

Jill Mehlbye og John Andersen (red.)

Tidlig opsporing af børn i en socialt udsat position

Idékatalog

Publikationen *Tidlig opsporing af børn i en socialt udsat position – Idékatalog* kan downloades fra hjemmesiden www.kora.dk

© KORA og forfatterne

Mindre uddrag, herunder figurer, tabeller og citater, er tilladt med tydelig kildeangivelse. Skrifter, der omtaler, anmelder, citerer eller henviser til nærværende, bedes sendt til KORA.

© Omslag: Mega Design og Monokrom

Udgiver: KORA

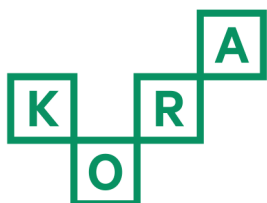
ISBN: 978-87-7509-522-3

5003

December 2012

KORA
Det Nationale Institut for
Kommuners og Regioners Analyse og Forskning

KORA er en uafhængig statslig institution, hvis formål er at fremme kvalitetsudvikling, bedre ressourceanvendelse og styring i den offentlige sektor.



Det Nationale Institut
for Kommuners og Regioners
Analyse og Forskning

Købmagergade 22
1150 København K
E-mail: kora@kora.dk
Telefon: 444 555 00

Jill Mehlbye og John Andersen (red.)

Tidlig opsporing af børn i en socialt udsat position

Idékatalog

Forord

Foreliggende idékatalog er udarbejdet til inspiration for de kommuner, der ønsker ideer til udvikling af nye metoder i opsporingen af børn i en social udsat position med henblik på opkvalificering af den tidlige indsats.

I idékataloget præsenteres Opsporingsmodellen, som er resultatet af tre års arbejde med udvikling og afprøvning af nye og effektive metoder med henblik på at opdage de tidlige signaler hos børn på, at de ikke trives og derfor har brug for særlig støtte og opmærksomhed fra de voksne omkring dem for at undgå senere alvorligere problemer og vanskeligheder.

Forudsætningen for at kunne hjælpe børn er, at de voksne omkring dem opdager selv små signaler på, at de ikke trives. Tidlig indsats vil typisk ikke være så indgribende i barnets og familiens liv, som en eventuel senere indsats vil være, når problemerne har vokset sig store og fået en alvorlig konsekvens for hele barnets udvikling.

Opsporingsmodellen sætter således fokus på den tidlige opsporing og ikke eventuelle efterfølgende indsatser og effekten af disse. Opsporingsmodellen har i stedet til formål at danne grundlaget for en eventuel senere og nødvendig indsats over for barn og eventuelt familie.

Opsporingsmodellen er udviklet i et samarbejde mellem forskningsinstitutionen, KORA (det tidligere AKF), UdviklingsForum og følgende kommuner: Assens, Norddjurs, Haderslev, Viborg og Vordingborg Kommuner. Desuden har Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) været tilknyttet i forbindelse med støtte til og igangsætning af kommunernes løbende selvevalueringer omkring afprøvningen af Opsporingsmodellen.

Socialstyrelsen har taget initiativ til projektet med udvikling af en opsporingsmodel, som er forløbet over årene 2010-2012. Det er også Socialstyrelsen, som har finansieret hele projektet.

Den første præsentation af modellen og de foreløbige resultater af arbejdet med modellen blev beskrevet i en AKF-Rapport november 2011 i "Opkvalificering af den tidlige indsats. Udvikling og afprøvning af opsporingsmodellen" af Mehlbye, Andersen & Hansen.

Primo 2013 udgives en samlet forskningsrapport om udviklingen og afprøvningen af modellen og dens elementer.

Det foreliggende idékatalog præsenterer modellen (kapitel 2), og hver kommune har beskrevet gode eksempler på anvendelse af modellens enkelte elementer (kapitel 3-8). De konkrete metoder i form af manualer og skemaer er vedlagt i bilag.

Jill Mehlbye

December 2012

Indhold

1	Om udvikling af Opsporingsmodellen.....	7
1.1	Formål med og baggrund for Opsporingsmodellen	7
1.2	Krav til Opsporingsmodellen	9
1.3	Arbejdet med udvikling af Opsporingsmodellen	9
1.4	Implementeringen af opsporingsmodellen	10
2	Præsentation af Opsporingsmodellen.....	12
2.1	Grundlæggende værdier i det tidlige opsporende arbejde	13
2.2	De syv metoder og redskaber	17
3	Ekstern sparring	18
3.1	Mål og indhold	18
3.2	Praksis og erfaringer i kommunerne	19
3.3	Trivselscafé i Norddjurs Kommune.....	20
3.4	Eksterne konsulenter i Assens	22
3.5	Ekstern sparring i Haderslev Kommune.....	27
4	Småbørnsteam.....	33
4.1	Mål og baggrund: Tidlig fokus på de helt små børn	33
4.2	Praksis og erfaringer i kommunerne	34
4.3	Småbørnsteam i Assens	34
4.4	Småbørnsteam i Norddjurs Kommune	38
5	Trivselsskemaer	41
5.1	Mål og indhold – fokus på alle børns trivsel	41
5.2	Praksis og erfaringer i kommunerne	42
5.3	Sundhedsplejen i Assens	42
5.4	Dagplejen i Viborg	45
5.5	Børnehaven i Norddjurs Kommune	49
5.6	Skolen/SFO i Haderslev Kommune	54
6	Overgangsskemaer.....	61
6.1	Formål og indhold – vidensformidling	61
6.2	Praksis og erfaringer i kommunerne	62
6.3	Sundhedspleje – dagpleje/vuggestue i Assens Kommune	63
6.4	Dagpleje/vuggestue – børnehave i Viborg Kommune	66
6.5	Børnehave – skole/SFO i Vordingborg Kommune.....	70
7	Dialogmodel og tovholderfunktion	74
7.1	Dialogmodel – mål og indhold	74
7.2	Tovholderfunktion – mål og indhold	75
7.3	Praksis og erfaringer i kommunerne	76

7.4	Dialogmodel og tovholderfunktion i Norddjurs	76
8	Barnets reform – Underretninger	78
8.1	Mål og indhold	78
8.2	Praksis og erfaringer i kommunerne	79
8.3	Underretningsfunktionen i Vordingborg Kommune	80
	Kontaktpersoner i de deltagende kommuner	84
	Litteratur	85

1 Om udvikling af Opsporingsmodellen

Efteråret 2009 udbød Servicestyrelsen en opgave til kommunerne om udvikling af en opsporingsmodel med henblik på, at de voksne omkring børnene så og handlede på de tidlige tegn på problemudvikling hos børn med henblik på at opkvalificere den tidlige indsats over for socialt udsatte børn.

Servicestyrelsen modtog en række ansøgninger fra kommunerne om deltagelse i udviklingen af en opsporingsmodel, og seks kommuner fik bevilling til at indgå i projektet, nemlig følgende kommuner: Assens, Kerteminde, Norddjurs, Haderslev, Viborg og Vordingborg.

Udvikling af en model med efterfølgende implementering og afprøvning skulle ske i et samarbejde med en forskningsinstitution. Det blev KORA (det tidligere AKF), der fik opgaven. KORA indgik i et samarbejde med UdviklingsForum og Danmarks Evalueringsinstitut om opgaven.



1.1 Formål med og baggrund for Opsporingsmodellen

Målet med opgaven var at udvikle en opsporingsmodel, som dækkede alderstrinnene 0-2 år, 3-6 år og 6-10 år.

For at sikre en tidlig indsats i en eventuel problemudvikling hos og omkring et barn er det afgørende, at de voksne omkring barnet ser de første tegn og signaler hos barnet på, at

der er noget "galt". Målet med det foreliggende forskningsprojekt er således at sikre, at især de professionelle omkring barnet, dvs. sundhedsplejersker, dagplejere, pædagoger og lærere ser disse tegn, så de kan sikre en tidlig indsats. Forskningsprojektets mål er således at sikre redskaber og rammer for de professionelles arbejde med tidlig opsporing af børn med og i problemer. Forskningsprojektets opgave er derimod ikke at fokusere på eventuelle efterfølgende handlinger og indsatser, men på at sikre et godt og solidt grundlag at handle på, hvis et barn og dets familie har brug for hjælp og støtte.

I forskningsprojektet er der arbejdet på at udvikle og afprøve en sammenhængende opsporingsmodel, som både tager udgangspunkt i den foreliggende forskningsmæssige viden på området og erfaringer fra praksis især med hensyn til eventuelle problemer og barrierer for tidlig handlen i en eventuel problemudvikling hos et barn.

Udvikling og afprøvning er sket i et tæt samarbejde mellem forskningsfelt og de involverede praksisfelter i de fem projektkommuner. Udfordringen for kommuner og forskningsinstitution var at forene praksisviden med forskningsviden på området tidlig opsporing og tidlige tegn på manglende trivsel hos et barn med henblik på at skabe den bedst mulige opsporingsmodel, som imødekom praktikernes behov.

Ved at indsamle forskningsviden og erfaringer fra kommunernes daglige praksis "praksiserfaringer" (se også Mehlbye m.fl. 2011) i et ligeværdigt og tæt samarbejde mellem praktikere og forskere øges sandsynligheden for at imødekomme de professionelles behov for at skabe et solidt grundlag for styrkelse af den tidlige forebyggende indsats og imødekomme eventuelle barrierer og mangler i den forbindelse. Og ikke mindst at Opsporingsmodellen bliver anvendelig og brugbar i praksis.

Målgrupperne for dem, der skulle anvende modellen i kommunerne er især følgende institutioner og faggrupper: De 0-2-årige: Personalet i sundhedsplejen, dagplejen og vuggestuerne. De 3-6-årige: Personalet i børnehaver/integrerede institutioner. De 6-10-årige: Personalet i skoler og SFO.

Der er særlig fokus på børn i en social udsat position, hvor problemerne skal ses tidligt i forløbet, således at der er mulighed for at støtte barn og familie for at forhindre en yderligere problemudvikling. Derfor indgår også de pædagogiske rådgivninger (PPR) og sagsbehandlerne i kommunernes familieafdelinger/familiecentre o.l. Målgruppen for forskningsprojektet er således især børn, der har eller kan få behov for særlig støtte i henhold til Servicelovens § 52, men omfatter også børn, hvis udvikling synes truet, og hvor særlig opmærksomhed kræves for at undgå mere indgribende indsatser på et senere tidspunkt i deres liv.

I forskningsprojektet har der især været fokus på at styrke de professionelle medarbejdere fagligt og organisatorisk med henblik på at udvikle deres kompetencer til at se børn med problemer eller i begyndende problemudvikling.

1.2 Krav til Opsporingsmodellen

Indledningsvist opstilledes en række krav til den opsporingsmodel, der skulle udvikles. Kravene var følgende:

- 1 Opsporingsmodellen skulle hvile på et solidt teoretisk og forskningsmæssigt grundlag for at sikre forskningens brug i praksis.
- 2 Opsporingsmodellen skulle være enkel og forståelig uden for mange "instruktionskataloger", så den er let tilgængelig for alle faggrupper involveret i arbejdet med de 0-10-årige.
- 3 Opsporingsmodellen skulle være brugbar og forståelig for de forskellige faggrupper.
- 4 Der skulle udvikles samarbejdsmodeller for de faggrupper, der skal arbejde tæt sammen om den tidlige opsporing.
- 5 Der skulle udvikles opsporingsmetode og -redskaber på tre niveauer: Det individuelle niveau, dvs. hos den enkelte medarbejder, det kollektive niveau, dvs. det nære faglige fællesskab i institutionen og det organisatoriske niveau, dvs. på kommunalt niveau i det tværfaglige og tværsektorielle samarbejde.

1.3 Arbejdet med udvikling af Opsporingsmodellen

Udvikling og afprøvningen af modellen er sket over 3 år, nemlig i perioden januar 2010 til december 2012.

De første måneder anvendtes til at skabe grundlag for udvikling af modellen, dels ved at forskerne indhentede den relevante eksisterende forskningsmæssige viden, dels ved forskernes besøg i kommunerne for at indhente praktikernes empiriske viden om arbejdet med tidlig opsporing i praksis. I de følgende 3-4 måneder udvikledes modellen i et tæt samarbejde mellem kommunernes projektledere og forskere i form af 1-2 månedlige møder samt et arbejdsseminar over 2 dage (se også Mehlbye m.fl. 2011). De følgende 2 ½ år under afprøvningen af modellen har projektledergruppen mødtes ca. en gang i kvartalet, og forskerne har regelmæssigt besøgt kommunerne for at støtte kommunernes arbejde med afprøvning af modellen.

I hver kommune har der været nedsat en arbejdsgruppe bestående af repræsentanter for de enkelte faggrupper og institutioner/skoler, som har været baggrundsgruppe for kommunens projektleder og dennes bidrag til udvikling og afprøvning af modellen. Desuden var der i hver kommune nedsat en styregruppe bestående af direktører og chefer, som skulle sikre det ledelsesmæssige grundlag for og støtte til udvikling og afprøvning af modellen i den enkelte kommune.

1.4 Implementeringen af opsporingsmodellen

Implementering i kommuner under forandring

Projektet er omfattende både i forhold til antal metoder og redskaber, der skal supplere eller erstatte de eksisterende måder at arbejde tværfagligt og forebyggende på, og i forhold til antal ledere og medarbejdere, der skal afprøve og anvende opsporingsmodellen i praksis.

Projektet er også komplekst, idet det går på tværs af forvaltninger/afdelinger (sundhedsplejen, dagpasning, skole/SFO og familieafdeling/PPR) og derfor stiller krav om anvendelse af bestemte metoder og redskaber, som medfører større eller mindre ændringer i eksisterende strukturer, arbejdsgange og metoder samt forudsætter implementering af et bestemt værdisæt, hvor barnet ses i sin kontekst og i et dynamisk perspektiv.

Der er således tale om en forandringsproces i implementeringen af opsporingsmodellen, som stiller store krav om detaljeret planlægning af nye strukturer for samarbejde og arbejdsgange, kommunikation, kompetenceudvikling og inddragelse af frontpersonalet for at skabe den nødvendige forandring og forankring.

Samtidig har det krævet meget tydelig ledelsesopbakning lige fra det politiske udvalg over direktionen og ud til den enkelte leder på daginstitutionen og skolen.

Projektet har desuden skullet implementeres i en tid præget af store forandringer i kommunerne på børne- og ungeområdet, hvilket har haft betydning for stort set alle kommunerne i projektet om end i forskellig grad. Det, der er fælles for alle kommuner, er, at modellen har skullet implementeres i en tid med udskiftning af ledere på chefniveau samt omfattende besparelser. Dertil kommer, at halvdelen af kommunerne har gennemgået forholdsvis store strukturelle ændringer, især på skoleområdet, og andre mindre ændringer i den øvrige organisering af forvaltninger, afdelinger og decentrale institutioner.

Alle projektledere og arbejdsgrupper har gjort et stort stykke arbejde med at sikre afprøvelsen af opsporingsmodellen og dens elementer. Samtidig har implementeringen og afprøvelsen været dybt afhængig af kommunernes projektledere, deres arbejds- og styregrupper.

Implementeringsstrategier

Der er i kommunerne anvendt en variation af metoder for at sikre implementering og anvendelse af opsporingsmodellen.

Kickoffmøder og løbende på ledermøder, personalemøder mv.

Nogle kommuner har informeret om projektet på kickoffmøder og løbende på ledermøder, personalemøder mv.

Masterplaner for implementeringen på decentralt niveau

Nogle kommuner har udarbejdet projektimplementeringsplanen ("masterplanen") i tæt dialog med de lokale arbejdsgrupper, styregruppen og de decentrale ledere på området for på denne måde at sikre kendskab og ejerskab til projektet. Efterfølgende har lederne udarbejdet en konkret implementeringsplan for deres skole, daginstitution mv. indeholdende en konkret

aktivitetsplan. En sådan høj grad af involvering af de ledere, der har ansvaret for at implementere afprøvningen af opsporingsmodellen i praksis, er fremmede for ejerskabet heraf.

Ambassadører

Med henblik på at sikre ejerskab hos frontpersonalet og understøtte implementering af projektet i de tre projektområder har en kommune valgt at udpege 2-3 kernemedarbejdere på hver skole, i hver SFO, i hver daginstitution og i dagplejen, som har deltaget i forskellige informationsmøder. En lignende ordning har en kommune med "ambassadørkorps". Ifølge udsagn fra projektlederne er ordningerne fremmede for implementeringen af opsporingsmodellen i praksis.

Handleguider

Kommunerne har desuden udarbejdet egentlige handleguider/pjecer for projektet, som informerer om projektet, og en kommune bruger intranettet som en informationsplatform, hvor tids- og handleplanen for implementeringen af projektet løbende ajourføres.

Ifølge kommunerne er der meget, der peger i retning af, at jo bedre information, der kommer ud i alle led, og jo mere synlig man har gjort opsporingsprojektet i kommunen, jo bedre og hurtigere er implementeringen af modellen sket.

De gode fortællinger

En kommune peger på, at der er en mulighed for fremadrettet at fremme kommunikationen ved at indsamle og videreformidle de gode fortællinger, når det tværfaglige samarbejde virker, når forældrene samarbejder, og den tidlige opsporing lykkes. Disse fortællinger kan dels tjene som en slags løbende dokumentation og dels som information om projektet i organisationen.

Undervisning og kurser

Ved implementeringen af modellen har der været afholdt kurser og efteruddannelsesforløb i kommunerne. I forbindelse med effektivisering af møder har der i en kommune været afholdt "mødeleder- og mødefacilitatorkurser". I en anden har man gennemført coachkurser for de medarbejdere og konsulenter, der skulle være sparringspartnere for dagtilbud og skoler.

I nogle kommuner har man afholdt kurser/uddannelsesforløb for ambassadørerne for projektets implementering i skoler og dagtilbud. I andre igen er der afholdt kurser i dialogmodellen og trivselsskemaet.

Kommunernes erfaringer er, at det ikke har været tilstrækkeligt med mundtlig og skriftlig formidling af metoder og redskaber, det har også været nødvendigt med en særlig "uddannelse" i dele af opsporingsmodellen for at sikre en succesfuld og kvalificeret implementering.

