtage individuel supervision.

#### **4.5.2. KOMPETENCEPROFILER HOS MEDARBEJDERNE**

Der er udarbejdet en kompetenceprofil med beskrivelse af de ressourcer der er ønskelige, for at kunne varetage funktionerne i det til tider meget krævende arbejde med eleverne.

Man skal være:

- Psykisk robust
- Fleksibel/omstillingsparat
- Målrettet
- Loyal
- Åben og modtagelig for vejledning og supervision
- Engageret
- Udviklingsorienteret
- Initiativrig
- Nysgerrig og undrende

og kunne:

- Samarbejde med såvel ledelse, kolleger og forældre m.fl.
- Fungere i kaos/have overblik
- Formulere sig i skrift og tale
- Turde påtage sig ansvar

#### **4.5.3. KOMPETENCEUDVIKLING**

Skolen beskæftiger både fagligt uddannede lærere og pædagoger, samt uddannede/ikke-uddannede pædagogiske medhjælpere. Som lokalt kompetencecenter vægter Krabbeshus Heldagsskole uddannelsen af personalet højt for at sikre, at skolen har engagerede og velkvalificerede medarbejdere.

Det forventes, at alle ansatte arbejder aktivt på at udvikle og vedligeholde de nødvendige forudsætninger, både på det faglige og det personlige plan for at løse deres opgaver. En væsentlig del af medarbejdernes uddannelse og udvikling foregår i det daglige pædagogiske arbejde. Gennem den Professionelle Læringscirkel (PLC), kollegial sparring og mesterlære optimerer personalet indsatsen kontinuerligt.

Da der i Danmark kun findes få muligheder for formel uddannelse på autismeområdet, forestår Krabbeshus selv en del af uddannelsen af personalet. Alle lærere og pædagoger gennemfører TEACCH træningskursus (eksternt)

Som grundlæggende intern uddannelse i arbejdsmetoder og redskaber, gennemfører alle et introkursus omhandlende basal viden om skolens virke.

Alle ansatte tilbydes vejledning, sparring, kortere interne kurser og oplæg fra PPT, samt supervision af eksternt supervisor, der kommer på skolen. Supplerende kurser på andre specifikke områder kan søges herudover.

##### **4.5.3.1. INKLUSIONSPROJEKT**

Skolen yder ”praksisnær vejledning” til øvrige skoler i kommunen. Målet er at medvirke til at sikre kvaliteten af den almindelige folkeskoles inklusion af børn og unge med autisme spektrum forstyrrelser, hvor der er brug for en ekstra pædagogisk indsats, så inklusionen lykkes bedst muligt. Konkret drejer det sig om, at skolen leverer vejledning til de enkelte lærere, der har elever med autisme inkluderet i klassen.

##### **4.5.3.2. TEAMSAMARBEJDE**

Medarbejdere på Krabbeshus Heldagsskole har stor indflydelse på deres egen dagligdag. Mange opgaver er uddelegeret til de selvstyrende teams, som har en høj grad af frihed til at planlægge indholdet i dagligdagen. Indflydelse på tilrettelæggelsen af eget arbejde er vigtigt for medarbejdernes trivsel.

På den anden side forpligter vilkårene også medarbejderne til at være aktive, til at søge indflydelse, til at give deres mening til kende - og sidst men ikke mindst til at tage ansvar. Ansvar i forhold til elevernes læring og trivsel, ansvar i forhold til kollegerne, ansvar i forhold til forældre og andre samarbejdspartnere, ansvar i forhold til ledelsen og ansvar i forhold til hele arbejdspladsen.

I det selvstyrende team skal arbejdet tilrettelægges på en sådan måde, at der skabes udvikling for såvel den enkelte elev som for hele klassen. I teamet indgår flere faggrupper, hvor alles ressourcer og kompetencer udnyttes bedst muligt. Det er skolens erfaring, at flerfaglige synsvinkler på den enkelte elev højner kvaliteten af den fælles indsats.

