**Notat om klageprocedure i 0.-8. klasse**

Trivselsproblemer hos elever og samarbejdsproblemer omkring elever i 0.-8. klasse skal som udgangspunkt forsøges løst mellem forældre og klasselærer. Elever (dvs. de givne forældres barn/børn) i 6.-8. klasse kan også inddrages i samtalerne, hvis det skønnes at være nødvendigt eller bare at tjene et fornuftigt formål**.** Hvis samarbejdet om løsningen af trivselsproblemer ikke kan forløses mellem forældre og klasselærer, skal forældrene kontakte rektor, som derpå aktiverer andre instanser, fx skoleleder. Dette er også beskrevet i skolens officielle [klageprocedure](http://michaelskolen.dk/information/transport/).

Generelt skal møder, som omhandler egentlige trivsels- og læringsproblemer berammes på forhånd. Hvis der er tale om en almindelige skole-hjemsamtale, hvor (klasse)lærer på forhånd ved, at der skal problematiske forhold på dagsordenen, skal disse varsles i mødeindkaldelsen til hjemmet, men almindeligvis skal møder om kritiske forhold planlægges og varsles som selvstændige møder udenfor den årlige skole-hjemsamtale.

Møder om kritiske forhold skal have deltagelse af to lærere (i første omgang: klasselærer + en anden), således, at den anden lærer kan fungere som referent. Referatet skal læses op/forhandles og godkendes ved mødets afslutning og skal derpå indeholde en tekstpassage om den fælles godkendelse, som også læses op inden mødets afslutning.

Forældre har også mulighed for at indkalde til et problemmøde om eget barn, hvorefter klasselærer skal sørge for at medbringe en anden lærer/referent til mødet.

Hvis der under en almindelig, uformel samtale om trivsel opstår fælles bevidsthed om en egentlig og kritisk problematik eller uenighed, skal man så vidt muligt afbryde samtalens forløb og aftale et møde med referent.

Hvis der er uenighed eller interessekonflikter mellem et problem-mødes deltagere (typisk: klasselærer + referent og forældre), som ikke kan afklares inden for rammerne af mødet (typisk tidsrammen), skal uenigheden/konflikten så vidt muligt spidsformuleres, så der er klarhed over uenighedens karakter og omfang.

Derpå skal der planlægges et opsamlende møde, som har uenigheden på dagsordenen. Det nye og altså 2. møde kan typisk omfatte deltagelse af grundskolens skoleleder, men kan også omfatte rektor (afhængigt af uenighedens/konfliktens karakter), og dette møde skal i så fald aftales med en af disse, inden det kan datosættes. Datoen påføres referatet, som derefter rundsendes mellem de involverede parter, så alle er forberedte på mødets rammer, dagsorden og karakter.

Klager over indhold/gennemførsel af dette møde (2. møde) skal enten rettes til rektor, hvis denne ikke har været til stede, eller til skolens bestyrelse, hvis rektor har været til stede.

Rektor/bestyrelse kan herefter indkalde til et 3. møde.

Alle møder skal tilføjes referat efter den her beskrevne fremgangsmåde så det er klart, hvilke løsningsforslag, man enten vil forsøge eller har forsøgt sig med, og så det er tilsvarende klart, hvor man er enige og uenige, således, at der også er klarhed over problemets karakter, hvis problemet/konflikten evt. munder ud i en afbrydelse af samarbejdet.

/jkn.