2 Præsentation af Opsporingsmodellen

I det følgende præsenteres Opsporingsmodellen og dens enkelte elementer samt det teoretiske og empiriske grundlag for modellen.

Opsporingsmodellen

De grundlæggende værdier i opsporingsmodellen

Barnets adfærd ses i den sociale kontekst, hvori barnet indgår. Fokus på barnets ressourcer og ikke dets mangler.	Forældrene skal være aktive samarbejdspartnere. Forældrene skal ses som en ressource	Det tværfaglige professionelle samarbejde og de tværfaglige ressourcer vægtes Der skal skabes fælles begreber og forståelse af hinandens praksis
--	---	---

Metoder, mål og forventede resultater af de enkelte metoder i opsporingsmodellen

Mål med metoderne	Metoderne	Forventede resultater
FAGLIG VIDEN OG OPKVALIFICERING	1. EKSTERN SPARRING OG SUPERVISION	MERE SIKKERHED I TOLKNING OG FORSTÅELSE AF BØRNS PROBLEMER
ALLE BØRN SKAL VÆRE SYNLIGE DET GÆLDER ISÆR DE HELT SMÅ BØRN	2. SMÅBØRNSTEAM 3. TRIVSELSSKEMA	HURTIGERE REAKTION, NÅR BØRN HAR BEHOV FOR SÆRLIG OPMÆRKSOMHED OG STØTTE
FORMIDLING AF VIDEN VED OVERGANGE	4. OVERGANGSSKEMA OG EVALUERINGSMØDER	VIDENSFORMIDLING ØGET OPMÆRKSOMHED PÅ DE NYE BØRN VIDEN OM HINANDENS KULTUR
EFFEKTIVE MØDER	5. DIALOGMODEL	VIDEN OM MØDEFORLØB OG BESLUTNINGER
FORÆLDREDELTAGELSE KOORDINERING	6. TOVHOLDER	BEDRE KOORDINATION AF FORLØB FORÆLDRE ER AKTIVE MEDSPILLERE
HURTIGE OG RELEVANTE REAKTIONER UNDERRETNINGER	7. BARNETS REFORM	HURTIGERE REAKTION OVER FOR BØRN I SÆRLIGT UDSAT POSITION ØGET SAMARBEJDE/KOORDINATION

2.1 Grundlæggende værdier i det tidlige opsporende arbejde

De tre grundlæggende værdier var

Barnets adfærd ses i den sociale kontekst, hvori barnet indgår. Fokus på barnets ressourcer og ikke dets mangler.	Forældrene skal være aktive samarbejdspartnere. Forældrene skal ses som en ressource	Det tværfaglige professionelle samarbejde og de tværfaglige ressourcer vægtes højt. Der skal skabes fælles begreber og forståelse af hinandens praksis
--	---	---

Barnets adfærd ses i den sociale kontekst, hvori barnet indgår. Fokus på barnets ressourcer og ikke dets mangler

Udgangspunkt i en systemisk samspilsmodel og en økologisk udviklingsmodel

Barnets situation og adfærd ses og forstås med udgangspunkt i en systemisk samspilsmodel og i en økologisk udviklingsmodel, hvor det især vægtes at analysere relationerne mellem barnet og dets omgivelser. Det betyder også, at eventuelle senere handlinger og problemløsninger tager udgangspunkt i hele barnets situation og ikke kun i barnet selv. Målet er, at relevante aspekter omkring et barn er belyst, og at der er fokus på barnets/familiens/netværkets ressourcer og behov og eventuelle eksklusionsmekanismer i barnets miljø. Dette vil eventuelt kunne resultere i eller bidrage til andre problemløsningsstrategier.

Der er således i stigende grad fra skolers og dagtilbuds side opmærksomhed på, at selve den institutionelle kontekst kan have betydning for, at et barn marginaliseres og eventuelt betegnes som udsat (Mehlbye 2009). Dette har resulteret i, at man i højere grad arbejder med hele børnegruppen frem for det enkelte barn i form af en inkluderende pædagogik og i højere grad ser barnet i hele dets sociale kontekst.

Det teoretiske udgangspunkt for den foreliggende model er således det udviklingsøkologiske perspektiv (Bronfenbrenner 1979).

I forlængelse heraf anvendes terminologien '*et barn i en social udsat position*' for at synliggøre vægtningen af den sociale kontekst, hvori barnet indgår, og den betydning, den har for barnets trivsel og udvikling frem for en individuel forståelse af barnets problemer.

Denne tilgang til børn med og i problemer hænger godt sammen med kommunernes arbejde dels med ICS

-modellen i analysen af børns vanskeligheder, når der fx skal udarbejdes en § 50 undersøgelse og dels med LP-modellen, når der skal udarbejdes en læringspædagogisk analyse som grundlag for intervention i forhold til fx samspilsproblemer i en klassesituation.

Et resourcesyn frem for et mangelsyn

I modellen er der lagt vægt på at se barnets ressourcer frem for barnets mangler, selv om det er udgangspunktet for, at der sættes særlig fokus på barnets trivsel eller mangel på samme.

Det betyder, at der lægges vægt på at undersøge barnets og familiens ressourcer, hvor der trækkes på forskningen om resiliens, det vil sige barnets "modstandskraft", over for svære opvækstvilkår og opbygning af denne (jf. fx Jørgensen, Ertmann & Hermann 1993, Borge 2003). I denne sammenhæng tillægges risikofaktorer og beskyttelsesfaktorer omkring et barns udvikling stor værdi.

Kommunernes erfaringer

Den første udfordring for projektlederne i kommunerne var at implementere den grundlæggende tilgang til analyse af børns situation, der hviler på et systemisk og udviklingsøkologisk grundlag helt ud til den enkelte frontmedarbejder. Det viste sig, at mange frontmedarbejdere /dvs. lærere, pædagoger, dagplejere mm) i praksis ubevidst var vant til at se på og betragte barnets problemer isoleret og ikke nødvendigvis i den sociale kontekst, barnet indgik i. Her har ICS-modellen¹ og LP-modellen², som nogle kommuner har implementeret sideløbende med Opsporingsmodellen, været gode tilgange til en anderledes tankegang.

Forældre skal være aktive samarbejdspartnere. Forældrene skal ses som en ressource

Forældre er en vigtig ressource

Samarbejde med forældrene er en forudsætning for at kunne forstå barnets eventuelle signaler på manglende trivsel. De skal ikke blot inddrages og høres, de skal være aktive samarbejdspartnere, som også kan bidrage til løsningen af eventuelle problemer. Forældrene er uundværlige samspilspartnere, både når barnets adfærd skal forstås i dets sociale sammenhæng i familie, skole, institution m.m., jf. den udviklingsøkologiske tankegang, og når der efterfølgende skal findes handlemuligheder. Det betyder, at Opsporingsmodellen også er målrettet mod at styrke frontpersonalets kompetence til forældresamtaler.

Såfremt et enkelt eller flere børn drøftes i møder mellem de professionelle omkring et barn skal det så vidt muligt ske med deltagelse af forældrene eller med deres accept, og de deltager dermed eventuelt også i tværfaglige møder og andre møder om deres børn.

Der har dog samtidig været opmærksomhed på, at et barn kan drøftes uden forældrenes accept, jf. § 49a i Barnets Reform, såfremt det er afgørende af hensyn til målet om tidlig opsporing af børn med behov for støtte, ligesom der har været opmærksomhed på den skærpede underretningspligt. Dette betyder, at der vil være situationer, hvor de professionelle skal un-

¹ ICS er en socialfaglig metode, der kan hjælpe sagsbehandleren med at komme rundt om de faktorer, som har betydning for barnets eller den unges situation. ICS bygger på forståelsen af, at børn og unges velfærd formes i samspillet mellem tre hovedområder: Barnets udviklingsmæssige behov; Forældrekompetencer; Familieforhold – familie og omgivelser. Den sammenhæng kan illustreres som en trekant, hvor de tre sider repræsenterer de faktorer, som påvirker barnet eller den unges velfærd og udviklingsmuligheder.

² Læringsmiljø og Pædagogisk analyse. LP-modellen er en analysemodel, der har til formål at opnå en utvetydig forståelse af de faktorer, som udløser, påvirker og opretholder adfærds-, trivsels- og læringsproblemer i skolen. Modellen indeholder således ikke metoder, der beskriver, hvordan lærere skal takle de enkelte udfordringer i skolehverdagen.

derrette med det samme og ikke først, efter at alle muligheder for støtte er afprøvet (Socialministeriet 2010 jf. § 153 Barnets Reform).

Samarbejdet med de forskellige typer af forældre kan udvikle sig forskelligt. Forældre med mange ressourcer vil måske kun tøvende acceptere, at deres barn har problemer eller vanskeligheder og vil selv søge at afhjælpe eller løse problemerne uden andres "indblanding", mens forældre med få ressourcer måske er mere tilbøjelige til at anerkende deres mangelfulde forældrerolle og forvente eller acceptere, at dagtilbuddet eller skolen eller andre vil hjælpe med at løse barnets problemer (McNamara, Weininger & Lareau 2003). Desuden vil forhold, der udgør en risiko i nogle socioøkonomiske grupper, fordi familierne kun har få ressourcer til at håndtere konsekvenserne, være uproblematisk i familier, hvor forældrene har flere ressourcer (Ream & Palardy 2008).

Forskning viser endvidere, at forskelle i ressourcer i familien kan påvirke henholdsvis de problemer børnene udviser, forældrenes erkendelse eller accept af, at der er problemer, og den støtte, forældrene kan yde, hvis barnet udvikler problemer.

Opmærksomheden skal imidlertid være rettet mod, at børn i forskellige familiesituationer kan udvikle forskellige typer af problemer. Børn med forskellig socioøkonomisk baggrund oplever således forskellige typer af problemer, og problemerne udløses af forskellige risikofaktorer.

Børn i familier med få ressourcer er mere udsat for vanrøgt og utilstrækkeligt forældreskab, fordi forældrene ikke forstår at imødekomme børnenes behov, mens børn i familier med mange ressourcer har større risiko for at udvikle angst og depressioner, fordi de ofte er under et stærkt præstationspres, fx om at klare sig godt i skolen, og måske samtidig er meget overladt til sig selv. Ikke fordi forældrene ikke forstår børnenes behov, men fordi de som forældre er mere fraværende fra hjemmet grundet arbejde og karriere og forventer, at deres børn kan klare sig selv. Begge typer af familiesituation påvirker imidlertid barnets psykiske velbefindende i negativ retning (Berger 2007).

Forældre skal have let adgang til hjælp

Målet er, at kommunen opleves som åben og tilgængelig for familier, som har brug for hjælp til deres barn og i deres forældrerolle. Det vil være forældrenes oplevelse, hvis de tidligt inddrages, når de professionelle opdager tidlige tegn på, at et barn ikke trives.

Forskning viser således, at der er forskellige forhold på samfundsniveau, som påvirker et barns sandsynlighed for at blive svigtet eller direkte vanrøgtet. Det gælder især tilgængeligheden af formel støtte til familien, både i form af formel støtte, fx i form af kursus i forældreskab (Duggan et al. 2004), og i tilgængeligheden af uformel støtte, fx muligheden for at få anonym rådgivning og støtte fra eget sociale netværk (Artaraz, Thurston & Davies 2007).

Kommunernes erfaringer

De grundlæggende værdier om at få forældrene med som aktive samarbejdspartnere har især haft succes. Forældrene orienteres ikke blot, men de er med til møder og andre aktiviteter omkring deres barn. I dag holdes der således sjældent møder i kommunerne uden forældrenes deltagelse, så snart et konkret barns situation drøftes på tværs af fag og afdelinger.

Det tværfaglige professionelle samarbejde og de tværfaglige ressourcer vægtes højt. Der skal skabes fælles begreber og forståelse af hinandens praksis

Det tværfaglige professionelle samarbejde og de tværfaglige ressourcer skal vægtes højt

Det betyder, at de tværfaglige gruppemøders ressourcer og ressourcepersoner udnyttes målrettet i forhold til at styrke det tidligt opsporende arbejde. Målet er, at den tværfaglige mødevirksomhed giver mening for deltagerne i forhold til det tidligt opsporende arbejde. Alle relevante professionelle skal inddrages og er "lige meget værd" og nødvendige i analyser af et barns situation alt efter problemets karakter.

Forskningen viser således, at faggrupperne ofte hver især synes, at de selv kan klare sagen. Det betyder, at de ikke nødvendigvis inddrager andre, før det bliver "tvingende nødvendigt" (Ejrnæs 2004).

Forskningen viser desuden, at der ikke altid er de samme forventninger til de tværfaglige møder blandt de professionelle. Dette kan give store frustrationer hos deltagerne (Ejrnæs 2004).

Nogle kommer måske for at tage beslutninger, mens andre kommer for en fælles refleksion eller indbyrdes sparring eller en fælles analyse af et barns problem.

Et vigtigt opmærksomhedspunkt her er, at forskningen viser (fx Munro 2008), at man ofte starter med at tage beslutninger før en grundig analyse af "sagen". Beslutningen kan således blive taget på et løst grundlag, og argumentationen for beslutningen følger, efter at beslutningen rent faktisk er taget. Derfor er det væsentligt i det tværfaglige samarbejde omkring et barn, at man bruger hinandens faglige og empiriske viden.

Et andet forhold, som kan hæmme den tværfaglige dialog, er, at meningsforskelle i vurderingen af et barns/en families problemer i højere grad kan synes at skyldes individuelle, personlige forskelle frem for forskelle mellem faggrupper. Dette flytter fokus fra faggruppeforskelle til individuelle forskelle betinget af erfaringer og personlige holdninger og værdier i diskussionen af, "hvorfor er vi uenige, og hvad kan vi blive enige om" (Ejrnæs 2004).

Der skal udvikles en fælles begrebsforståelse

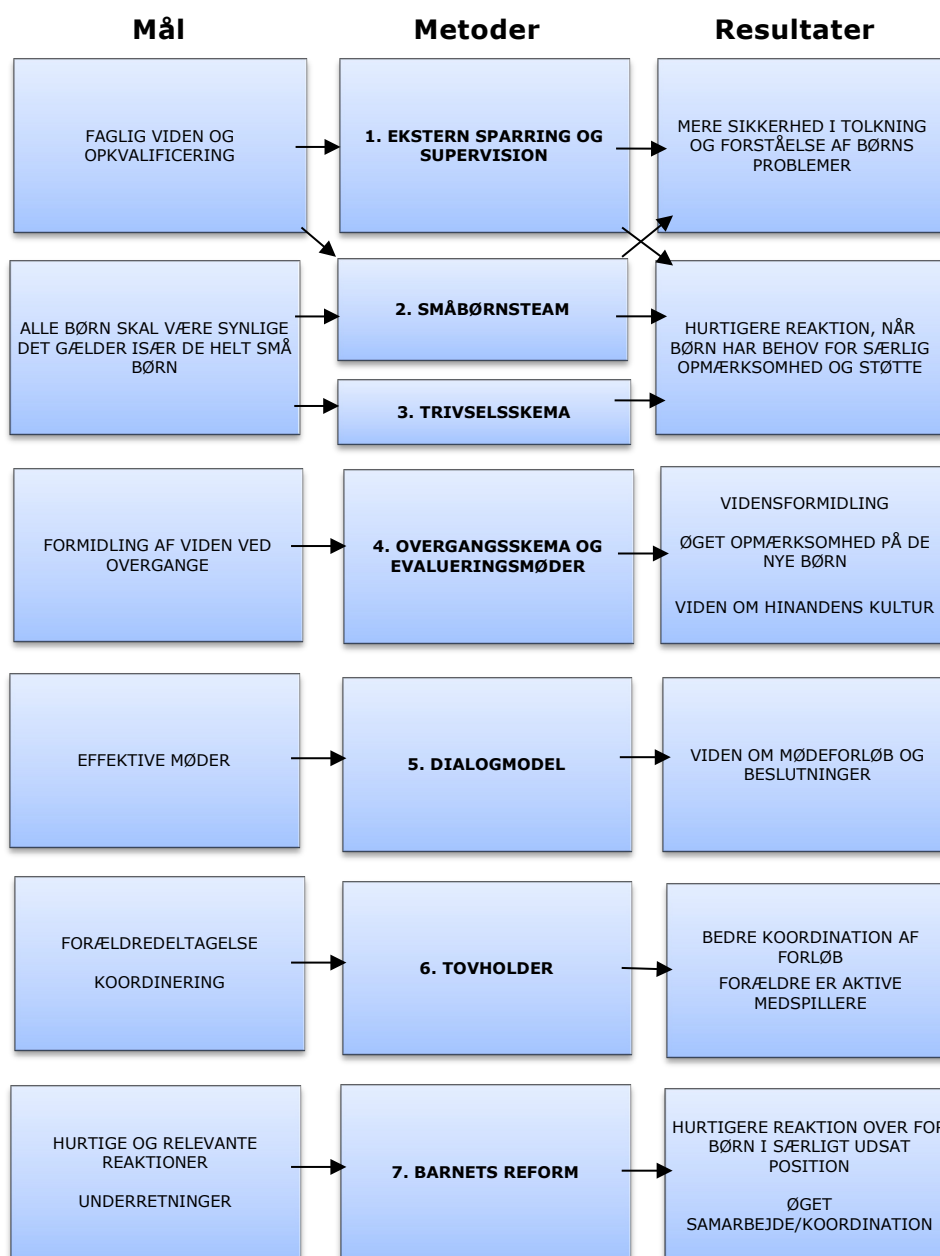
Barrieren for den tværfaglige dialog kan ifølge systemteorien være, at systemer – her faggrupper – har en tendens til at lukke sig om sig selv og udvikle deres eget sprogbrug (koder) og egne begreber (Kneer, Nassehi & Luhmann 1997). Det er også det, vi ser i flere undersøgelser, hvor hvert fag og hvert system har sit eget sprogbrug og sine italesættelser af børn, der udviser vanskeligheder.

Det er nogle af de barrierer, som opsporingsmodellen skal søge at nedbryde, så der bliver en fælles italesættelse og begrebsdannelse og dermed et fælles syn på, om et barn udviser mangel på trivsel, og hvordan der eventuelt skal handles på barnets manglende trivsel (vanskeligheder) under hensyntagen til og med brug af de enkelte systemers ressourcer (inklusive handlemuligheder) og særlige faglige kompetencer.