Som udgangspunkt samarbejdes i respekt for hinandens faglighed og holdninger. Alle er ligeværdige og har i fællesskab ansvar for alle elever i teamet. Dette sikrer, at hvert medlem af teamet kan udvikle sig fagligt og personligt i et accepterende og anerkendende samarbejde.

Kontaktfunktionen:

- Tovholderrollen i elevplanen, skrivningen er et fælles ansvar i teamet
- Tovholderrollen i mødevirksomhed, gerne med deltagelse af andre teammedlemmer
- Daglig kontakt til forældre, når man er til stede, og hvor det giver mening, ellers er det et fælles ansvar i teamet
- Sætte rammer om samarbejdet med forældrene
- Primært fokus på elevens trivsel

Det er som udgangspunkt lærerne, der har ansvaret for den faglige undervisning. Det er imidlertid vigtigt, at alle medarbejders kompetencer udnyttes positivt.

Det forventes, at teamet ser samlet på elevgruppens behov, når fag og aktiviteter planlægges, og ansvaret mellem medarbejderne i teamet fordeles. Det kan f.eks. gøres ved, at hver enkelt byder ind med, hvilke opgaver eller aktiviteter vedkommende kan løse/synes man er god til. Eleverne skal tilbydes undervisning i alle fag, såfremt dette er muligt og giver mening.

Er der opgaver i klassen, som ingen føler sig kompetente til at løse, kan der evt. etableres et samarbejde med en kollega fra et andet team. Hos de ældste elever kan der med fordel undervises i hold på tværs af de etablerede klasser.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at alle teams fungerer tilfredsstillende.

#### **4.5.3.3. SELVSTYRENDE TEAMS**

De selvstyrende teams har følgende opgaver:

- At teamet sammen formulerer de roller og opgaver, teamets medlemmer har.
- At teamet i "fredstid" får aftalt spilleregler for samarbejdet.
- At teamet får opsat visioner, mål og efterfølgende planer og procedurer for opgaveløsningen med klassen.
- At planlægge egen mødevirksomhed, herunder form og indhold af møderne. Særlige ansvarsområder som dagsorden, mødeleder, referent osv. aftales. Dagsorden og referat uploades til SkoleIntra.
- I videst muligt omfang at løse alle opgaver, der er omkring den enkelte elev og hele klassen.
- At drøfte udarbejdelsen af de individuelle elevbeskrivelser.
- At planlægge den enkelte elevs og klassens ugeskema dækkende hele skoledagen inkl. SFO.
- At planlægge årets gang i klassen, forældremøder, osv.
- Vikardækning af kollegers fravær i forbindelse med korterevarende sygdom, ferie, kursusdeltagelse .
- At administrere de udmeldte økonomiske ressourcer til undervisningsmaterialer mv.

Det anses for vigtigt:

- At den enkelte i teamet har en ansvarsfølelse, der omfatter mere end den pågældendes eget arbejde.
- At problemer opfattes som "vores" og ikke som "mine" eller "dine".
- At sparre med hinanden/give feedback.
- At den enkelte kan reagere tydeligt og assertivt over for krav og forslag fra andre teamdeltagere.
- At være tydelig omkring ting, som skønnes at være uhensigtsmæssige og at deltage aktivt i forhold til at ændre disse.
- At den enkelte selv følger med i de andres arbejde for at kunne drage nytte af det
- Planer for evaluering og løbende vidensdeling, herunder hvordan fortsat læring gøres til en integreret del af arbejdsprocessen.
- At evaluere teamets indsats. Det gælder både for det faglige arbejde og for medarbejdertrivselen.

