

Til
 skolens ledelse

Cool Kids/Chilled-forløb: Tjekliste til skolens opgaver samt dagsordener til forløbets møder

I forbindelse med at skolen, sammen med forældrene, har søgt og fået bevilget et behandlingsforløb (Cool Kids/Chilled) for en eller flere elever på skolen, er her en tjekliste til de aktiviteter, som skolen skal indgå i. Der er mulighed for flere møder undervejs (vejledning etc.). Nedenstående møderække er den maksimalt mulige.

Bemærk: Disse møder skal prioriteres, når skolen har elever i forløb. Skemalæg dem straks for alle deltagere, når I har fået besked om, at en elev er visiteret! Fra sag til sag kan der eventuelt aftales færre møder.

Aktiviteterne skal afvikles inden sommerferien (forårsforløb) og inden jul (efterårsforløb).

Dagsordener til forløbets møder findes på side 2.

Tjekliste

Tjek	Aktivitet	Deltagere	Ansvarlig	Bemærkninger
	Opstartsmøde 1,5 time	Klasseteamet Forældrene Cool Kids/Chilled kontaktperson	Skoleleder	Møde mellem teamet, skolens læringsvejleder og Cool Kids-behandler sammen med forældre Mødet afholdes EFTER 1. session i Cool Kids
	Sparring 1 time	Klasseteamet Cool Kids/Chilled kontaktperson	Skoleleder	
	Kursus for skolens personale 1,5 time	Klasseteamet og øvrigt personale. Hvis skolen har flere elever i forløb, samles alle i samme oplæg Cool Kids/Chilled kontaktperson	Skoleleder	Skolelederen kan udpege flere medarbejdere til kurset
	Sparring 1 time	Klasseteamet Cool Kids/Chilled kontaktperson	Skoleleder	Cool Kids/Chilled-behandler yder løbende sparring til teamet i f.t. eleven og den udvikling, der er i behandlingen
	Sparring 1 time	Klasseteamet Cool Kids/Chilled kontaktperson	Skoleleder	Do.

	Afsluttende møde 1 time	Klasseteamet Forældrene Cool Kids/Chilled kontaktperson Skolens kontaktpsykolog (som udgangspunkt)	Skoleleder	Cool Kids/Chilled- behandler afrapporterer til teamet omkring forløbet og yder råd til fremtidig tilgang. Forældrene deltager
--	----------------------------	--	------------	--

Dagsordener til forløbets møder

Dagsorden til "Opstartsmøde"

Mødeleder/referent: Skoleleder

- Status på elevens situation med særligt henblik på angstproblematikken
 - Hjemme
 - Skole
- Formidling af viden om barnets angst fra forældrene og gruppeleder
 - Hvad arbejdes der med i sessionerne?
 - Barnets 5 mål
- Drøftelse af fremadrettet arbejde ift. angsten
- Aftaler

Husk at tjekke om sparringsmøder, kursus for skolens personale og afsluttende møde er planlagt.

Bemærkning: Overvej om det er relevant at invitere en socialrådgiver eller andre involverede fagpersoner med i f.eks. opstartsmødet og/eller andre af aktiviteterne! Spørg dem.

Dagsorden til "Kursus for skolens personale"

- Viden om børn/unge og angst-ængstelighed
- Hvad er tegnene?
- Hvordan kan man som fagperson afhjælpe?

Dagsorden til "Sparring"

- Status fra skolen (hvad har vi arbejdet med, og hvad har vi erfaret?)
- Hvad ved vi fra forældrene?
- Status fra Cool Kids/Chilled-behandlingen (hvad har vi arbejdet med – hvad arbejder vi med nu – hvor ser vi potentiale i, at skolen har fokus)
- Drøftelse erfaringer og idéer til fortsat progression
- Prioriteringer og aftaler.

Dagsorden til "Afsluttende møde"

Mødeleder/referent: Skoleleder

- Status på elevens situation med særligt henblik på angstproblematikken
 - Hjemme
 - Skole
 - Cool Kids/Chilled-forløbet ved forældre og gruppeleder
- Drøftelse af fremadrettet arbejde ift. angsten
- Aftaler