Kommunernes erfaringer

Det tværfaglige samarbejde og udnyttelse af hinandens ressourcer på tværs af fag og afdelinger er også blevet styrket og udviklet. Godt hjulpet på vej af modellens enkelte metoder.

2.2 De syv metoder og redskaber



I de følgende kapitler beskrives Opsporingsmodellens enkelte metoder og eksempler på kommunernes implementering og anvendelse af metoderne.

3 Ekstern sparring

3.1 Mål og indhold

Målet

Målet er at opnå øget faglig viden og opkvalificering ved, at der skal være en styrkelse af de professionelle faglighed og deres mod til at handle. Den faglige løbende opkvalificering af de professionelle er et vigtigt redskab i den tidlige opsporing. Faglig dygtighed og parathed til handling skal styrkes, så de professionelle både ser børnene og handler i forhold til de børn, der har behov for støtte.

Trivselscafé

I Rougsøskolen.

I forbindelse med Projekt Tidlig Opsporing vil der frem til 1. januar 2013 komme henholdsvis en psykolog og en socialrådgiver/socialformidler i jeres institution/ på jeres skole.

Vi har fået et nyt team bestående af:



Tinne Korsgaard Poulsen
Socialformidler



Britta M. Byrskov Elefsen
Psykolog

Tinne og Britta kommer for at give jer sparring/konsulentbistand eller supervision, samt besvare spørgsmål. Det er vigtigt at pointere, at ingen udfordringer eller spørgsmål er for små – og I skal derfor bare henvende jer!

Kilde: Norddjurs Kommunes trivselscafé

Baggrund: Faglig usikkerhed på børns signaler

Praksis og erfaringer fra kommunerne viser, at mange professionelle er usikre på egne vurderinger og usikker på, hvilke signaler der viser, at et barn har brug for hjælp. Derfor kan det være svært at finde ud af, hvornår man skal handle. Nogle er bange for handle, fordi de frygter at gøre noget forkert og måske stigmatisere et barn eller gøre nogle forældre unødvendigt bekymrede eller eventuelt ødelægge samarbejdet med forældrene, som kan reagere ved at blive vrede på pædagogerne/lærerne, fordi de påpeger, at der er problemer med deres barn. Det fører til, at man som fagperson i stedet venter for længe for at sikre sig, at signalerne er tilstrækkelig tydelige hos barnet. Der er usikkerhed om, hvornår man skal definere et barn som et "bekymringsbarn". De stille børn overses let. Eventuelle søskende ses ikke. Ressourcestær-

ke forældre kan se ud til at kunne klare problemerne selv, og det kan de ikke altid. Der er behov for øget viden og styrkelse af fagligheden i forhold til særlige problematikker, fx børn udsat for seksuelle overgreb og børn i alkoholfamilier.

Forskningen viser, at professionelle, der føler sig fagligt sikre og professionelle, som er opmærksomme på deres lovgivningsmæssige forpligtelse til at underrette, er bedre til at underrette/opspore børn med behov for hjælp end professionelle, som ikke har samme faglige sikkerhed (Walsh et al. 2008).

Derfor er træning af de professionelle i at se børn med problemer og tegn på problemer vigtig og effektiv. Det samme gælder deres skærpede underretningspligt, som er vigtig at præcisere, så de professionelle handler derpå (Cerezo, Angeles & Pons-Salvador 2004 & Socialministeriet 2010 Barnets Reform).

Metoden

Metoden til at opnå dette er jævnlige besøg i institutionen/skolen, fx af en særligt uddannet pædagog, en psykolog eller en socialrådgiver, hvilket giver mulighed for at drøfte eventuelle børn, der ikke skønnes at trives, med en fagperson uden for egen institution.

Med henblik på den løbende opkvalificering og faglige videreudvikling er det aftalt, at der skal sikres en *løbende ekstern sparring* ved en "udefrakommende konsulent eller lignende". Dette vil give det pædagogiske personale lejlighed til at drøfte usikkerheder og spørgsmål omkring det enkelte barn/den enkelte børnegruppe med en særlig kompetent fagperson og sparringspartner udefra. Denne vil kunne se på barnet med nye øjne og stille spørgsmål med henblik på, at personalet i institutionen/skolen får nye synsvinkler på barn og børnegruppe. Denne eksterne sparring skal gennemføres i forhold til alle institutioner (skoler og dagtilbud) og alle fagpersoner, som i det daglige arbejde har tæt kontakt med børn (sundhedspleje, dagpleje). Den løbende sparring gennemføres af en kvalificeret fagperson efter kommunens eget valg (fx pædagog, psykolog, lærer, socialrådgiver).

Forventet resultat

Det forventede resultat var, at "problemer kan tages i opløbet", fordi de professionelle får tidlig hjælp og dermed øgede handlemuligheder i egen institution/skole ved besøg af en "særlig fagperson udefra".

3.2 Praksis og erfaringer i kommunerne

Den eksterne sparring, som var nødvendig for både at give skoler og institutioner mulighed for at drøfte børn med andre professionelle uden for egne rammer, samt løbende faglig sparring og opkvalificering, er typisk blevet implementeret ved en omlægning af eksisterende ressourcer og undtagelsesvis ved ny finansiering. Typisk har det været eksisterende organiseringer i kommunerne, der er blevet omlagt for at tilgodese implementeringen af ekstern sparring.

I to kommuner blev det de eksisterende tværfaglige team, der anvendtes, men hvor deres funktion blev udadgående ved regelmæssige besøg på institutionerne frem for som mødefora, hvor institutionerne blev inviteret til møde i teamet eller PPR, der fik tillagt et mere konsul-

tativ rolle og funktion frem for en sagsbehandlende funktion. I en kommune blev der fundet økonomiske midler til fx ansættelse af småbørnskonsulenter.

Erfaringen med den eksterne sparring fra dagtilbuds og skolers side er således, at der er sket en styrkelse af fagligheden, og at pædagoger og lærere har fundet den særlige eksterne sparring værdifuld i forhold til at se nye sider i et barns udvikling og i opnåelse af en anden problemforståelse samt opdage nye handlemuligheder. Desuden er erfaringen, at institutioner og skoler søger sparring på et tidligt tidspunkt i en problemudvikling og derfor kan imødegå problemer på et tidligt tidspunkt, inden problemerne udvikler sig og fastlåser et barn i en uheldig udvikling.

I de følgende afsnit skriver tre kommuner om deres praksis og erfaringer med ekstern sparring – tre kommuner, som har organiseret deres eksterne faglige sparring vidt forskelligt.

3.3 Trivselscafé i Norddjurs Kommune

Norddjurs Kommune skriver om deres trivselscafé

Formålet med at holde trivselscafé er at styrke det forebyggende og foregribende arbejde. Primært er der fokus på at styrke de professionelle faglige viden. Da vi er i det forebyggende/foregribende felt, er det centralt, at de professionelle har let og løbende adgang til sparring ved andre fagpersoner/eksperter. Det er centralt i hele projektet, at vi vil inddrage forældrene så tidligt som muligt, derfor har vi også åbnet mulighed for at forældrene også kan kontakte eksperterne på et mere uformelt plan i trivselscaféen (se bilag 1.1 og 1.2 i bilagsbind).

1. Hvordan er arbejdet sket i praksis?

Vi holder trivselscafé i alle skoler og dagtilbud i projektet. Der kommer regelmæssigt en fagperson/ekspert ud i skolen/institutionen. Der gives supervision/sparring/konsulentbistand på udfordringer eller emner, der giver anledning til undren, og der er mulighed for at drøfte trivselsskemaer m.v. Der kan også foretages observationer på stuen eller i klasser efter aftale. Målet med disse observationer er at have fokus på lærerens/pædagogens handlemuligheder.

- Der er ingen skriftlighed
- Ingen sagsbehandling
- Der kan ikke modtages henvisninger.

2. Organiseringen af arbejdet med trivselscaféen samt afsatte ressourcer

- Vi har ansat en socialrådgiver, som er dygtig til det rådgivende arbejde, og en psykolog på hver 25 timer pr. måned.
- De kommer på skolerne 4 timer pr. måned og i dagtilbuddene 2 timer pr. måned.
- Der er udsendt breve om trivselscaféen både til forældre og medarbejdere med information om, hvad man kan benytte dem til (se bilag 1.1 i bilagsbind).

3. Erfaringer og gevinster

Generelt er det blevet modtaget positivt. Der er gode eksempler på, hvordan en iagttagelse på stuen og en kort sparring har kunnet give pædagogerne nye handlemuligheder. Nogle steder er det mest forældre, der benytter tilbuddet, idet de oplever, at de kan få en "ufarlig" vejledning på neutral grund.

Eksempler på vellykket sparring:

En mor kom til trivselscaféen, fordi hun havde vanskeligheder ved at sætte grænser for sin søn på 5 år. Sønnen svarer hende grimt igen og slog hende. Moderen fik nogle konkrete redskaber og strategier med sig.

En lærer ønskede et par "ekstra øjne" i klassen i forhold til samspillet i en pige-gruppe. Læreren fik efterfølgende råd vedrørende diskurs og anerkendelse i klasse-sammenhæng.

En far henvendte sig til trivselscaféen, fordi hans datter følte sig udenfor i klassen pga. at hun var overvægtig. Samtalen betød, at faderen gik videre til klasselæreren med forslag om at have tema om overvægt og om, hvordan man agerer over for sine skolekammerater.

En pædagog bad trivselscaféen om en observation vedrørende en dreng, som havde lidt svært ved at fastholde sin opmærksomhed. Hun fik vejledning om forholdemåder og alternative aktiviteter. Pt. er drengens opmærksomhed øget i forhold til at kunne fastholde sig selv i aktiviteter i længere tid, end han hidtil har kunnet.

Trivselscaféen bliver efterspurgt. Hvis det trækker ud med nye datoer, bliver der rykket.

Vi har betydelig flere forældre, der kontakter cafeen, end vi havde forventet.

Vi vil gerne bibeholde metoden efter projektafslutning, men personalebesætningen skulle måske målrettes mere de forskellige institutioner. Fx ville det have været godt at have en pædagog med særlige specialpædagogiske kompetencer med. Dagplejen kunne også bedre bruge en sundhedsplejerske.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Det gik trægt i starten. Ledelsesopbakning er central. De steder, hvor ledelsen ikke er synlig i forhold til at minde sine medarbejdere om tilbuddet, kommer der ikke mange henvendelser. Vi udsendte derfor nye beskrivelser af tilbuddet med billeder og eksempler på, hvad man kan bruge trivselscaféen til. De har hjulpet, så flere har opdaget muligheden. Der, hvor der har været ledelsesopbakning, og flere har benyttet tilbuddet, kommer flere til. Den gode historie om, hvilken sparring man har fået, at det er ufarligt, at det er let at komme til er central for, at tilbuddet benyttes.

5. Hvornår kan trivselscaféen bruges, og hvornår kan den ikke?

Metoden må ikke bruges som en overspringshandling af personalet til at sende forældre hen til cafeen, for selv at undgå at skulle tage fat i den svære samtale.

Vi oplever især et behov hos forældrene for at bruge redskabet.

6. Gode råd til andre kommuner

Det er vigtigt med masser af information. Vi oplever, at mange forældre synes det er lettere at gå ind og spørge psykologen/socialrådgiveren om noget, når det er ude i institutionerne. Måltret personalebesætningen i trivselscaféerne.

3.4 Eksterne konsulenter i Assens

Assens Kommune skriver om deres eksterne konsulenter

Frontpersonalets sikkerhed på, hvornår der skal handles, når de skønner, at et barn kan være i en udsat position, eller når undren omkring et barn giver anledning til yderligere refleksion med en ekstern fagperson, har skullet styrkes. Denne metode omkring oprettelse og brug af eksterne konsulenter skal derfor bidrage til at styrke den faglige viden hos frontpersonalet.

I Børne- og Familieafdelingens kompetencecenter er tre stillinger derfor blevet omlagt til eksterne konsulentfunktioner, der alle får en fremtidig konsultativ funktion, og hvor konsulenterne kan rekvireres direkte af sundhedsplejen, dagtilbud og skoler:

To sundhedsplejersker har hver en halv stilling som småbørnskonsulent, to støttepædagoger har hver en halv stilling som ressourcepædagog, og i PPR er ansat en AKT-konsulent. De har følgende arbejdsområder:

- Småbørnskonsulenter med sundhedspleje og dagpleje/vuggestue som arbejdsområde
- Ressourcepædagoger med dagtilbud som arbejdsområde
- AKT-konsulent med skole/SFO som arbejdsområde.

Småbørnskonsulenterne er uddannede sundhedsplejersker og har efteruddannelse som småbørnskonsulent (se bilag 1.3 i bilagsbind). De

- rådgiver og vejleder omkring fysiske og psykiske sygdomme hos børn
- rådgiver og vejleder om forskellige mulige grunde til dårlig trivsel hos et barn
- rådgiver og vejleder dagplejepædagoger, dagplejere og personale i børnehaver i forhold til det enkelte barn, som ikke trives i relationen
- inddrager forældrene i samarbejdet
- AAI – Adult Attachment Interview med gravide og nybagte mødre
- Videoptagelser af mor/barn-tilknytning – (Care Index)

Småbørnskonsulenterne har kompetencer og viden i forhold til:

- barnets relation med andre børn og voksne
- graviditetens betydning for tilknytning
- barnets tilknytningsstrategier og tilknytningsmønstre
- børn og forældres overlevelsesstrategier

- symptomer på dårlig trivsel – sårbare børn
- nyeste neuropsykologi
- tidligt mor/barn-samspil
- god nok omsorg/omsorgssvigt – forældreskab

Ressourcepædagogerne er uddannede pædagoger og fungerer som en fleksibel ressource i forhold til kommunens daginstitutioner og dagpleje (se bilag 1.4 i bilagsbind). Institutioner og dagplejen kan gøre brug af ressourcepædagogernes kompetencer med henblik på observation af børn, sparring og vejledning i forhold til grupper af børn og til enkelte børn.

- De kan støtte personalet i institutionerne i at observere, beskrive og handle i forhold til børn med særlige vanskeligheder/udsatte positioner
- De kan støtte institutionernes pædagogiske udviklingsprocesser i forhold til børn med vanskeligheder og udvikling af personalets tilgang til disse børn.

Ressourcepædagogerne har særlig viden om:

- vækstmodellen
- relations- og ressourcetænkning
- udviklingspsykologi
- gennemførelse af observationsforløb
- brug af Mini-PAS som pædagogisk redskab
- brug af Marte Meo som pædagogisk redskab

AKT-konsulenten er uddannet lærer og AKT-vejleder og kan rekvireres af skoler/SFO til observation, sparring, coaching og kortere kursusforløb.

1. Hvordan er arbejdet med eksterne konsulenter sket i praksis?

Fagpersoner kan rekvirere en af de eksterne konsulenter. Det kan være med udgangspunkt i trivselsskemaet, at der har vist sig et behov for at få sparring/hjælp af en ekstern konsulent, eller hvis fagpersoner i samarbejde med forældre har vurderet, at de har brug for hjælp eller "andre øjne" til at komme videre i en problematik. Det kan være problematikker som tilknytning og trivsel.

For sundhedsplejens vedkommende kan småbørnskonsulenten blive brugt som nr. 2 sundhedsplejerske i sårbare familier, som fagligt løft af egen gruppe, sparring af kolleger, hjemmebesøg i kombination med sparring af fagpersonale, undervisning af dagplejen og i vuggestuen.

Ressourcepædagoger rekvireres tilsvarende til observationer, Marte Meo-forløb o.l., og AKT-konsulenten giver sparring i skoler/SFO. Eksempelvis giver AKT-konsulenten sparring til lærere/pædagoger ved udfordringer, som er rejst på baggrund af trivselsskemaet og inddrager ligeledes familien.

Ressourcepædagogerne er ansat i støttepædagogkorpset som en fleksibel ressource og har samtidig faste børneopgaver tilknyttet enkelte børn.



Kilde: Assens Kommune

2. Organiseringen af arbejdet samt afsatte ressourcer

For sundhedsplejens vedkommende er der tale om sammenlagt en fuldtidsstilling fordelt på to sundhedsplejersker, for ressourcepædagogerne er der tale om en støttepædagogstilling, som er fordelt på to støttepædagoger, og for AKT-konsulenten er der tale om en fuldtidsstilling i PPR.

Konsulenterne kan kontaktes direkte på mail eller telefon, og der er ikke nogen forudgående visitering.

3. Erfaringer og gevinster

Konsulentfunktionerne har været medvirkende til at opkvalificere 0-10-årsområdet. Det har virket forebyggende og har bl.a. givet forældre metoder, succesoplevelser og selvtillid, ligesom frontmedarbejdere har fået gode redskaber og er blevet opkvalificeret i deres arbejde.

En dagplejepædagog giver følgende eksempler:

Jeg har brugt ressourcepædagog og Marte Meo-terapeut hos en dagplejer, der har et udadreagerende barn. Konsulenten har nu været i dagplejen i flere måneder og taget videoer, som hun og dagplejeren har analyseret med henblik på at få nogle nye værktøjer og brug af anerkendende pædagogik til at hjælpe drengen godt videre. Når de har gennemset videoen, har jeg passet børnene, så de har haft den fornødne ro omkring iagttagelserne. Dette har givet vores dagplejer fornyet mod på at fortsætte sit arbejde med drengen, som hun også kan se giver resultat. Sideløbende har konsulenten været i barnets hjem og vist familien videoerne, så der er blevet skabt en helhed omkring de udfordringer, der er med barnet.

Som sidegevinst har jeg brugt ressourcepædagogen/konsulenten til at lave en lille video med 5 børn på forskellige alderstrin fra 1 til 3 år med udgangspunkt i sprog-pakken. Vi har fået lov af forældrene til disse børn og de øvrige børns forældre, som ikke deltager direkte, til at vise denne video i forbindelse med vores kursusaktivitet med 170 dagplejere omkring sprogpakken. Så det er meget spændende at se resultatet, og hvordan vi arbejder med sproget i dagplejen, og hvilken indflydelse det har på børnene.

Småbørnskonsulenten kom og lyttede til problemet og gav hende enkelte værktøjer. Småbørnskonsulenten fortalte hende, at det på hende lød, som om hun ikke kunne lide drengen, og om hun selv havde tænkt den tanke.