#### 4.5.3.4. ARBEJDSPLADSVURDERING

Der afholdes løbende arbejdspladsvurderinger. Af vurderingerne fremgår, at det psykiske arbejdsmiljø prioriteres højt af alle medarbejderne på skolen. Komplexiteten i opgaverne og det daglige meget tætte samarbejde i personaleteams omkring eleverne stiller store krav til medarbejderne om løbende at bidrage konstruktivt til det gode psykiske arbejdsmiljø. Åbenhed, et højt informationsniveau og en velfungerende intern kommunikation mellem medarbejderne indbyrdes samt mellem medarbejderne og ledelsen prioriteres meget højt.

#### 4.5.3.5. INTRANET

Beskrivelse under udarbejdelse

### 4.6. LEDELSE OG ADMINISTRATION

Den største udfordring for skolens ledelse er at få udviklet en så selvstående organisation som muligt. En organisation, som med selvstyrende enheder lever op til de krav, der stilles i et samfund, som er kendetegnet ved stor forandringshastighed, uforudsigelighed, fleksibilitet osv. Medarbejdere på alle niveauer må sikres størst mulig autonomi og ansvar for at matche nutidens og fremtidens kompleksitet.

Ledelse af en arbejdsplads som Krabbeshus Heldagsskole omfatter:

- Pædagogisk ledelse, som består i at sætte den pædagogiske dagsorden på skolen.
- Administrativ ledelse, som består i at disponere skolens samlede ressourcer, så de understøtter skolens mål.
- Personaleledelse, som sætter fokus på medarbejdernes arbejdsvilkår og kompetenceudvikling.
- Strategisk ledelse, som kræver blik for, hvad fremtiden bringer og indretter organisationen i forhold hertil.

Ledelsen samarbejder med skolens bestyrelse og MED-udvalg og Skive Kommune om de overordnede forhold vedr. skolens drift. Ledelsen mødes jævnligt med tillidsrepræsentanterne fra DLF, BUPL og FOA. På disse møder udveksles aktuelle problemstillinger, og ledelsen orienterer om kommende ændringer eller initiativer.

Som øvrige institutioner i Skive Kommune har skolen en udtalt grad af decentral økonomi. Skolen har som udgangspunkt ikke et politisk/administrativt udmeldt budget, men er derimod omfattet af en tildelingsmodel, som med udgangspunkt i skolens elevtal udgør skolens budget. Der reguleres hver måned i forhold til det konkrete elevtal. En sådan decentral og ikke normeringsstyret økonomi giver ledelsen et fleksibelt, økonomisk råderum, men stiller samtidig store krav til løbende økonomistyring og budgetopfølgning.

Skolens ledelse tegner skolen over for omverdenen og skal skabe forståelse og respekt om skolens profil og prioriteringer.

Skolens ledelse skal sikre, at den nødvendige administrative og økonomiske ledelse og styring udvikles, så komplicerede administrative opgaver som f.eks. økonomistyring og ansættelser håndteres i overensstemmelse med gældende regler og procedurer.

Den samlede ledelse skal have stor indsigt og engagement i skolens pædagogiske virksomhed. Skolens ledelse skal sætte og understøtte både den faglige og den pædagogiske dagsorden på skolen. Ledelsen skal sikre de bedst mulige rammer og vilkår for at løse skolens kerneopgaver.

Ledelsen skal være synlig og tydelig. Ledelsen skal gå foran, inspirere og træffe de nødvendige beslutninger. Ledelsen skal arbejde for, at medarbejderne trækker i samme retning med udgangspunkt i skolens fælles værdigrundlag.

#### **Mål:**

- At kvalitetssikre den daglige pædagogiske praksis.
- At ledelsen går foran, tager initiativer og motiverer medarbejderne.
- At ledelsen har overblik over skolens økonomi.
- At ledelsen sikrer formidling mellem idé og praksis.
- At ledelsen tilpasser skolen til krav fra omgivelserne (lovgivning, økonomi, overenskomster, ny forskning på området osv.)
- At ledelsen har overblik og indsigt i de politiske og samfundsmæssige interesser og processer bag skolen.
- At ledelsen skaber mening, retning og helhedsforståelse i organisationen og håndterer dilemmaer.
- At ledelsen er synlig på skolen, i forhold til Skive Kommune og i faglige sammenhænge.
- At ledelsen giver medarbejderne størst muligt råderum og ansvar.
- At ledelsen understøtter de mange værdifulde ressourcer hos personalet med henblik på udvikling og udfoldelse i pædagogisk praksis.
- At der løbende skabes en udvikling for at realisere mål og ideer og for bedre at kunne takle fremtidens krav.
- At ledelsen sikrer udvikling og spredning af den faglige kompetence.

