

## **AKT i skoleåret 2017-18**

### **Teamet består af:**

Sussi Norske (koordinator for AKT-team), Daglig leder af Valhalla Christine Ramsing (CRA), ALT-koordinator Nanna Rosenkvist (NRO), lærer Trine Bloch (TBL), lærer Kurt Chrilles Christensen (KCH), lærer Gry Dandanell Ohrt (GOH), lærer Pernille Chris Kann Hansen (PHA), lærer Hans Clausen, pædagog Anja Johansen Frøen (AJO) og pædagog Anja Hansen (ANH) fra Valhalla

Pædagogerne varetager AKT-opgaver i SFO tilbuddene og indgår ikke i skolens AKT opgaver.

### **Opgaver i AKT-regi/deltagelse i:**

Deltagelse på AKT-teammøder en gang månedligt for lærerne, og for pædagogerne når de har tid. Her fordeles de indkomne visiteringer fra team for AKT for en klasse.

Deltagelse i Inklusionsnetværket etableret af RoF.

Evt. Deltagelse til forældremøder for kommende 1., 4. og 7.årgangene i forhold til "Inkluderende børne- og forældrefællesskaber på KAG" – forældrenes ansvar i forhold til klassens trivsel og fællesskabet.

Familieklasseforløb (TBL og PHA med NRO som tovholder)

Legepatruljen (GOH og TBL)

Koordinatorer for "Skolernes trivselsdag" i marts måned – inspiration og deltagelse i klasser.

Koordinatorer for "Kastrupgårdsskolens mobbepolitik"

Afholde forebyggende kursusforløb i klasserne/på årgangene med fokus på fx sprog, brug af sociale medier, mobning, konflikthåndtering m.m.

### **Formålet med AKT:**

At indgå, vejlede og rådgive lærere og pædagoger, når de ønsker en AKT-indsats for en klasse og/eller for enkeltelever således at alle børn gives deltagelsesmuligheder i fællesskabet.

### **Mål:**

At forløbet/indsatsen øger klassens trivsel og giver udsatte børn deltagelsesmuligheder i fællesskabet samt at de faste lærere fortsætter trivslen og tiltagene i det omfang at det kan tilpasses den eksisterende undervisning.

### Procedure:

1. Afdelingslederen modtager "Visitationsseddel til AKT" inden 1.august og løbende gennem året.
2. De indkomne ønsker drøftes på de interne koordineringsmøder, hvor det drøftes om det er en faglig bekymring, en familiær bekymring eller en AKT indsats, der skal til.
3. Herefter fordeles opgaverne blandt AKT-lærerne. Der kan sagtens være AKT-indsatser som er startet før sommerferien som fortsættes i det efterfølgende skoleår.
4. Den ansvarlige AKT-lærer kontakter årgangsteamet for afholdelse af et møde, hvor forløbet drøftes og aftalerne/tiltaget beskrives i SMTTE-modellen eller IKON modellen:
  - hvilke mål er der med AKT-indsatsen
  - hvilke tegn skal ses undervejs for at målet kan nås
  - hvilke tiltag/aftaler iværksættes
  - antal lektioner pr. uge
  - indhold for de aftalte lektioner
  - aftale om evaluering undervejs i forløbet
  - afsluttende evaluering, hvor AKT-læreren og teamet kan sikre at teamet fortsætter med nogle af de tiltag som gav en positiv udvikling for eleven eller/og klassen.
  - dokumentationen sendes til klasseløgen, når forløbet er slut. En papirkopi udskrives og ligges i elevarkivet. Dokumentationen adres af lederen.

HUSK – Det er klasselærerne, der INDEN en AKT indsats iværksættes, orienterer forældrene om, at der er bedt om en AKT indsats.