Det kom bag på dagplejeren og efter lidt betænkningstid, hvor hun måtte mærke efter, om hun virkelig havde det sådan med barnet, kom hun til den for hende frygtelige erkendelse, at det nok måtte være sådan som konsulenten beskrev.

I øjeblikket er småbørnskonsulenten ude hos en anden dagplejer, hvis barn er hyperaktivt og meget gal og frustreret.

I det følgende beskrives et vejledningsforløb – set fra en småbørnskonsulents perspektiv:

Jeg bliver kontaktet af en kollega, som ønsker sparring og hjælp af mig som småbørnskonsulent. Det drejer sig om en problematik vedrørende tilknytning og kontakt i en familie, som tidligere har mistet barn under fødslen, og nu har fået deres første barn. Begge forældre, dog specielt mor, er usikre og har behov for særlig støtte i forhold til at tage vare på og knytte sig til deres spædbarn. Mor oplever, at hun har svært ved at tolke barnets signaler. Hun kan ikke trøste barnet, når det bliver ulykkeligt, og hun bliver meget frustreret og bange for at gøre skade på barnet. Mor er kropsligt hæmmet, og hun har svært ved at afstemme sig med barnet, reagere på initiativer og fastholde øjenkontakt.

Min kollega og jeg besøger familien sammen, hvor jeg præsenterer mig og fortæller om min rolle og arbejdsmetode som konsulent. Jeg spørger ind til hvad forældrene ønsker hjælp til, og hvilke forventninger de har til mig. Ud fra forældrenes udsagn, min kollegas oplysninger og min erfaring laver vi sammen en plan for forløbet, som forældrene går ind for og accepterer. Min rolle og vores fælles fokus på tilknytning og relationer bliver tydeligt defineret for dermed at gøre konteksten tydelig og skærpe fælles opmærksomhed på det væsentlige.

Efterfølgende besøger jeg familien med regelmæssige mellemrum, og jeg oplever, at vi får en god kontakt og et godt tillidsforhold. Under besøgene drøfter vi forældre/barn-relation og -kontakt med udgangspunkt i det, der aktuelt udspiller sig. Jeg optager nogle videoklip, som mor og jeg efterfølgende gennemgår sammen med fokus på barnets tilknytning, afstemning og kontakt. Mor får her mulighed for selv at se og reflektere over dette, og hun får en ny indsigt i det, hun oplever som vanskeligt, og "nye øjne" på sit barns reaktioner og følelser.

Efter tilladelse fra forældrene drøfter min kollega og jeg løbende, hvad vi hver især ser og arbejder ud fra. Familien tilknyttes familiehuset, hvor mor deltager i en specialmødregruppe, og der afholdes statusmøder hver 3. måned, hvor vi deltager. På statusmøderne er der opfølgning, og der aftales ny handleplan med forældrene. Mit forløb i familien strækker sig over ca. 3½ måned, og jeg ser en stille og rolig udvikling og fremgang.

Da barnet er ca. 6½ måned gammelt og startet i dagpleje aftales det, at jeg afslutter hjemmebesøg og vil være standby, hvis der skulle dukke nye problematikker op, hvor det vil være aktuelt at inddrage en småbørnskonsulent. Da jeg afslutter familien, ser jeg en rigtig god kontakt mellem forældre og barn. Barnet trives godt, er vitalt og indgår i god kontakt.

Mor fortæller, at hun har været glad for forløbet, og at det har været værdifuldt. Min kollega fortæller, at det har været en hjælp at være to i familien og dermed have mulighed for sparring, og at forløbet har givet et stort fagligt udbytte.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Det er vigtigt at gøre opmærksom på, at det er et frivilligt tilbud og ikke en foranstaltning. Samtidig er det vigtigt, at konsulenterne kender til konteksten, fx trivselsskemaet, og taler ind i de samme metoder, som anvendes af frontmedarbejdere. Konsulenterne skal være fagligt velkvalificerede, så fagpersonale og forældre oplever, at der er en reel faglig opkvalificering ved at få en ekstern konsulent involveret i en eventuel problematik.

Konsulenterne overtager ikke et problem eller løser det alene, men giver faglig sparring/supervision, så det bliver hjælp til selvhjælp.

Ledelsen skal være opmærksom på og opfordre medarbejdere til at konsultere konsulenterne. En svaghed kan være, hvis det kun er de stærkeste medarbejdere, der gør brug af tilbuddet, fordi ressourcetsvage medarbejdere kan være bange for at få kigget på sin praksis.

5. Hvornår kan eksterne konsulenter bruges, og hvornår kan den ikke?

Metoden kan bruges til faglig sparring af frontmedarbejdere, som kobling af problematikker mellem hjem og institution/skole/dagpleje, når der er brug for andres vurderinger, og når der fx skal observeres på kontekst, relation og samspil.

De eksterne konsulenter giver ikke længerevarende ydelser eller overtager et problem. Metoden kan anvendes i den tidlige, forebyggende og sundhedsfremmende indsats og ikke som foranstaltning.

6. Gode råd til andre kommuner

De eksterne konsulenter skal være fagligt dygtige og meget kvalificerede. Det er vigtigt at være tydelig på, at konsulenterne deltager i en afgrænset og specifik opgave, så institutioner/skoler ikke har andre forventninger. Der skal være direkte adgang fra frontmedarbejdere til konsulenterne, dvs. ingen henvisningskemaer.

Formidling omkring funktionerne til pædagoger, lærere og andre faggrupper er vigtig.

3.5 Ekstern sparring i Haderslev Kommune

Haderslev Kommune skriver om deres faglige sparringsforum

I forbindelse med Projekt Tidlig Indsats har vi i Haderslev Kommune indført en ny praksis for ekstern sparring til dagtilbud, skoler/SFO, hvor vi skelner mellem to overordnede typer af sparring:

- Faglig, kompetenceudviklende sparring i forhold til fagpersonernes egen praksis, foregår i et Fagligt Sparringsforum uden forældreinddragelse.
- Faglig sparring, der gives med henblik på at opnå forståelse af et konkret barn og barnets situation, sker på tværfagligt netværksmøde og med forældreinddragelse som naturligt udgangspunkt.

I Fagligt Sparringsforum kan medarbejderne få sparring på faget og på deres egen pædagogiske praksis. Der kan også være tale om sparring omkring dynamikkerne i en børnegruppe eller tværfaglig videndeling om fx signaler på mistrivsel, således at fagpersonerne, som er omkring børnene i dagligdagen, løbende opkvalificeres i forhold til selv at arbejde med eventuelle vanskeligheder hos et barn eller i børnegruppen.

Det tværfaglige netværksmøde er derimod en metode til at arbejde sammen omkring et konkret barn, hvor man er bekymret for mistrivsel eller på anden måde undrer sig. Mødet sker mellem forældrene og de relevante fagpersoner med henblik på at belyse situationen omkring barnet fra flere vinkler og afdække barnets situation i sin helhed. Det tværfaglige netværksmøde skal bidrage til at afklare, om der er behov for en støttende indsats og sikre, at en nødvendig indsats i så tilfælde iværksættes tidligt og er sammenhængende. Ved det tværfaglige netværksmøde opstilles mål for den tidlige indsats, og det aftales, hvem der gør hvad og hvornår.

Vi har med sondringen mellem de to typer af ekstern faglig sparring ønsket at afsætte særskilt tid til den generelt opkvalificerende sparring, som sker i Fagligt Sparringsforum, og vi har samtidig ønsket at skærpe fokus på en helhedsorienteret tilgang, hvor børnenes situation skal forstås i de samspil og sammenhænge, de indgår i. Det betyder også et øget fokus på, at forældrene ikke blot skal orienteres om, hvad vi som fagpersoner tænker og foretager os omkring deres børn, men også skal inddrages som en ressource og uvurderlig videnskilde i forhold til at opnå forståelse af det konkrete barns situation. Derfor sker den eksterne faglige sparring i vid udstrækning ud fra princippet om, at når sparring sker for at 'få andre øjne på barnet', så er 'forældrenes øjne' lige så vigtige, som fx psykologens eller sundhedsplejerskens.

1. Hvordan er arbejdet med Fagligt Sparringsforum sket i praksis?

Oplægget omkring den eksterne sparring i form af Fagligt Sparringsforum og de tværfaglige netværksmøder har været med fokus på at sætte rammerne, hvor der efterfølgende har ligget en stor indsats fra de involverede fagpersoner i forhold til at udforme den konkrete praksis.

Fagligt Sparringsforum

I forhold til Fagligt Sparringsforum har man i ét distrikt sat sig sammen og besluttet de konkrete rammer for sparring, herunder en fælles dagsorden på tværs af alle institutioner. Forud for Fagligt Sparringsforum beskriver institutionen de valgte problemstillinger med 5-6 linjer og sender dagsordenen til det tværfaglige rådgivningsteam, som selv tager stilling til, hvem der med relevans skal deltage i den kommende sparring. "Vi skal ikke vurdere, hvem der ved noget om hvad", fortæller en skoleleder omkring den tilgang.

På længere sigt er hver enkelt institution ansvarlig for at fastlægge tidspunkter og invitere til Fagligt Sparringsforum for et år ad gangen. De fagpersoner som giver sparring reserverer tiden i kalenderen og melder så endelig til eller fra til institutionen på baggrund af de problemstillinger, som bliver aktuelle i forhold til hvert enkelt møde i Fagligt Sparringsforum.

De tværfaglige netværksmøder

I forhold til de tværfaglige netværksmøder er det erfaringen, at de er hurtige at få iværksat. Der er tilgængelighed til fagpersonerne i rådgivningsteam, og der er en tillid mellem fagpersonerne i forhold til, at når man indkalder til møde, så er der et behov. I praksis sætter fagpersonerne andre ting til side for at prioritere mødet, hvis der er behov for det. Det er oplevelsen, at det også hænger sammen med at institutionerne med anvendelsen af trivselsskemaet selv er blevet bedre til at beskrive og have en bredere vinkel på problematikken, når de indkalder.

Under de tværfaglige netværksmøder anvendes samtalemodellen Vækstmodellen³ af de fleste. Modellen rummer fem faser i samtalen, som i princippet kan gøre det ud for en dagsorden til mødet:

- Det, der går godt.
- De udfordringer, der er.
- De muligheder, man kan se.
- De konkrete aftaler, man laver.
- Afsluttende med det gode ved mødet.

I praksis bliver styringen under selve mødet rigtig vigtig. Der skal være en mødeleder, der holder fokus. En lærer beskriver: "Det er vigtigt, at der er en, der kan styre mødet, som er lidt udenfor. Det er lettere at styre, hvis man ikke er direkte involveret. Det kan så være en leder eller en trivselsmedarbejder. Det betyder også at alle får en ligeværdig rolle i mødet, hvor forældre er på niveau med læreren"

2. Organiseringen af arbejdet med fagligt sparringsforum samt afsatte ressourcer

Fagligt Sparringsforum

Oplægget til de involverede parter i Fagligt Sparringsforum – de, der giver sparring og de, der modtager sparring – har været, at der skal etableres et Fagligt Sparringsforum i forhold til hver af de deltagende daginstitutioner, skoler, SFO. De faste deltagere var i ud-

³ "Vækstmodellen – Vejen til den gode samtale", Marianne Grønbæk og Henrik Pors, Dafolo (2009).

gangspunktet en psykolog fra pædagogisk-psykologisk rådgivning og en socialrådgiver fra Familierådgivningen. Af ressourcemæssige hensyn blev det besluttet, at øvrige fagpersoner kunne deltage ad hoc eller fast, afhængigt af den enkelte institutions typiske problematikker.

I forhold til deltagelsen fra de enheder, som modtager sparring, har der ikke været fastsat rammer for, hvor mange der deltager. Det er op til de enkelte enheder at organisere det, så det hænger sammen i deres hverdag. En af børnehaverne fortæller, at de har oplevet, at det er rigtig givtigt at deltage i Fagligt Sparringsforum, og at de derfor så vidt muligt har forsøgt at organisere det, så alle pædagoger kan være med.

Fagligt Sparringsforum foregår fire gange årligt og med en tidsramme for selve mødet på 1½-2 timer. Hertil kommer forberedelsestid i daginstitutionen eller skolen/SFO i forhold til at bestemme og beskrive, hvilke problematikker eller temaer, der ønskes sparring på, ligesom der er en vis forberedelsestid for dem, der skal give sparring.

Tværfaglige netværksmøder

Når der holdes tværfaglige netværksmøder i den tidlige indsats, så er der ikke i forvejen 'en sag' på barnet og mødet har ikke baggrund i særlige lovregler, men skal forstås som en del af det serviceniveau, vi har ønsket i de deltagende distrikter med henblik på at yde en tidlig indsats over for børn i en udsat position.

I forhold til de tværfaglige netværksmøder er der ikke afsat nærmere definerede ressourcer. Det er derimod ledelsesmæssigt besluttet, at der *skal* findes tid hos institutionerne og hos sparringsgiverne til at afholde møderne ad hoc, når der opstår et behov og med de deltagere, som er relevante i forhold til problematikkerne omkring det konkrete barn.

I forhold til de tværfaglige netværksmøder ligger der nogle formelle krav til dokumentation m.v., som betyder at mødeindkalderen må forvente at bruge tid udover selve mødet, bl.a. i forhold til at tage kontakt til forældrene vedrørende samtykke til mødets formål og mødedeltagerne og i forhold til at sende dagsorden ud. Efter eller i forbindelse med mødet skal der udarbejdes referat af mødet med klare angivelser af aftaler omkring indsatsen for barnet.

3. Erfaringer og gevinster ved fagligt sparringsforum

At give og modtage ekstern sparring er en læreproces

Det viser sig, at indgangen til at benytte sig af Fagligt Sparringsforum og de tværfaglige netværksmøder er præget af den tidligere praksis for ekstern sparring. I Haderslev Kommune har sparring tidligere været bundet meget op på psykologfagligheden. En skoleleder fortæller:

Man skal faktisk lære at bruge det brede forum med flere faggrupper. Man skal gøre noget ud af at lære at bruge det. Ledelsen skal være ansvarlig, og der skal arbejdes aktivt med at indkredse, hvad man kan bruge faggrupperne til. Lærerne er mest vant til at bruge psykologerne og også lidt socialrådgiverne, men det har

mest været til at 'løfte noget ud af skolen'. Vi får nu øje på, at og hvor vi kan bruge de forskellige faggrupper, at fysioterapeuten fx kan bidrage i forhold til en 2. klasse...

En lærer bekræfter, at det tager tid, men også at "det vokser lige så stille. Fortællingerne om, at nogen har fået noget godt ud af det, skaber behovet og bevidstheden om, at man kan bruge dem". Det er erfaringen, at der sker en løbende proces, hvor kendskabet til sparringsmulighederne øges via de gensidige dialoger i organisationen, og hvor de, der modtager sparring og de, der giver sparring i fællesskab bliver skarpere på brugen af hinanden og de forskellige metoder til ekstern sparring.

Fra det konkrete barn til en generel problematik

De indledende erfaringer med Fagligt Sparringsforum viser, at det er svært at undlade at tale om konkrete børn, fordi man ofte netop søger sparring med udgangspunkt i en situation omkring et konkret barn. Oplevelsen er dog, at når det lykkes at generalisere problematikken, så giver det anledning til vigtige refleksioner i forhold til, at problematikken også kan vedrøre andre børn, og sparringen bidrager på den måde til en mere generel opkvalificering i viden om børn i udsatte positioner.

Det kræver dog træning at skifte fokus fra det konkrete til det generelle. Til eksempel fortæller en børnehaveleder, at de har oplevet at få deres problemstilling retur inden et Fagligt Sparringsforum, fordi den 'bare' var anonymiseret – *børnehaven ønskede sparring med henblik på at forstå den seksualiserede adfærd hos en dreng på 4 år*. De blev bedt om at generalisere problemstillingen – *børnehaven ønskede derefter sparring omkring børn i alderen 3-6 år, der har unaturligt meget fokus på seksualitet; hvad er ok og hvornår er det faktisk unaturligt? Og hvordan kan man håndtere det, når de overskrider grænserne?* På den måde oplevede de at få sparring, de kunne bruge i forhold til det konkrete barn – drengen på 4 år – men også at de generelt var blevet opkvalificeret i forhold til selv at kunne agere i fremtidige lignende situationer.

Tværfaglige møder med forældredeltagelse

For de, der har prøvet det, er erfaringerne med de tværfaglige netværksmøder generelt positive. En børnehavepædagog fortæller: "Vi har holdt mange netværksmøder, det har været rart. Vi har ikke én eneste gang holdt møde, hvor jeg ikke også bagefter syntes, det var relevant".

De tværfaglige netværksmøder er ofte baseret på dialogmodellen 'Vækstmodellen'. Erfaringerne med denne model er, at den på flere måder bidrager til at styrke forældrenes deltagelse i mødet:

- Det er en generel oplevelse at forældrene får mere lyst til at tale, når de hører, at der også er noget, der går godt. En skoleleder fortæller:
- *"Vækstmodellen er god til at lukke op. Det er guld værd at begynde med det gode"*.
- Der tales ikke længere om problemer, men om udfordringer. Heri ligger også, at vi er blevet bedre til at have et fremadrettet fokus og tænke i løsninger, frem for at kigge bagud og finde fejl.

- Fagpersonerne oplever stor virkning af en øget sproglig opmærksomhed på møderne. Til eksempel, at spørgsmålet "Hvad ser vi hver især af godt ved Morten?" både inviterer til, at alle kommer på banen, men også viser, at der er mulighed for forskellige positioner – at der kan være forskellige oplevelser af barnet, og at det er ok.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Logistik og struktur i planlægningen

Der er meget logistik i forhold til at afholde Fagligt Sparringsforum fire gange årligt på alle institutioner, og det skal tænkes ind, hvis det skal blive en god historie. Alt efter de organisatoriske rammer er det derfor en forudsætning for succes, at man tænker ind, hvor mange møder sparringsgiverne kan rumme at deltage i. I forhold til at fastsætte om der skal være sparring tre, fire eller flere gange årligt, er det et godt udgangspunkt at se på, hvad man overhovedet kan dække med de tilgængelige ressourcer.