#### **Midler:**

- At understøtte sociale og arbejdsmæssige forhold på skolen.
- At understøtte hensigtsmæssig personaleadfærd og håndtere konflikter.
- At ledelsen sikrer sammensætning af kompetencestærke teams.
- At administrationen er velfungerende vedr. bl.a. økonomistyring, personaleadministration og effektiv ressourceudnyttelse.
- At der etableres en klar opdeling af forskellige administrative og ledelsesmæssige funktioner.
- At ledelsen inspirerer til og støtter pædagogisk fornyelse og implementering af nye metoder og ny praksis.
- At sikre at den faglige viden anvendes, udvikles og forankres.
- At ledelsen fortolker, uddyber og indpasser centrale love og lokale bestemmelser i skolens pædagogiske praksis.
- At ledelsen har tæt føling med det pædagogiske arbejde på skolen og i fornødent omfang deltager i teammøder, forældresamtaler mm.
- At ledelsen gennem en overordnet planlægning sikrer koordineringen af arbejdet imellem de forskellige råd, bestyrelser og udvalg på en sådan måde, at de forskellige instansers informations- og beslutningsgrundlag hele tiden er opdateret.
- At ledelsen løbende sikrer hensigtsmæssig uddelegering af arbejdsopgaver og hertil hørende kompetence og ansvar til personer, råd og udvalg.
- At ledelsen gennemfører medarbejdersamtaler/teamudviklingssamtaler.
- At ledelsen forbereder og følger op på skolebestyrelsens mødevirksomhed og beslutninger.
- At ledelsen forbereder og følger op på MED-udvalgets mødevirksomhed.
- At ledelsen sikrer vedligeholdelse af skolens fysiske rammer.
- At ledelsen er aktiv i autisme-faglige sammenhænge på landsplan.
- At ledelsen henter inspiration via deltagelse i nationale og internationale faglige netværk.
- At den interne kommunikation løbende forbedres.
- At beslutningsprocesser, sagsgange, arbejdsområder og kompetencer er klart formulerede.
- At der løbende arbejdes med det sociale klima med henblik på udvikling af et optimalt socialt arbejdsmiljø.

#### **4.7. SKOLENS SAMARBEJDSPARTNERE**

En skole som Krabbeshus Heldagsskole - med en specialiseret indsats på et højt niveau - har naturligt mange samarbejdspartnere:

Forældre, bosteder, skoleforvaltningen i Skive Kommune, PPR-kontorer, UU-vejledere, sagsbehandlere, Landsforeningen Autisme, Kreds Limfjord, Børne- og Ungdomspsykiatrisk Afdeling, vognmænd, aflastringsfamilier, faglige organisationer, håndværkere og leverandører, kommunale folkeskoler, specialbørnehaver, Hilltop, Autismecenter Skive, Mentor, Fonden Samrådet, Langagerskolen (Århus), Brøndagerskolen (København), Sofieskolen (København), VISO m.fl.

**Mål:**

- At styrke skolens samarbejdsrelationer med nuværende og kommende samarbejdspartnere.

**Midler:**

- At der sikres personalet reelle muligheder (økonomi og tid) for at indgå i relevante samarbejdsrelationer.

#### 4.8. TEKNISK-ADMINISTRATIVT PERSONALE

Skolens teknisk-administrative personale udgør sammen med skolens pædagogiske personale grundlaget for, at skolens dagligdag kan fungere.

Det teknisk-administrative personales mangeartede funktioner kan let opleves som skjulte eller sekundære i forhold til den pædagogiske praksis. Det teknisk-administrative personales forskellige arbejdsopgaver og funktioner er imidlertid ofte en forudsætning for, at det pædagogiske arbejde kan lykkes. På en arbejdsplads som Krabbeshus Heldagsskole er det nødvendigt, at der samarbejdes positivt og tæt mellem det pædagogiske personale og det teknisk-administrative personale.

**Mål:**

- At det teknisk-administrative personale indgår som ligeværdige kolleger i skolens forskellige sociale og personalemæssige sammenhænge og har en oplevelse af at være en integreret del af skolens organisation.
- At det teknisk-administrative personale har en basisviden om autisme spektrum forstyrrelser, skolens pædagogiske praksis og dermed en grundlæggende forståelse for dagligdagens pædagogiske virkelighed.

**Midler:**

- At det teknisk-administrative personale er repræsenteret i skolens MED-udvalg.
- At afholde ugentlige kontormøder med deltagelse af servicechef, administrative medarbejdere og skolens ledelse.
- At det teknisk-administrative personales funktioner og ansvarsområder er grundigt beskrevet.
- At det teknisk-administrative personale arbejder aktivt og konstruktivt for et positivt samarbejde og arbejdsmiljø på skolen.
- At samarbejdet og kommunikationen mellem det teknisk-administrative personale og skolens pædagogiske personale er præget af gensidig respekt for hinandens arbejde.
- At der sikres det teknisk-administrative personale løbende faglig opkvalificering.

#### 4.9. SKOLENS FYSISKE RAMMER, HERUNDER LEGEPLADS, MØBLER OG INVENTAR

Skolen er smukt beliggende i naturskønne omgivelser i Resenlund-området i Skive. Den bygningsmæssige standard både udvendig og indvendig må betegnes som god, og skolens inventar og undervisningsmidler må betegnes som tidssvarende.

Skolens bygninger er lejede, og udlejeren har ansvaret for den udvendige vedligeholdelse af bygningerne og arealerne foran bygningerne.



Skolen har løbende forbedret udearealerne ved nyindretning, beplantning og indkøb af legepladsmaterialer mv.

Skolen råder over to afgiftsfrie 9-personers minibusser og tre mindre personbiler. Skolens servicechef råder herudover over en ældre kassevogn.

**Mål:**

- At skolen fortsat fremstår som et velholdt og indbydende bygningskompleks, som falder naturligt ind i hele Resenlund-området.
- At skolens fysiske rammer kan medvirke til trivsel og arbejdsglæde for både elever og personale.
- At den nuværende gode standard for inventar fastholdes.
- At den nuværende gode bygningsmæssige standard både udvendig og indvendig fastholdes.

**Midler:**

- At der afsættes de fornødne midler til løbende vedligeholdelse af lokalerne, løbende udskiftning af inventar osv.
- At skolens elever og personale værner om lokalernes standard, inventar og undervisningsmidler.
- At skolens arbejdsmiljøgruppe løbende vurderer det fysiske og psykiske arbejdsmiljø bl.a. ved hjælp af APV.
- Der gennemføres jævnligt trivselsmålinger blandt skolens elever.

## 5.0 BILAG

### 5.1.1. SKOLEBESTYRELSEN

Skolebestyrelsen er det politiske bindeled mellem forældregruppen, skolens ledelse og Skive Kommune. Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolen og udarbejder overordnede principper for skolens virke. Skolebestyrelsen har ingen arbejdsgiverkompetence eller ledelseskompetence. Den forelægges skolens overordnede budget og regnskab til godkendelse.

Skolebestyrelsen på Krabbeshus Heldagsskole består af 5 forældrevalgte medlemmer, 2 medarbejderrepræsentanter, skolelederen og viceskolelederen. Andre personer kan inviteres til at deltage i behandlingen af enkeltpunkter.