I et af de deltagende distrikter har institutionsledere og sparringsgivere haft stor gavn af at sætte sig sammen for i fællesskab at lave den endelige struktur for sparring i deres område. De har på den måde skabt tværfagligt ejerskab for indsatsen, klarhed over hvem der deltager hvornår, samt hvad kan de forvente af hinanden ved indkaldelse til tværfaglige netværksmøder m.v.

Kontinuitet og nærhed i samarbejdsrelationerne

Næsten parallelt med Projekt Tidlig Indsats har Haderslev Kommune været i gang med Haderslev-reformen, en større organisatorisk omorganisering. Omorganiseringen betød i første omgang, at det var svært at få iværksat den eksterne faglige sparring, fordi mange fagpersoner flyttede og fik nye funktioner i organisationen. En lærer fortæller:

Der er sket rigtig mange ændringer lige efter ambassadørkurserne. En forudsætning for at det implementeres er, at der skal være lidt ro...

På nuværende tidspunkt er der faldt lidt ro over omorganiseringerne, og der oprettet tre tværfaglige rådgivningsteam med faste medarbejdere, som yder den eksterne sparring til skoler, SFO og dagtilbud. Institutionerne har fået en bredde af fagligheder at trække på i nærområdet. Haderslev-reformen er iværksat uafhængigt af projektet, men har med fokus på nærhed og tilgængelighed understøttet og hjulpet elementerne i den eksterne faglige sparring godt på vej.

5. Hvornår kan fagligt sparringsforum bruges, og hvornår kan den ikke?

Umiddelbart kan metoden bruges af alle kommuner. Det handler i høj grad om at beslutte, at det er den organisering, man ønsker og derefter arbejde systematisk med at implementere og fastholde samarbejdsformerne. De to typer af sparring supplerer hinanden, således at de fleste behov for sparring kan dækkes enten via Fagligt Sparringsforum eller afholdelse af et tværfagligt netværksmøde.

Gode råd til andre kommuner:

Insisterende afvikling af tidligere, lignende metoder

Ved implementeringen af metoderne til ekstern faglig sparring var der hos os tale om, at en eksisterende, forskelligartet praksis, skulle erstattes af nye, ensartede sparrings- og samarbejds måder i form af Fagligt Sparringsforum og de tværfaglige netværksmøder. Når der således er en gammel praksis 'at gøre op med', er det vigtigt at tage åbent stilling til, om man vil udvikle på det eksisterende eller afvikle det, og hvis man vil afvikle, må man være insisterende i afviklingen, for at det nye kan finde sin plads.

Hold fast i forbindelse med implementering af nye sparringsformer!

En udfordring ved implementering af metoderne til ekstern faglig sparring er, at det ikke er givet, at alle lærere og pædagoger m.v. inden for kort tid kommer i berøring med de nye sparringsmuligheder. Det kan således tage lang tid, før metoderne 'sætter sig på ryg-raden'. Det kan derfor være vigtigt at holde hinanden fast på, at man fx ikke kan aflyse Fagligt Sparringsforum, selv om man ikke lige har noget til dagsordenen. Udgangspunktet må være, at der *altid* er noget, man kan blive klogere på i sin praksis med børnene – og indledningsvist kan man også bruge tiden til at blive klogere på hinandens forskellige fagligheder.

Ensartede samarbejdsformer og handleveje i hele kommunen

I forbindelse med projektet har vi i Haderslev Kommune afprøvet metoderne i de delta-gende distrikter og med gode resultater. Dog har der hurtigt vist sig et behov blandt medarbejderne for, at handlevejene kunne gøres dækkende i hele serviceområdet, sådan at der bliver klarhed og ensartethed for alle – og så enkelte fagpersoner ikke oplever at skulle give sparring på forskellig vis til de skoler eller børnehaver, de er tilknyttet.

4 Småbørnsteam

4.1 Mål og baggrund: Tidlig fokus på de helt små børn

Målet er, at de helt små børn i en udsat position skal være i fokus så tidligt som muligt. Det er især her, at den tidlige opsporing kan ske. Det betyder bl.a., at brugen af sundhedsplejens og dagplejens viden skal styrkes i den tidlige opsporing ved, at de tildeles en central rolle. Det skal sikre, at børn, som er eller kan komme i en udsat position, opspores så tidligt som muligt i deres opvækst med henblik på særlig forebyggende indsats, fx ved rådgivning af forældrene før graviditet, vejledning under graviditet og støtteforanstaltninger til forældrene efter fødsel.



Kilde: Assens Kommune. Foto fra pjece om Småbørnsteam i kommunen

Baggrund for lidt viden og opmærksomhed på de helt små børn i alderen 0-3 år

Praksis og kommunernes erfaringer viser, at der mangler tilstrækkelig fokus på de helt små børn (de 0-1-årige) blandt mange af de professionelle. Samtidig påpeges det, at der er for lidt viden om de helt små børn, som sundhedsplejen og dagplejen har en stor viden om. Denne viden må frem og bruges aktivt af dem, som har med de helt små at gøre. Desuden er sundhedsplejen ikke altid synlig nok i alle kommuner i det tværfaglige samarbejde. De bruger heller ikke altid de tværfaglige grupper i form af, at de sjældent fremlægger problemstillinger omkring de helt små børn til faglig drøftelse og sparring. Det samme gælder dagplejen, som sjældent henviser børn med behov for hjælp til drøftelse i tværfaglige fora.

Metoden er, at der etableres mindst et småbørnsteam med fagfolk (sundhedspleje, dagpleje, læge, jordemoder, PPR m.m.), der har særlig kompetence på småbørnsområdet i hver kommune. Småbørnsteamet skal dels have en udfarende funktion, hvor de sikrer øget viden i kommunen om de helt små børn, dels de skal være til rådighed som konsulenter og rådgivere, når de fagprofessionelle selv søger hjælp eller er usikre i deres vurdering af de helt små børn. De skal således have et tæt rådgivende samarbejde, især med sundhedspleje og dagpleje, og at der sikres viden hos disse om, hvordan helt små børn kan "give signaler" på manglende trivsel, samt om "risikofaktorer" hos forældre og i det omgivende miljø.

Forventet resultat er, at der er flere helt små børn, som drøftes på netværksmøder, og at der sikres støtte og rådgivning til mødre/forældre med helt små børn. Desuden vil der kunne ske en løbende faglig opkvalificering af professionelle, såsom sundhedsplejerskerne, som selv skal give sparring og støtte til dagplejere og vuggestuer.

4.2 Praksis og erfaringer i kommunerne

Småbørnsteam blev et krævende ressourcespørgsmål. I et par kommuner har man også her anvendt de tidligere tværfaglige team som småbørnsteam ved omlægning af deres arbejde, således at de kommer ud i institutionerne, men dækkende hele 0-6-årsområdet, mens man i en tredje kommune har etableret et særligt småbørnsteam målrettet de 0-3-årige.

Erfaringen er, at bl.a. småbørnsteamet skaber øget opmærksomhed på småbørnsrådets faglige udfordringer, det skaber tværfaglig videndeling, samt sikrer flere forskellige faglige perspektiver på en konkret problemstilling.

I de følgende afsnit beskriver to kommuner deres praksis og erfaringer med småbørnsteam.

4.3 Småbørnsteam i Assens

Assens Kommune skriver om deres småbørnsteam

Opmærksomheden på de små børn skal styrkes, da det især er her, at den tidlige opsporing kan ske. Forskning viser, at man hos 8-årige med sociale problemer allerede kunne se tegn på, at sådanne problemer ville udvikle sig, da børnene var 1½ år gamle. Det betyder bl.a., at brugen af sundhedsplejens og dagplejens viden skal styrkes i den tidlige indsats ved, at de tildeles en central rolle. Dette skal medvirke til, at børn, som er eller kan komme i en udsat position, opspores så tidligt som muligt i deres opvækst med henblik på særlig forebyggende indsats.

For at understøtte medarbejdere på småbørnsområdet, når de undres eller bekymrer sig, etableres et tværfagligt småbørnsteam, hvorfra medarbejdere kan få rådgivende konsultativ vejledning (se bilag 2 i bilagsbind).

Det tværfaglige småbørnsteam består af fagfolk med særlig kompetence på småbørnsområdet. Teamet har et tæt rådgivende samarbejde med sundhedspleje, dagpleje/vuggestue og arbejder på at skabe viden hos dagpleje/vuggestue og sundhedspleje om, hvordan helt små børn kan "give signaler" om manglende trivsel samt "risikofaktorer" hos forældre og det omgivende miljø.

Småbørnskonsulenter og øvrige sundhedspleje samt dagpleje/vuggestue kan få rådgivning, konsultativ vejledning og forslag til handlemuligheder hos det tværfaglige småbørnsteam. Dette kan også foregå sammen med forældre.

Den indirekte målgruppe er gravide/småbørn på 0-3 år.

Det tværfaglige småbørnsteam mødes to timer den sidste onsdag i måneden i et af kommunens to børne- og familiehuse. Datoer og sted fastlægges for et år ad gangen og formidles til alle potentielle brugere.

Småbørnsteamet består af følgende fagpersoner:

Psykolog, socialrådgiver, familiehusemedarbejder, to sundhedsplejersker (fungerer også som småbørnskonsulenter), dagplejepædagog, vuggestuepædagog og jordemoder.

Det tværfaglige småbørnsteam skal endvidere medvirke til at skabe et tidligt samarbejde, at skabe videndeling, etablere kendskab til og mellem de enkelte medarbejdere og sikre, at der er et forum, som kan være rådgivende for frontpersonalet på småbørnsområdet. Der kan desuden arbejdes med temaer, som teamets dagsorden sætter. Det tværfaglige småbørnsteam kan eksempelvis planlægge og holde oplæg på en temadag for personalet på småbørnsområdet eller udvalgte målgrupper.

Målet med teamet er endvidere at skabe et tidligt samarbejde frem for at afvente.

Det tværfaglige småbørnsteam skal arbejde på at etablere et samarbejde med eksterne fagfolk. De eksterne samarbejdspartnere skal have viden om, at Assens Kommune har et småbørnsteam ligesom, det skal være muligt at inddrage deres respektive ekspertise i teamet, hvis behovet for dette opstår. Der skal arbejdes på at skabe rammer, hvor de eksterne samarbejdspartnere kan indkaldes ad hoc.

Småbørnsteamets opgaver

Småbørnsteamet besidder specifik viden om småbørn og kan inddrages, når der ønskes sparring eller rådgivning ved undringer og bekymringer. Småbørnsteamet kan

- bidrage med bred og specifik faglig viden i forhold til vurdering af, hvilke indsatsmuligheder der kan være relevante og dækkende i forhold til problemstillingens omfang og karakter.
- foretage konkret supervision af rådgivere og medarbejdere i forhold til forskellige typer af sager
- sikre fokus på, at det primært er barnets sundhed og udvikling, der tilgodeses
- medvirke til, at den faglige indsats matcher de aktuelle behov hos barn og forældre.
- arbejde proaktivt på at skabe et tværfagligt og tværsektorielt samarbejde mellem de involverede aktører, så der skabes den fornødne helhed og kontinuitet i forhold til barnet og familien
- skabe sammenhæng med øvrige kommunale tilbud og projekter, således at der opnås størst mulig synergi.



Kilde: Assens Kommune. Fra pjece om Småbørnsteam i kommunen

1. Hvordan er arbejdet med småbørnsteam sket i praksis?

Det tværfaglige småbørnsteam giver sparring internt i gruppen og rådgiver øvrigt fagpersonale på 0-3-årsområdet om problematikker. Den ene af sundhedsplejerskerne/småbørnskonsulenterne fungerer som teamleder, og det er hende, man henvender sig til, hvis man har et ønske om at deltage i et småbørnsteammøde med en problematik. Der er udarbejdet et skema, som den pågældende fagperson udfylder og mailer til teamlederen. Forældrene giver tilladelse til, at deres barn må drøftes, og de har også muligheden for at deltage. Det er dog besluttet, at småbørnsteamet primært er for fagpersoner, og at det er i det tværfaglige team, forældre deltager.

Det tværfaglige småbørnsteam kan anbefale konkrete handlinger, give værkstøjer til fx dagplejen i forhold til et konkret barn/familie osv.

2. Organisering af arbejdet med småbørnsteam samt afsatte ressourcer

En af sundhedsplejerskerne/småbørnskonsulenterne er tovholder. Teamet mødes en gang om måneden i to timer, og sager, der ønskes på mødet, indsendes en uge før. Teamet består af fagpersoner på småbørnsområdet og er således "nogle andre" end de, som sidder i de tværfaglige team. Desuden deltager en jordemoder fra regionen, som har konsultation i kommunen.

Der er ikke afsat ekstra ressourcer, men vi vurderer, at den brugte tid tjener sig ind gennem det forebyggende arbejde på det tidlige tidspunkt.

Ved sager fra dagplejen deltager den enkelte dagplejer så vidt muligt i fremlæggelse af egen problematik, og en dagplejepædagog er så vikar imens.

3. Erfaringer og gevinster

Erfaringer fra det første år

Det er god videndeling, hvor man kommer hele paletten rundt og går derfra med ny viden. Det er et godt fagligt forum.

Fra jordemoderens side vurderes det at være et godt samarbejde med Assens Kommune og omvendt. Der bliver videregivet vigtig viden allerede i graviditeten, jordemoderen har fået unik viden om tilbud i kommunen, og samarbejdet udvikles kontinuerligt. Den lokale jordemoders deltagelse har været en stor gevinst.

I teamet er man blevet opmærksom på, at det måske ikke er nok at ordne alt internt, men at netop samarbejdet har stor betydning.

Det er en styrke, at man kommer ind tidligt – altså før børnene er født, og det vil fremadrettet være muligt at identificere flere udfordringer. Det, man kommer med af udfordringer/problematikker, bliver foldet ud, og man kan tage af sted med ny viden og metoder.

Vuggestuen har haft sager på, som tidligere ikke ville være blevet drøftet.

Det har også givet vigtig viden om, hvordan de forskellige faggrupper tænker og har givet læring hos den enkelte via faglig sparring

En dagplejepædagog giver følgende eksempler:

En dagplejer har et omsorgssvigtet barn, som møder meget beskidt op i dagplejen, og barnet mærker ikke sig selv. Når hun bliver ked af det, græder hun inde i sig selv, og man ser det ikke fysisk. Det er disse problemstillinger, dagplejer ridser op for teamet.

Dagplejer får mange nuancerede måder at gribe problemstillingerne an på. Bl.a. får hun at vide, at det er vigtigt, at pigen kommer til at mærke sig selv. Dette kan gøres ved at frottere hende med et håndklæde og give hende meget kropskontakt med knus og kram, da det er tegn på manglende omsorg ikke at mærke sig selv.

Dette og mange andre løsninger var oppe og blive vendt, og dagplejer følte, at det var en stor succes og fik mange nye gode muligheder for at hjælpe barnet med hjem. Desuden var det vigtigt at fortælle forældrene om løsningsmulighederne, så de også kunne gøre brug af dem derhjemme, når der er overskud til det.

Derudover blev det foreslået at gøre brug af den praktisk pædagogiske konsulent, som i 3 mdr. kunne komme i hjemmet og hjælpe familien. Dette budskab måtte vi prøve at sælge til forældrene.

En dagplejer havde en succesoplevelse ved at deltage i teamet. Hun syntes, det var overvældende at træde ind og blive præsenteret for så mange faggrupper, men hun følte sig helt igennem tryk, følte sig hørt, taget godt imod, og frem for alt kunne hun aktivt bruge værktøjerne til noget.

Ud over småbørnsteamets beføjelser har de haft besøg af en far til et af vores dagplejebørn, som havde brug for personlig coaching i forhold til sine børn og ekskone. Det hjalp faderen at få talt om sine udfordringer og frustrationer med hensyn til familien, og en dagplejer blev aflastet, da faderen fik hjælp og følte, at han blev hørt.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Det er vigtigt, at der på et overordnet niveau er truffet beslutning om, at der afsættes medarbejderressourcer til småbørnsteamet, og at de, som udgør småbørnsteamet, prioriterer opgaven og møder op.

Der skal på tilsvarende vis indgås samarbejdsaftaler med eksterne parter. I vores tilfælde omkring jordemoderens deltagelse. Samtidig skal der foregå en høj grad af formidling til hele frontpersonalet via møder, informationsfoldere, på Intranet og i nyhedsbreve.

Det er ikke ligegyldigt, hvordan man vælger at sammensætte sit småbørnsteam. Det tværfaglige småbørnsteam skal have faglig viden at byde ind med, så frontpersonalet oplever, at det gør en forskel.

Der skal være en teamleder, som organiserer møderne, sørger for at indkalde og udsende dagsorden, som leder mødet og i det hele taget tager ansvaret for opgaven.

5. Hvornår kan småbørnsteam bruges, og hvornår kan de ikke?

Metoden er god til især faglig sparring, rådgivning af fagpersonale og ved svære komplekse problemstillinger, hvor også forældre kan deltage.

6. Gode råd til andre kommuner

Hvis man påtænker at opstarte et småbørnsteam, skal det sikres, at det bliver prioriteret i hele organisationen. Småbørnsteamet skal både tænkes som et konsultativt team og som et vidensteam, der genererer viden om de helt små børn og ny viden på området.

4.4 Småbørnsteam i Norddjurs Kommune

Norrdjurs Kommune skriver om deres småbørnsteam

Formålet med at have et småbørnsteam er at sikre en tidlig og sammenhængende indsats. Målet med småbørnsteamet er endvidere at skabe et tidligt samarbejde frem for at afven-

te, at problemerne vokser sig så store, at det er nødvendigt at sende en underretning. De helt små børn skal i højere grad ses gennem bred faglighed. Teamet kan bruges til videndeling via aktionslæring eller med udgangspunkt i helt aktuelle problemstillinger. Koordination af hvor man er i forhold til forskellige sager.

1. Hvordan er arbejdet med metoden sket i praksis?

Småbørnsteamet afholder et professionelt møde en gang om måneden. Det er normalt institutionslederen, der indkalder til mødet. Der udsendes en dagsorden. Teamet modtager og behandler henvendelse fra pædagoger, sundhedsplejersker, dagplejepædagoger, PPR m.v. I henvendelsen er der på forhånd angivet en problemstilling, der ønskes behandlet, og beskrevet, hvad man ønsker af teamet.

- Dagsordenen kan indeholde anonyme eller navngivne sager. Lederen har sikret forældretilladelse/forældredeltagelse. Der skrives referat og udpeges tovholdere.
- Hvis der ikke er børnesager på, kan teamet i stedet behandle aftalte temaer.
 - Eksempler på temaer: præmature børn, børn der bider, tilknytning, leg og motorik, lus, kost. Normalt vil der her være et oplæg fra et medlem af teamet og herefter drøftelse.
- Dagsordenen kan også indeholde en pædagogisk problemstilling/pædagogisk handleplan, man ønsker sparring, supervision m.v. på.

Teamet kan drøfte indsatsmuligheder i kommunen inden for almen normering i forhold til de forskellige faggrupper. Teamet rådgiver i forhold til en eventuel videre underretning og/eller andre foranstaltninger. På den måde fungerer teamet som opkvalificering til underretning og henvisning til PPR.

2. Organiseringen af arbejdet med småbørnsteam samt afsatte ressourcer

Teamet består af psykolog, fysioterapeut, logopæd, sundhedsplejerske, familierådgiver og en pædagogisk repræsentant fra dagtilbudsområdet.

Teamet mødes en gang månedligt.

3. Erfaringer og gevinster

Erfaringen er, at der kommer mange børnesager på møderne. Det er meget ofte forløb, hvor der gives konsultativ bistand og derefter opfølgning/tilbage melding på senere møder. Det er forskelligt, hvor ofte forældrene er med. Der er uddannet en mødeleder, som kan benyttes ved dagsordenspunkter, hvor der kan være særlige krav til mødeledelsen. Det er vigtigt for effekten af møderne, at der er god mødeledelse.

Gevinsten ved disse møder er, at flere ting kan løses ude i institutionerne ved hjælp af vejledningen fra teamet. Dernæst betyder det også, at når et barn eventuelt henvises til PPR, så er barnet som regel allerede kendt fra teammøderne, og man kan gå væsentligt hurtigere i gang med eventuelle udredninger.

4. Forudsætninger for at det lykkes

At der er en årskalender for møderne. At lederne hjælper pædagogerne med at organisere arbejdet, så de kan fritages og selv bringe deres sag ind på mødet. At lederne bakker op

og minder medarbejderne om muligheden for at benytte mødet. At medarbejderen/lederen har en tydelig beskrivelse af problemstilling og forventning til mødet. At alle de tværfaglige medarbejdere bidrager med deres faglighed. At møderne forløber i en tryk stemning, så medarbejderen tør komme igen.

5. Hvornår kan småbørnsteam bruges?

- Når der er oprettet en sag, og man har behov for, at der laves en målrettet tværfaglig indsats. Så er der behov for netværksmøder i stedet.
- Hvis forældrene er meget uenige/i konflikt.
- Når det handler om organisatoriske forhold i institutionen.

6. Gode råd til andre kommuner, der vil arbejde med metoden

- Nærhed og regelmæssighed er central.
- Det betyder meget, at mødet kan ligge på institutionen, så personalet lettere kan gå fra børnene/stuen til mødet.
- Forberedelse af mødet er vigtig.
- At have en liste over temaer, man ønsker drøftet, til rådighed, så man ikke aflyser møder, hvor der ikke er børnesager, men i stedet bruger mødet til faglig videndeling.
- At alle er afklarede med hinandens roller, så mødet ikke får karakter af et møde, hvor der skal "flyttes aber".

5 Trivselsskemaer

5.1 Mål og indhold – fokus på alle børns trivsel

Målet er, at alle børn skal være synlige, det vil sige, at alle børn skal ses i dagplejen/institutionen/skolen – også de stille og måske (over-)tilpassede børn, som ikke nødvendigvis viser tydelige tegn på, at de ikke trives. Alle børn skal være synlige ved en systematisk regelmæssig vurdering af alle børns trivsel i dagpleje, dagtilbud og skoler.

Trivselsskema

Overbliksskema

Overbliksskemaet kan benyttes til at se på en børnefloks sociale trivsel som en helhed. Her markerer den enkelte fagperson sin oplevelse af børnenes sociale trivsel. Der er tre muligheder: barnet trives; der er områder, der undrer; der er grund til bekymring (se definition af farver i vejledning).

Udfyldt af:

Dato:

Barnets navn				Uddybende kommentarer:

Baggrunden for behov for fælles faglig dialog

Praksis viser, at der mangler fokus på de "stille børn", mens de "urolige, voldsomme eller udadreagerende børn" fylder meget. De stille børn ytrer deres eventuelle problemer på anden vis, fx ved at udvise angstsymptomer, hvilket også påpeges i forskningen, som viser, at dette billede især ses i ressourcestærke familier (jf. Mehlbye, Andersen & Hansen 2011). Børns problemer i familier, hvor forældrene har psykiske problemer og/eller misbrugsproblemer, opdages ofte sent. Det samme gælder børn udsat for seksuelle overgreb og børn, som udvikler problemer grundet forældrenes skilsmisse. Det skal være muligt ved mistanke om dybereliggende problemer i forhold til et barn at få sparring af en ekstern rådgiver eller ekspert med særlig ekspertise. Der efterlyses fra fleres side strukturerede skemaer til analyse af børns trivsel og mere sikker identifikation af børn med behov for hjælp.

Forskningen viser også, at de professionelle har forskellige tærskler for, hvornår de synes, der skal handles. Derfor er der behov for at udvikle undersøgelsesmetoder, der kan sættes en fælles faglig dialog i gang på tegn på manglende trivsel, og som mere præcist kan sige

noget om barnets vanskeligheder og behov for handling, og som adskiller vurdering fra handlingen (Dalgeish 1988).

Metoden er alle, der i dagligdagen regelmæssigt anvender et trivselsskema, hvor alle børns udvikling og trivsel i institutionen/skolen vurderes for at sikre, at "alle børn ses", og at deres eventuelle manglende trivsel eller problemer opdages så tidligt i forløbet som muligt. Der kan således være børn, der har behov for særlig støtte og opmærksomhed, men som ikke ses i dagligdagen (de stille børn, de meget veltilpassede børn).

På samme tid fungerer trivselsskemaet som omdrejningspunkt for den professionelle faglige dialog, hvor der sker en tolkning af børns signaler på eventuel mistrivsel, og at der kortvarigt sættes et fokus på alle børn minimum hvert halve år på basis af et trivselsskema, som er et struktureret, meget enkelt skema på maksimalt en A4-side med en række fokuspunkter/spørgsmål om barnets trivsel og udvikling (se bilag 3)

Forventet resultat er, at flere børn, som ikke trives, ses på et tidligt tidspunkt, hvorved børnene bliver lettere at støtte, fordi problemerne endnu ikke har udviklet sig alvorligt.

5.2 Praksis og erfaringer i kommunerne

Især trivselsskemaet målrettet alle børn i alderen 0-10 år har været en stor succes set fra kommunernes side. Det har været enkelt og let at bruge for pædagoger og lærere og har både skabt en fælles tilgang til drøftelse af et barn situation, skabt nogle fælles "normalitetsbegreber" og styrket den faglige dialog. Især har der været tilfredshed med den systematik, der kom ind i den faglige tilgang til drøftelse af et barns problemer.

Trivselsskemaet har især betydet øget fokus, og at tidlige signaler på manglende trivsel ses, og der handles på dem samt givet et systematisk og helhedsorienteret syn på et barns situation og trivsel. Desuden er det i praksis blevet omdrejningspunkt for hele Opsporingsmodellen, især både hvad angår ekstern sparring, hvor det lægger et godt grundlag for den eksterne sparring, og overgangene fra en institution til en anden samt for forældresamtalen. I denne sammenhæng kontaktes forældrene på et tidligt tidspunkt og giver et kvalificeret grundlag for et fælles samarbejde omkring drøftelsen af et barns trivsel.

I de følgende afsnit beskriver fire kommuner deres praksis og erfaringer med anvendelsen af trivselsskemaet i henholdsvis i sundhedspleje, dagpleje, vuggestue, børnehave og skole/SFO.

5.3 Sundhedsplejen i Assens

Assens Kommune skriver om trivselsskema i sundhedsplejen

Som udgangspunkt arbejder sundhedsplejen med det samme skema som dagtilbud og skole/SFO.

Skemaet giver dermed en fælles referenceramme for de fagprofessionelle på 0-10-årsområdet (se bilag 3.1 i bilagsbind).

Metoden omkring udfyldelse af trivselsskemaet har i sundhedsplejen været at tage udgangspunkt i det materiale der var og bearbejde det således, at det kan bruges ind i den kontekst, hvor sundhedsplejen arbejder. Sundhedsplejen har en særlig position, idet de ser på forholdet forældre/barn, dvs. en kontekst hvor barnet ses i hjemmet og sammen med/igennem forældrene.

Det bliver således et materiale, der tager hensyn både til barnets og forældrenes trivsel. Det nyfødte barn er afhængigt af forældrenes omsorgsevne og herigennem ses barnet i starten.

Et af dilemmaerne ved dette perspektiv kan være, at når barnet ses i konteksten, kan det i den optik optræde som et barn i "grøn zone" – altså velfungerende, mens den faglige viden omkring forældrenes baggrund og trivsel er, at det burde være i "gul" eller "rød zone". Derfor er det vurderet nødvendigt, at der laves et specifikt skema omkring trivsel til brug i sundhedsplejen.

Refleksionsspørgsmålene i trivselsskemaet er derfor ændret i forhold til, at målgruppen er de nyfødte og børn under 1 år, som altid ses i relation til forældrene i eget hjem.

Spørgsmålene i *Trivselsskema for sundhedsplejen* er derfor målrettet barnet i relationen og i konteksten med forældre. Dette samspil er i fokus i sundhedsplejegruppen, sammenlignet med når trivselsskemaet bruges inden for dagpleje, børnehave og skoleområdet.

Man har valgt at definere de begreber, der bruges i refleksionsspørgsmålene, således at alle kategoriserer ud fra samme faglige reference. Disse begreber er endvidere blevet diskuteret og eksemplificeret i den samlede sundhedsplejegruppe.

1. Hvordan er arbejdet med trivselsskema sket i praksis?

I praksis har der været arbejdet med trivselsskemaet på følgende måde: Den enkelte sundhedsplejerske har for sig selv udfyldt trivselsskemaet på de børn, hun har i sit område. Derefter er to til fire sundhedsplejersker gået sammen om at reflektere. Den overordnede leder af sundhedsplejen rammesætter og styrer denne refleksionsproces, og det skal understreges, at lederens rolle er særdeles vigtig for at skabe det optimale refleksionsrum.

Ved at gå ind i refleksionsspørgsmålene

- sker der en dybere refleksion over det enkelte barn både for sundhedsplejerske og i gruppen
- giver det en viden om, hvad det lige præcis er, sundhedsplejersken skal være særligt opmærksom på
- bliver man nødt til at tage stilling til det, man ser – fx hvordan det er med tilknytningen.

Erfaringen har vist og gjort sundhedsplejen opmærksom på, at barnet fx kan være i "grøn zone", mens konteksten kan være "gul zone". Hvis dette er tilfældet, skal der ydes ekstra

opmærksomhed på konteksten (forældrene/hjemmet) i det sundhedsfaglige arbejde fremadrettet, så barnet kan bevare sin position i "grøn zone". Skemaet gør det tydeligt, hvad der skal fokuseres på.

Arbejdet med trivselsskemaet har samtidig også gjort det meget tydeligt for sundhedsplejen, hvorfor arbejdsbelastningen kan være stor og nogle gange skævt fordelt, og at der med fordel i perioder kan flyttes ressourcer.

2. Organiseringen af arbejdet med trivselsskema samt afsatte ressourcer

Trivselsskemaet er anvendt to gange årligt. Der er estimeret et tidsforbrug på to timer for den enkelte sundhedsplejerske til egen forberedelse og efterfølgende tre timer pr. sundhedsplejerske til den efterfølgende refleksion. Tidsforbruget er årligt ca. 10 timer for hver sundhedsplejerske. Dertil skal lægges lederens tid.

For sundhedsplejegruppen opleves det ikke som brug af ekstra tid, men det har derimod været meget tilfredsstillende at arbejde med trivselsskemaet og på den måde få skabt et overblik og få systematiseret sit arbejde.

3. Erfaringer og gevinster

En af de helt store gevinster ved metoden er, at der er blevet skabt en systematik og et overblik over børnegruppen på hele 0-10-årsområdet. Metoden betyder samtidig, at alle fagprofessionelle på området har fået et fælles begrebsapparat, fælles tilgang og den samme referenceramme, når der arbejdes med/tales om og samarbejdes om børnene/familierne. Alle faggrupper tager afsæt i trivselsskemaet, fx også ved overgange, og en helt almindelig formulering er: "Med afsæt i trivselsskemaet vurderer jeg/vi, at..."

Den enkelte sundhedsplejerske får et overblik over børnegruppen og bliver mere skarp på egen praksis ved hjælp af egen refleksion og fælles refleksion.

Specifikt for sundhedsplejen er der kommet en opmærksomhed på, "hvad man ikke ser". Er det eksempelvis forældrene, der i nogle sammenhænge kommer til at fylde så meget, at børnene ikke ses, eller bliver man som sundhedsplejerske fyldt op af mængden af problematikker, så man har svært ved at sætte en skarp faglig optik. Her er trivselsskemaet og den indbyggede refleksion en stor hjælp til at blive mere skarp og fokuseret på, hvad det drejer sig om.

Trivselsskemaet giver også anledning til at sætte fokus på forskellige temaer som fx "Hvad er det, der gør, at børn i 'grøn zone' er i god trivsel?" "Hvordan ser vi på tilknytning?" "Hvad gør vi så med børn i 'gul zone', og hvem hjælper os?"

4. Forudsætninger for at det lykkes

Den primære grund til, at det lykkes så godt, er, at der er ledelsesopbakning, og at den enkelte medarbejder kan se meningen med og betydningen af at arbejde med trivselsskemaet. Det er helt afgørende, at lederen sætter rammen, styrer processen og prioriterer arbejdet. Samtidig er betydningen af, at øvrige faggrupper arbejder med det samme og har det som fælles referenceramme, væsentlig.

En anden væsentlig forudsætning er, at trivselsskemaet udvikles og evalueres i faggruppen.

5. Hvornår kan trivselsskema bruges, og hvornår kan det ikke?

Trivselsskemaet kan bruges altid og på forskellige måder. Det er en metode, som vil udvikle sig. Vi har gode erfaringer med at bruge det som et fagligt arbejdsredskab, og det er således ikke et "scoreskema", som sendes til forældre eller følger barnet i overgangene.

Trivselsskemaet har udviklet sig til at blive et fælles arbejdsredskab på tværs af faggrupper, og det som i vores tværfaglige model er blevet omdrejningspunktet for skabelse af fælles viden, hands-on på alle børn og en form for kvalitetssikring ud fra perspektivet "Hvis du ser noget, så gør du også noget".

Der ligger et implicit handleperspektiv og dermed en forpligtelse til at handle på sin undren og inddrage forældre så tidligt som overhovedet muligt.

Når børn kategoriseres som værende i "gul zone" er der opmærksomhed på, hvem der inddrages udover forældre og hvilken hjælp, der er behov for. For børn i "rød zone" er det hos sundhedsplejen gældende, at der er et samarbejde i gang omkring familien med flere fagpersoner – oftest også underretning til sagsbehandler.

6. Gode råd til andre kommuner

- Sundhedsplejen skal være opmærksom på, at de skal udarbejde deres eget trivselsskema på baggrund af det fælles skema.
- Der skal sættes rammer for arbejdet.
- Ledelsesmæssigt skal det prioriteres.
- Det er et fagligt redskab, hvor handlinger bliver synlige.
- Det skaber refleksion, dynamik og udvikling i en faggruppe og på tværs.
- Vær ikke bange for at gå i gang – det ekstra tidsforbrug tjenes ind på systematik, overblik, tydelighed om opgaven, tilfredshed med eget arbejde og en tidligere indsats.

5.4 Daglejen i Viborg

Viborg kommune skriver om trivselsskema i dagplejen

I dagplejen anvendes trivselsskemaet tre gange om året ligesom i sundhedsplejen, i daginstitutioner, skoler og SFO (se overordnet beskrivelse af redskab). Den fælles systematik og dermed fælles referenceramme på tværs af alle fagprofessionelle, som arbejder med børn mellem 0 og 10 år, har stor indvirkning på kvaliteten af samarbejdet på tværs af fagligheder i forhold til børn i vanskeligheder, og for børns overgange fra en institution til en anden. Desuden har det haft stor betydning for den faglige respekt på tværs af fagligheder.

Trivselsskemaet, som anvendes af dagplejerne, har samme form og indhold og anvendes efter stort set samme proces, som det anvendes af de øvrige fagprofessionelle. Skemaet er dog indholdsmæssigt blevet udviklet i forhold til at være målrettet gruppen af 0-3-årige børn. Det er sket ved en udvikling af de spørgsmål, som definerer børn i henholdsvis grøn,

gul og rød position, således at de tager afsæt i et udviklingspsykologisk perspektiv på aldersgruppen 0-3 år (se bilag 3.2 i bilagsbind).

Derudover er der rettet særlig opmærksomhed på dagplejens organisering i forhold til at skabe muligheder og rammer for, at der i dagplejen – som består af enearbejdspladser i private hjem – også kan arbejdes med kollegial sparring som opfølgning på trivselsundersøgelserne. Det har været vigtigt at kunne skabe rum for at fastholde den særlige kvalitet ved trivselsskemaet, som ligger i at få flere perspektiver på de enkelte børns trivsel. Flere øjne på de samme børn hjælper dagplejerne til at få skærpet bevidstheden om, at det se-te afhænger af øjnene, der ser, og kontekstens betydning for børns trivsel (barnet skal altid ses i sin kontekst). *Refleksioner og dialoger om det enkelte barn* foregår derfor ved en proces med andre dagplejekolleger i en heldagslegestue, hvor dagplejepædagogen er ansvarlig for at rammesætte og facilitere dialogprocessen mellem dagplejerne.