### 5.1.2. LEDELSE

Skolen ledes af skolelederen som refererer til skolechefen i Skive Kommune. Viceskoleinspektøren er stedfortræder. Skolelederen og viceskoleinspektøren udgør skolens overordnede ledelse. Den daglige ledelse af SFO og klub varetages af SFO-lederen.

### 5.1.3. MØDER OG UDVALG

MED-udvalg	<p>Skolens MED-udvalg er en del af Skive Kommunes MED-struktur. Nøgleordene er medindflydelse og medbestemmelse. I udvalget informeres om alle forhold af betydning for personalet og samarbejdet på skolen.</p> <p>Udvalget kan fastlægge retningslinjer, ligesom det kan drøfte og planlægge sikkerhedsmæssige forhold. Ledelsen repræsenteres ved skolelederen (fmd.), viceinspektøren, SFO-lederen og servicechefen.</p> <p>På medarbejdersiden er DLF repræsenteret ved lærernes TR (næstformand) og mødelederen for pæd. råd. BUPL er repræsenteret ved pædagogernes TR og FOA er repræsenteret ved pædagogmedhjælpernes TR. Desuden er HK repræsenteret ved et medlem, ligesom arbejdsmiljørepræsentanten er en del af MED-udvalget.</p>
FU	<p>Skolens forretningsudvalg forestår planlægning af P-møder. FU udarbejder dagsorden og indkalder til P-møder. FU består af skolelederen, viceskolelederen, SFO lederen, mødeleder for P-møder og tillidsrepræsentanter for de pædagogiske faggrupper DLF, BUPL og FOA.</p>
P-møder	<p>I P-møder deltager alle pædagogiske medarbejdere.</p>
Elevforum	<p>Skolen har ikke et egentlig elevråd, men et elevforum. Elevforum har sin egen forretningsorden.</p>

### 5.1.4. PÆDAGOGISKE FUNKTIONER

PPT	<p>PPT består af et antal pædagogiske vejledere og en psykolog.</p> <p>PPT giver råd og vejledning internt på skolen i forhold til elever, medarbejdere og forældre. PPT har medansvaret for den interne personaleuddannelse, skolens forældreuddannelse samt ekstern vejledning og kursusvirksomhed. PPT medvirker efter aftale i teammøder og har en central rolle ved planlægningen af et nyt skoleår i forhold til klassedannelser.</p>
-----	---

### **5.1.5. ØVRIG SPECIALBISTAND**

Skolen har egen læsevejleder.

### **5.1.6. SELVSTYRENDE TEAMS OG KOORDINATORER**

Det pædagogiske personale er organiseret i selvstyrende teams. Nøgleordene er råderum og fleksibilitet.

De selvstyrende teams er ansvarlige for planlægningen, gennemførelsen og evalueringen af den specialpædagogiske indsats med udgangspunkt i skolens pædagogiske platform i overensstemmelse med målene i de individuelle elevplaner. Ligeledes organiserer teamet forældresamarbejdet i overensstemmelse med skolens principper. Hvert team har sit eget budget og er ansvarlig for, at det overholdes.

Desuden er der udpeget et antal faglige koordinatore, som bl.a. koordinerer og administrerer indkøb for forskellige fagområder. Det gælder for håndværk og design, natur/teknik, musik, køkkener, idræt, skolebibliotek og IT.

## **5.2. ADMINISTRATION**

Administrationen fungerer som skolens reception. Alle henvendelser til skolen – telefoniske og personlige – modtages her og ekspederes videre.

Af øvrige arbejdsopgaver kan nævnes:

- Løn- og personaleadministration
- Budgetlægning og budgetopfølgning
- Bogholderi
- Elevadministration – elevjournaler
- Elevbefordring
- Kursusadministration
- Konferenceplanlægning
- Samrådets økonomi
- Administration af website og intranet
- Ad hoc opgaver