1. Hvordan er arbejdet med trivselsskema sket i praksis?

I praksis foregår dagplejerens arbejde med trivselsskemaet på følgende måde. Hver dagplejer laver en trivselsvurdering af "egne" børn tre gange om året. Herefter bringes trivselsvurderingen/trivselsskemaet af "egne" børn med ind i heldagslegestuen. Her møder alle dagplejere op med trivselsskemaer/trivselsvurderinger på egne børn og trivselsskemaer på hinandens børn. Vurderingen af hinandens børn sker på baggrund af det kendskab, den enkelte dagplejer har til børnene fra samværet i heldagslegestuen og i øvrige sammenhænge, eksempelvis gæsteplejen. Dagplejepædagogen er fagligt ansvarlig for at skabe struktur, ramme og indhold og for at facilitere en proces som muliggør, at dagplejerne gennem fælles *refleksioner og dialoger om det enkelte barn* både får sat ord på egen bekymring og begyndende undren, og samtidig får nuanceret og kvalificeret sin egen vurdering af det enkelte barns trivsel gennem kollegernes blik på barnet/børnene. Den faglige dialog foregår i middagsstunden, mens børnene sover.

Som brobygning mellem trivselsvurderingen og en konkret kvalificeret indsats – for børn i gul og rød position – anvendes i dagplejen i Viborg en analysemodel (fra LP: Læringsmiljø og Pædagogisk Analyse-modellen). Analysemodellen er baseret på en systemteoretisk tænkning og medvirker til at fastholde en videreførelse af værdierne i trivselsskemaet i forhold til den (tidlige) indsats, som iværksættes. Analysemodellen er med til at fastholde fokus på at barnet ses i sin kontekst. Den bruges som et fælles fagligt udforskningsredskab og udgør en fælles rammesætning, som gør, at det bliver muligt for gruppen af dagplejere at støtte hinanden i at gå på yderligere opdagelse i og analysere de signaler og situationer, som ligger til grund for vurderingen af barns mistrivsel, inden der iværksættes handling. Analysefasen gør, at dagplejerne bliver i en analyse- og refleksionsfase en stund i stedet for at springe direkte til handling. Analysefasen bidrager dermed til, at der handles på et mere oplyst grundlag, man går fra "synsninger" til viden og dermed er der langt større mulighed for at sætte ind med "det rigtige". Analysen munder ud i de første ideer til handleplan, som klæder den enkelte dagplejer på til – støttet af dagplejepædagogen – at tage de første skridt i en kvalificeret tidlig indsats i samarbejde med forældrene. En forudsætning for at dagplejerne kan anvende analysemodellen er, at de og dagplejepædagogerne har fået en teoretisk og anvendelsesorienteret viden om LP-modellen, hvilket er sket på aftenmøder.

2. Organiseringen af arbejdet med trivselsskema samt afsatte ressourcer

Trivselsskemaet anvendes systematisk tre gange årligt i de enkelte heldagslegestuer. Udgangspunktet er januar, april og oktober. Varigheden af vores dialog/gennemgang af børnene er cirka 2 timer pr gang (afhængigt af hvor længe børnene sover), dvs. at timeforbruget i den enkelte gruppe er ca. 6 timer årligt. Dette forudsætter en forberedelse/refleksion hos den enkelte dagplejer før mødet i heldagslegestuen på omkring en time! Endvidere er der løbende en dialog mellem dagplejer/forældre/dagplejepædagog og på tilsynene om barnets trivsel – om hvilken position (rød, gul, grøn) barnet befinder sig.

Dagplejerne har taget trivselsskemaet til sig og tager nu selv initiativ til datoer for afholdelse af heldagslegestue med gennemgang af skemaet. Det er vigtigt, at dagplejepædagogen deltager, hvilket kræver god koordinering i kalenderen!

Ved implementering i Viborg Kommune er der afsat timer/ressourcer til:

- Introduktionsmøder med præsentation af baggrund, teorier, værdier m.v. for trivselsskemaet for dagplejerne, fx fyraftensmøde/kvartalsmøde.
- Arbejdet med børn i gul og rød position. Der afsættes tid og ressourcer til forældresamtaler, opfølgende arbejde med analyse og småbørnsteam møder (tværfaglig sparring).
- At kvalificere og understøtte dagplejepædagogernes arbejde med at facilitere processen med trivselsskemaet og analysemodellen i heldagslegestuen. Der er afholdt et kompetenceudviklingsforløb og oprettet et sparringsforum for dagplejepædagogerne med fokus på at udvikle netop den rolle og opgave.
- Temadag for dagplejerne om resourcefokuserede forældresamtaler og forældresamarbejde.

3. Erfaringer og gevinster

En af gevinsterne ved arbejdet med trivselsskemaet og analysemodellen er, at dagplejeren i højere grad oplever sig som fagligt handlekompetente. Via den fælles faglige drøftelse løftes det enkelte barns mistrivsel i højere grad op til at være et (fælles) fagligt pædagogisk anliggende: *Den sparringsudvikling, som er sat i gang, er helt tydeligt et løft for alle. Det er blevet legalt at videndele på tværs af legestuegruppen. Vi er på vej væk fra at vende problemstillinger indad – mod den enkelte dagplejer – når vi har børn i gule eller røde positioner. Vigtigt at gå fra "fejlfinderfokus" mod understøttelsesfokus, derfra hvor barnet har brug for det (citat dagplejeledere i projektet).* De oplever, at kollegaers vurdering af børnene betyder, at de dels bliver opmærksomme på tegn på mistrivsel, som de ikke havde set før, og dels bliver mere sikre på egne bekymringer for børn og derfor reagerer hurtigere på tegn på mistrivsel, end det tidligere var tilfældet.

Dagplejerne udvikler og styrker et fælles fagsprog for det, de ser, og for det anede. Det at det er blevet legalt at tale fagligt med kollegaer om hinandens børn, børnenes udvikling og trivsel har stor betydning for udviklingen af dagplejerens faglighed. Dialogerne om børnene er fagligt begrundede, man er gået fra "synsninger" til viden både når det gælder signaler på mistrivsel, men også når det gælder børns signaler på trivsel. Dette sker bl.a. ved at det også er oplagt at sætte fokus på: Hvad er det, der gør, at børn i "grøn zone" er i god trivsel?

Det styrker samarbejdet med forældrene. Forældre er glade for det fokus, der rettes mod deres barns trivsel. Det styrker grundlaget for forældresamtalerne, at der ligger grundig viden og en kollegial dialog bag beskrivelsen af det enkelte barns trivsel. Dagplejerne oplever, at de har fået et fagligt afsæt til at inddrage barnets forældre tidligere i forhold til en konkret bekymring, fordi den fælles og åbne kollegiale dialog understøtter og underbygger, at der er grund til øget opmærksomhed.

Det strukturerede arbejde giver synlige resultater. Dagplejerne ser og registrerer/opsamler resultaterne af deres arbejde gennem den kontinuerlige brug af trivselsskemaet. Det bliver muligt at følge et barns udvikling og dokumentere, at børnenes udvikling "flytter" sig fra eksempelvis gul til grøn position.

At *alle* børns trivsel skal registreres inden for faste intervaller giver vished om, at ingen børn overses og skaber dermed ro i arbejdet i den forstand, at indsatsen kan fokuseres og prioriteres i forhold til de børn, der primært har behov for det.

Dagplejerne og dagplejepædagogerne oplever, at der med trivselsskemaet er skabt et *fælles sprog* om børnenes trivsel, som gør opsporingsarbejdet nemmere. Det gælder både fagfagligt, og tværfagligt.

Overgange: Arbejdet med trivselsskemaet er en rigtig god forberedelse til overleveringen af barnet fra en kontekst til den næste, i dette tilfælde fra dagplejen til børnehaven, og det styrker samarbejdet om overgangene, at de fagligheder, der mødes ved overleveringen, anvender et fælles redskab ved trivselsvurderinger.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Ledelse: Klar og tydelig organisatorisk og ledelsesmæssig vilje til at arbejdet med trivselsskemaet er en *skal-opgave* for alle fagligheder. At der er ledelsesmæssig vilje og handlekraft bag fordringen i form af, at der skabes rum og rammer for dagplejerne til – rent fysisk – at kunne mødes i heldagslegestue. Heldagslegestuen er en forudsætning for, at den kollegiale dialog og sparring mellem dagplejerne kan finde sted.

Forældrenes tilladelse: Alle forældre til børn i dagplejen bliver præsenteret for og introduceret til mål, formål, værdier og kvaliteter af dagplejernes arbejde med trivselsskemaet ved deres første besøg i dagplejen. Her giver forældrene også deres samtykke til, at der må laves en opfølgende kollegial dialog mellem dagplejerne om det enkelte barn efter hver trivselsvurdering. Forældrene bliver desuden informeret om, hvordan arbejdet med trivselsskemaet indgår i en sammenhæng både i dagplejen og på tværs af fagligheder. Om at arbejdet baserer sig på en høj grad af forældreinddragelse, og at der altid vil foregå en opfølgende dialog med forældrene efter hver trivselsvurdering.

At dagplejepædagogerne kan rammesætte og lede processerne i heldagslegestuen. At dagplejepædagogerne kan fungere som facilitatorer i legestuen er en vigtig forudsætning for at den kollegiale dialog mellem dagplejerne – om børnenes trivsel/mistrivsel – lykkes. Vi har derfor sat særligt fokus på at styrke dagplejepædagogernes faglighed i forhold til at kunne facilitere refleksive dialogprocesser i heldagslegestuen.

5. Hvornår kan trivselsskema bruges, og hvornår kan den ikke?

Trivselsskemaet er meget anvendeligt i mange faglige kontekster fra sundhedsplejen, dagplejen, daginstitutioner til skole, SFO og klub. Det er vigtigt at bearbejde de spørgsmål/definitioner, der knytter sig til vurderingen af børns trivsel, således at de udviklingspsykologisk passer til børn i forskellige aldre og kontekster og vigtigt at justere dette løbende i forhold til nyeste udviklingspsykologi.

Skemaet er et fagprofessionelt arbejdsredskab som fordrer fagligt teoretisk indsigt og forståelse, og ikke et materiale som skal "ud at gå" blandt eksempelvis forældre. Skemaet fordrer bl.a., at man har viden om, at sprog skaber virkeligheder, og at børn derfor hurtigt kan stigmatiseres, defineres negativt og kategoriseres gennem sproget: et gult, rødt eller grønt barn.

6. Gode råd til andre kommuner

Ret faglig opmærksomhed på, at indplaceringen af børnene i trivselsskemaet siger lige så meget om den voksne, som placerer barnet, som det siger om barnet. Det set afhænger af øjnene der ser, det set afhænger af den position, det ses fra, det øjnene er placeret på. Så derfor er det vigtigt at rette faglig fokus på fagpersonernes opmærksomhed på at se "sig selv i øjnene".

Der er potentiale i arbejdet med trivselsskemaet i forhold til anvendelse af ekstern sparring i forhold til at få og bruge hjælp udefra tidligere og mere målrettet. Det medvirker til at kvalificere den tværfaglige dialog og medvirker til at flytte fokus fra, at det kun er den enkelte fagpersons ansvar at arbejde med barnet til i højere grad et fælles fagligt/kollegialt og/eller tværfaglig ansvar og anliggende. Det betyder at "hjælp udefra" på sigt vil blive anvendt, fordi det kan kvalificere den faglige indsats i stedet for, at hjælp udefra ses som noget fagpersoner først gør, når de har givet op.

Ting tager tid, men gennem vedholdenhed og systematik vindes tiden tilbage og anvendelsen af trivselsskemaet er på sigt – og indarbejdet som en rutine i den pædagogiske og/eller didaktiske praksis – en tidsmæssig gevinst for praksis.

5.5 Børnehaven i Norddjurs Kommune

Norddjurs Kommune skriver om trivselsskema i børnehaven

Formålet med trivselsvurderingen er, at medarbejderne i børnehaverne regelmæssigt ser hvert eneste barn i børnegruppen og forholder sig fagligt til mangeartede signaler og tegn på manglende trivsel. Til dette benyttes trivselsskemaet som et redskab (se bilag 3.3 i bilagsbind).

Trivselsskemaet tager afsæt i den indledende del af opsporingsprocessen. Der er dels tale om en tidlig opsporing i forhold til problemudviklingen, dels en tidlig opsporing i forhold til barnets alder. Redskabet skal således understøtte en systematisk og regelmæssig undersøgelse af *alle* børns trivsel.

Redskabet består af flere elementer:

- *Et individuelt skema*, der følger det enkelte barns sociale trivsel og dermed giver et overblik over tid om, hvorvidt trivslen ændrer sig.
- *Et overbliksskema*, der viser børnegruppens sociale trivsel som helhed. Det giver mulighed for at fagpersoner kan sammenligne de enkelte børns trivsel i børnegruppen, men det giver også mulighed for at drøfte børnehavens sociale børnemiljø mere overordnet.
- *Dialogspørgsmål*, der støtter den indledende iagttagelse og refleksion inden en mere systematisk beskrivelse med fokus på barnets særlige individualitet og behov.

Det har været centralt for os, at brugen af redskabet skulle være:

- Enkel og overskuelig
- Let at anvende
- Meningsfuld
- Informativt til udforskning af barn og kontekst
- Informativt til dialog med forældre og andre professionelle
- Anvendelig til screening af hele børnegruppen.

Udfyldelsen af trivselsskemaet tjener primært til at støtte den interne refleksion mellem pædagogerne. I første omgang gives der rum for "umiddelbare fornemmelser", men den efterfølgende refleksion tjener til at nå en faglig afklaring og iværksættelse af handling.

Efterfølgende indgår trivselsskemaerne i dialoger med forældrene. I Norddjurs Kommune vægter vi åbenhed i forhold til forældrene, hvorfor de er bekendt med skemaerne. I projektperioden har trivselsskemaerne været udfyldt manuelt, men fremover indgår de i kommunens it-baserede inklusions- og trivselsvurdering, som vil være tilgængelig for forældrene.

Trivselsskemaerne overleveres efterfølgende med forældretilfaldelse til skolen.

1. Organiseringen af arbejdet med trivselsskema samt afsatte ressourcer

Trivselsskemaet udfyldes to gange årligt. Det tidsmæssige forbrug er vanskeligt at afgøre, da det indgår i de drøftelser, der i øvrigt er på stuemøder vedrørende børnene.

Der er udarbejdet en vejledning til anvendelsen af trivselsskemaet. Vejledningen indeholder beskrivelse af de enkelte trivselsfarver og støttespørgsmål til fælles refleksion over det, man ser.

Der bliver typisk arbejdet med trivselsskemaerne på stuemøder. Hver enkelt medarbejder udfylder trivselsskemaet for alle børn med markeringen af grøn (barnet trives), gul (der er områder, der undrer) eller rød (der er grund til bekymring) trivsel og uddybende kommentarer. Efterfølgende sætter alle sig sammen og sammenligner og drøfter deres markeringer på baggrund af refleksions- og dialogspørgsmålene.

Hvis et barn får markeret en gul trivsel, vil der være områder, der skal undersøges nærmere. Forældrene inddrages (eventuelt i forbindelse med den normale forældresamtale,

hvor trivselsskemaet drøftes). Der påbegyndes en pædagogisk handleplan. I denne plan kan indgå nærmere iagttagelser.

Hvis et barn får markeret rød trivsel, er der grund til at iværksætte en indsats. Forældrene bliver involveret og handlinger skal sættes i gang på baggrund af en udførlig handleplan. Problemstillingen vil ofte blive drøftet på et tværfagligt småbørnsmøde, hvor der kan gives sparring til pædagoger og eventuelt forældre. Før en eventuel henvisning til PPR, skal problemstillingen altid være behandlet på dette småbørnsmøde.

2. Erfaringer og gevinster

Et af trivselsskemaets helt store styrker er dets systematik.

Fra de lokale evalueringseminarer gav medarbejderne udtryk for, at trivselsskemaet opleves som et forebyggende redskab. Derved lever trivselsskemaet op til sin funktion. Dette gør det også ved, at personalet føler, at de får mulighed for at se alle børn og derved skabe et overblik.

Ligeledes giver medarbejderne udtryk for at trivselsskemaet understøtter, at man nu også ser de børn, der før kunne forsvinde i mængden eller som på overfladen syntes at trives.

Derudover medvirker trivselsskemaet til at opkvalificere dialogen mellem og inden for de forskellige faggrupper og understøtter deres samarbejde. På samme vis skaber trivselsskemaet dialog i mellem personalet og forældrene, da trivselsskemaet giver personalet noget konkret at tale ud fra, frem for "synsninger".

Sidst – men ikke mindst – oplever medarbejderne, at trivselsskemaerne giver anledning til fælles indsatser (på stuerne, men også i hele institutionen) over for udfordringer omkring et barn/et barns manglende trivsel.

Kommunen samarbejder i øjeblikket med INFOBA om at udvikle og implementere et it-baseret redskab, som både anvendes til kommunikation, dokumentation, evaluering, læreplaner og faglige kvalitetsoplysninger. Det særlige ved dette redskab er, at det understøtter den faglige refleksion. Redskabet bygger bl.a. på de erfaringer, vi har fået på baggrund af systematiseringen og refleksionsdelen fra trivselsskemaet. Trivselsskemaet implementeres fremover igennem dette redskab i resten af kommunen. Således vil trivselsskemaet fremover indgå i kommunens kvalitetsoplysninger.

Nedenstående to illustrationer viser et eksempel på et trivselsskema med uddybende forklaring til forståelsen af gul trivsel og efterfølgende et oversigtsskema for trivslen på Nordstuen. Det første skema giver plads til, at medarbejderen kan skrive sine iagttagelser eller refleksioner ind i boksen.

Trivsel for Gustav Væring

Rød trivsel
Klik her

Rød trivsel: barnet viser sikre tegn på, at det ikke trives og det slet ikke udvikler sig som forventet

Gul trivsel

Gul trivsel : barnet viser tegn på, at det ikke trives og udvikler sig som forventet

Grøn trivsel
Klik her

Grøn trivsel: barnet trives og udvikler sig som forventet

NB: Der må ikke noteres private forhold vedrørende barnet.

Gustav leger ofte alene.
Han virker på den ene side til at trives med at lege alene, men virker til andre tider til at ønske at være sammen med de andre.

Sidst opdateret d. Tor 20 sep (14:34) af Torben Væring

[Retur til liste](#) [Vis som pdf](#)

Uddybende forklaring 4+ årige

Rød trivsel	Gul trivsel	Grøn trivsel
	<ul style="list-style-type: none"> Barnet, du ikke rigtigt "ser", eller ser for meget Barnet, forældrene ikke rigtigt "ser" Barnet har forældre, du ikke rigtigt "ser" – møder sjældent op til fællesarrangementer Barnet er ikke eller kun sporadisk en del af et børnefællesskab Barnet viser sjældent glæde og begejstring Fornemmelser – der er noget i luften Barnet er kontaktsøgende - ukritisk Barnet er ikke med til børnefødselsdage Barnet har ingen, eller sjældent legeaftaler Barnet er flagernde, ukoncentreret, er sjældent fordybet i leg med andre Barnet har ikke altid sine "ting" i orden – madpakke, skiftetøj, tøj, hygiejne, skoleting Barnet fungerer ikke aldersvarende på enkelte områder: motorik, sprog Barnet har noget fravær eller er jævnligt syg Barnet har aldrig eller meget sjældent fri/ferie fra pasningstilbud? 	

Dage siden sidste evaluering af barnet

Nord stuen

- 41 Nord stuen ■ Ditte
- 30 Nord stuen ■ Emma
- 17 Nord stuen ■ Christian F
- 16 Nord stuen ■ Christoffer
- 0 Nord stuen ■ Filip
- 0 Nord stuen ■ Gustav Væring

Dokumenter

Infobrev til forældre

- DAGINSTITUTION (pdf)
- DAGPLEJEN (pdf)

Samtykkeerklæring ved overgange

- DAGINSTITUTION og DAGPLEJE (pdf)

Vejledninger

- Læs mere om redskabet (pdf)
- Digitale læreplaner, SMTTE og Analysesol (pdf)
- Faglige kvalitetsoplysninger, inklusion og trivsel (pdf)

3. Forudsætninger for at det lykkes

En central forudsætning for, at det er lykkedes så godt er, at det har givet mening for personalet at arbejde med trivselsskemaet. Der har været meget fokus på at forklare trivselsskemaet, så personalet umiddelbart har kunnet se, at de har kunnet få noget ud af at anvende metoden i deres dagligdag.

Ved første anvendelse var det centralt at ledelsen markerede, at skemaet *skulle* bruges og vi fulgte op på, om man var igennem første runde af brugen af skemaet. Efter at personalet oplevede, at det gav mening at bruge det, har der været en indre drivkraft.

Det er fortsat vigtigt at der er en påmindelse omkring tidspunktet for at arbejde med trivselsskemaet. Derfor har vi udarbejdet et årshjul, som minder om, hvornår det er tid til at gentage arbejdet.

Ligeledes har vi lokale ambassadører, som mødet et par gange årligt med projektlederen. Ambassadørerne har været særligt informeret om redskaberne og har været forpligtet i forhold til at videregive information imellem medarbejdere og projektledelsen. Således har ambassadørerne bl.a. mindet kollegerne om, at nu var det tid til at benytte skemaet igen.

Fremover vil medarbejderen få en elektronisk påmindelse, når det er tid for at udfylde trivselsskema.

4. Hvornår kan trivselsskema bruges, og hvornår kan det ikke?

Vi har ikke iagttaget situationer, hvor det ikke kunne bruges, da vi har haft meget fokus på børnenes sociale trivsel.

5. Gode råd til andre kommuner

Alle forældre er bekendt med skemaerne. Sundhedsplejen indfører skemaet allerede ved barselsbesøg, og forældrene bringer skemaerne med i overgangene til nye tilbud eller skriver under på, at skemaerne må overleveres.

Demonstrer materialet på medarbejderniveau, så det giver mening i personalets dagligdag. Det er centralt, at den enkelte medarbejder oplever, at materialet giver øget trivsel for barnet i dagligdagen og oplevelsen af højere faglighed, fordi man kan konkretisere sine pædagogiske overvejelser og iagttagelser.

Illustrer eksempler og situationer hvor man kan benytte den viden, man får af materialet, fx fra Norddjurs Kommunes selvevaluering, hvor nogle pædagoger fortæller om materialets styrke og vigtigheden at af have systematisk fokus på ALLE børn:

I en institution opdagede man ved hjælp af trivselsskemaet et barn, hvis trivsel normalt blev oplevet som grøn i dagligdagen. Men ved den efterfølgende refleksion over dialogspørgsmålene opdager personalegruppen, at barnets trivsel faktisk er på vej mod gul eller er gul. Det gav anledning til, at man straks iværksat en lille fælles indsats, som betød, at barnets trivsel hurtigt forbedrede sig. Trivselsskemaet blev således katalysator for hurtig handling i en situation, hvor man under andre omstændigheder ikke ville have registreret, at barnet var i vanskeligheder.

Ledelsens fokus er nødvendig!! Som ved al anden implementering er ledelsesopbakning nødvendig. Det er vigtigt i forhold til at stille krav til medarbejdere om at gennemføre projektet for at forbedre vilkårene for børnene. Det er også ledernes ansvar at sikre, at det faktisk er muligt for medarbejderne at arbejde med redskaberne, dvs. tid til at planlægge og gennemføre opgaverne.

Det kan anbefales at have en ambassadør i hver institution, som er tæt informeret om alle redskaber til at minde om, at nu er det igen tid til at arbejde med trivselsskemaet. Dette kan suppleres med et årshjul, indtil det er blevet indarbejdet i den årlige rutine.

TRIVSELSSKEMA



VEJLEDNING til brug af Trivselsskema:

Fagpersoner udfylder hver for sig et trivselsskema for alle børn. Det er vigtigt, at dette sker inden man sætter sig sammen for den fælles refleksion. Der skrives uddybende kommentarer til alle børn – også hvor trivslen opleves som grøn.

Derefter sidder man sammen, samler og sammenligner farverne fra en eller flere kolleger på overbliksskemaet og reflekterer kort sammen. Refleksionerne tager udgangspunkt i refleksions- og dialogmodellen 'Opsporingstrekanten' mhp. at kvalificere forståelsen af det som observeres, opleves eller fornemmes omkring barnet.

1a. Trivselsskema: Definition af farverne

Der er 3 muligheder: **Barnet trives** - **Der er områder, der undrer** - **Der er grund til bekymring.**

Vælg den farve, der passer bedst til den viden, du har om barnets aktuelle trivsel – husk på at farven er udtryk for et øjebliksbillede.

Grøn trivsel: Barnet trives, udvikler sig og lærer på alle områder. Fx:

- Barnet har en god og stabil omsorg fra en voksen
- Barnet har en god, stabil kontakt til mindst én jævnaldrende

Kilde: Haderslev Kommune

5.6 Skolen/SFO i Haderslev Kommune

Haderslev Kommune skriver om trivselsskema i skolen/SFO

Formålet med trivselsvurderingen er, at medarbejdere i skoler og SFO bliver bevidste om at se hvert eneste barn. Trivselsskemaet er i den forbindelse et redskab, som skal understøtte en systematisk og regelmæssig vurdering af alle børns trivsel (se bilag 3.4 i bilagsbind).

Trivselsskemaet, som vi har udformet det, består af tre elementer:

- Selve trivselsskemaet, hvor børnene markeres som værende i grøn, gul eller rød trivsel.
- Et overbliksskema, hvor fagpersonernes markeringer for hvert barn sammenlignes.
- Trivselsvurderingen, hvor den fælles refleksion over barnets aktuelle trivsel beskrives, og der tages stilling til eventuel handling.

Der er udarbejdet en vejledning til anvendelsen af trivselsskemaet, ligesom der er faste retningslinjer for, hvordan man reflekterer fælles over det, man ser, og hvordan man handler, når et barn viser tegn på at være i en udsat position eller på anden måde giver anledning til undren.

Vi lægger vægt på, at man i trivselsvurderingen ikke kan udelade nogen af de tre elementer. Den første del – trivselsskemaet – har til hensigt at fastholde den enkelte medarbejders individuelle refleksioner omkring hvert enkelt barns trivsel på det aktuelle tidspunkt. Her er det tilladt at markere på baggrund af fornemmelser og 'synsninger', og det er professionelt at være i tvivl, når bare man taler med andre om det.

Dernæst følger den fælles faglige dialog om børnene mellem medarbejderne omkring en klasse eller børnegruppe. Den faglige dialog understøttes af vejledende spørgsmål og 'Opsporingstrekanten' (bilag 3.4 i bilagsbind), en refleksionsmodel, der bidrager til en fælles forståelsesramme med et helhedsorienteret blik på barnet, og at det forstås i sin samlede kontekst. 'Opsporingstrekanten' er udarbejdet på baggrund af ICS-trekanten og tænkningen i Integrated Children's System⁴, men med udgangspunkt i den kontekst, hvor fagpersonerne oplever barnet. Endelig følger en konklusion i forhold til barnet, hvor der tages stilling til et eventuelt behov for handling.

Trivselsskemaet er hos os et internt arbejdsredskab for lærere og pædagoger. Vi vægter at der skal være mulighed for den indledende kollegiale, faglige drøftelse uden behov for selvcensur. Af samme årsag foregår arbejdet med skemaet p.t. manuelt, idet kun den sidste del af skemaet, hvor selve trivselsvurderingen formuleres, er tilgængelig for forældrene. Vi er meget opmærksomme på, at der ikke tales om grøn, gul, rød trivsel i dialoger med forældrene – her sætter man 'rigtige ord' på sine overvejelser eller undren.

1. Hvordan er arbejdet med trivselsskema sket i praksis?

Oplægget til de deltagende skoler og SFO'er har været, at den første del af trivselsskemaet med markeringen af grøn (barnet trives), gul (der er områder, der undrer) eller rød (der er grund til bekymring) og uddybende kommentarer til alle børn udfyldes hver for sig af de lærere og pædagoger, der er tilknyttet en klasse eller børnegruppe. Efterfølgende sætter alle sig sammen og sammenligner og drøfter deres markeringer, for så at lave den endelige trivselsvurdering og eventuel beslutning om handling i forhold til det enkelte barn.

I praksis har det formet sig lidt forskelligt på de enkelte skoler og SFO'er. En lærer fra indskolingen fortæller omkring deres praksis med brugen af trivselsskemaerne, at de holder 'TOP-møder' (Tidlig Opsporings-møder) i klassernes lærerteam – typisk fire-fem lærere. Både de, der har mange timer med børnene og de, der har færre, er med. Det betyder, at faglærere og alle omkring hver enkelt klasse deltager, selv om det til tider har været svært at få til at gå op rent praktisk.

Trivselsvurderingerne har på denne skole givet et andet samarbejde med skolens SFO. De har organiseret det sådan, at SFO'en laver deres trivselsvurdering forud for skolens, og i forhold til hver klasse deltager så en pædagog fra SFO, som bidrager med SFO'ens samlede vurdering af barnet. På skolen oplever de en stor styrke ved, at de på den måde ser flere sider af barnet.

Hvis to eller flere har markeret gul trivsel i forhold til et barn, er hovedreglen, at forældrene skal inddrages i forhold til at afklare barnets situation nærmere. Lærerne oplever,

⁴ For yderligere information om Integrated Children's System se www.servicestyrelsen.dk/dubu

at det er en støtte med retningslinjer for, hvornår der *skal* handles. Det fjerner dilemmaet, hvor 'en eller anden' skal tage ansvaret i forhold til, 'om' og 'hvornår' der skal handles – det skal de som team, når der er flere, der undres. Handlingerne kan have forskellig karakter, såsom kontakt til forældrene, indkaldelse til et tværfagligt netværksmøde, eller at et emne tages op i fagligt sparringsforum.

På flere skoler har de arbejdet på at organisere det sådan, at der skabes tydelig sammenhæng mellem trivselsvurderingerne og skolens liv i øvrigt. Trivselsvurderingen indgår som forberedelse til arbejdet med elevplaner og spiller sammen med punktet vedrørende "Barnets alsidige sociale udvikling". Elevsamtaler og skole-hjemsamtalerne er typisk placeret umiddelbart efter trivselsvurderingen.

2. Organiseringen af arbejdet med trivselsskema metoden samt afsatte ressourcer

Anvendelsen af trivselsskemaet er i Haderslev bundet op på den generelle tilsynsforpligtelse, som kommunerne har i forhold til hvert enkelt barn i henhold til Servicelovens § 146 stk. 2. Det generelle tilsyn skal føres sådan, at der kan sættes ind med en tidlig indsats i de tilfælde, hvor et konkret barn formodes at have behov for særlig hjælp og støtte. Vi har derfor fundet det naturligt, at tilsynet med børns sociale trivsel bl.a. sker som et systematisk og regelmæssigt element i det professionelle arbejde omkring børn i skoler og SFO.

Trivselsvurderingen skal foretages i skoler og SFO'er minimum to gange i løbet af hvert skoleår, og kan derfor med fordel planlægges i sammenhæng med de øvrige opgaver skolen har omkring fx skole/hjem-samarbejde og elevplaner. Det konkrete tidsmæssige forbrug i forbindelse med hver trivselsvurdering har været forskelligt i forhold til de enkelte skoler og SFO. Til eksempel har det på en mindre skole formet sig således:

- ½-1 times forberedelse pr. lærer med egne markeringer omkring klassens børn.
- 1-2 timer pr. lærer pr. klasse for at gennemgå børnene sammen.
- Klasselæreren bruger efterfølgende tid på at sammenskrive trivselsvurderingerne, men sparer samtidig tid i forhold til elevplanerne.
- Tid til at handle og følge op i forhold til de børn, som er vurderet til at være i gul eller rød trivsel.

Særligt for faglærerne opleves trivselsvurderingerne som en stor ressourcemæssig udfordring, idet man på denne skole har prioriteret, at alle faglærere deltager ved de fælles drøftelser i de klasser, de er tilknyttet. For nogle kan det løbe op i 14-15 timer pr. gang.

På de større skoler har de af samme årsag valgt at organisere trivselsvurderingen sådan, at det kun er de primære lærere i klassens team, som sidder med ved de fælles refleksioner. Faglærerne omkring en klasse laver deres individuelle markeringer og uddybende kommentarer, og i forhold til børn i gul eller rød trivsel giver de papiret til klasselæreren, så deres observationer kan indgå i klasseteamets drøftelse.

3. Erfaringer og gevinster ved brugen af trivselskema – forbedring af den professionelle skarphed og tidligere indsats

En ændret tænkning omkring det hele barn

Det har vist sig, at den største ændring, som trivselsvurderingerne og projektet har af født, rækker videre end brugen af trivselskemaet som redskab. Flere oplever at have opnået en ændret og mere helhedsorienteret forståelse af børn. En lærer beskriver det meget konkret:

Tanken omkring det hele barn er rigtig spændende! Tidligere har vi tænkt, at når de er i skolen, så er de i skoleverdenen. Men tingene hænger jo sammen. Den forståelse er implementeret, at det er OK at skolen involverer sig.

Styrkelse af de kollegiale drøftelser

Generelt har både lærere og pædagoger i SFO erfaret, at trivselsvurderingerne bidrager til at styrke de faglige drøftelser i deres team. De fælles drøftelser, hvor der sættes ord på egen undren eller kollegaers bekymring, giver en bevidsthed og en bevågenhed i forhold til barnet, som ofte i sig selv kan være med til at forandre noget.

Hertil kommer en opkvalificering af indsatsen via øget bevidsthed omkring at:

- Alle ikke nødvendigvis oplever barnet på samme måde. En lærer fortæller: "... vi bliver af og til overrasket over, at lærere har vidt forskellige syn. Det giver børnene en chance, at der kommer flere syn på barnet. Idrætslæreren kan fx bidrage med en hel anden viden."
- Der ofte er brug for at se på egen praksis, når man undres over et barns adfærd. En lærer fortæller: "I snakken med kollegaerne bliver man opmærksom på at det er i egen relation. Det er mig selv, der skal arbejde med noget i forhold til dette barn frem for, at det er barnet der har et problem."
- Nye vinkler på forståelsen af barnet gør det lettere at bruge teamet til sparring i svære situationer. En lærer fortæller: "Det er en hjælp at høre positive historier om et barn, man selv har det svært med". En anden fortæller, at der nu er skabt et kollegialt rum til at sige "hjælp mig, jeg magter ikke det barn lige nu".

En reelt tidligere indsats

Det er erfaringen fra skoler og SFO, at brugen af trivselsvurderinger betyder, at man nu reagerer hurtigere, når man ser tegn på, at et barn er i mistrivsel. Dette hænger konkret sammen med rammerne omkring trivselsvurderingerne – at man skal se alle børn – at man skal tale om det, man ser – og at der er faste retningslinjer for handling. En lærer fortæller:

Det gode er, at alle børn skal vendes. Et mere stille barn vil så komme hurtigere i synsfeltet. Og når man ser noget, går man ikke selv med det. Man kan ikke undskylde sig længere, vi skal handle på det, når vi har talt om det.

Meget tyder på, at anvendelsen af trivselsvurderingerne understøtter en generelt ændret tænkning vedrørende, hvornår og hvordan man kan handle på et barns signaler:

- Man kan handle på en undren – det behøver ikke være faktisk viden. En lærer fortæller: "Det er blevet legalt at handle. Før var 'synsninger' forbudt, men nu er det legalt at undre sig. Det er rigtig godt. Vi er blevet bedre til at tage ting i opløbet og stoppe op inden noget skal blive til en sag. Det er bare at sige, 'jeg undres' – 'jeg er bekymret'".
- Man afventer ikke næste trivselsvurdering, når der er noget, der undrer eller bekymrer. En lærer fortæller: "Vi venter ikke længere til vi skal 'TOPpe'. Vi ringer i højere grad hjem og spørger ind og undres, når der er noget".

Tidligere og bedre samarbejde med forældre om barnets trivsel

Det er en generel erfaring på de deltagende skoler og SFO, at arbejdet med trivselskemaerne har bidraget til at styrke inddragelsen af forældre i samarbejdet omkring deres barn. Den undren, som kommer til udtryk i de faglige drøftelser i forbindelse med trivselsvurderingen, kan også understøtte den videre handling i forhold til barnet. En lærer beskriver det således: "*Det at jeg kan sige 'det undrer mig..' er også en hammergod indfaldsvinkel til at inddrage forældrene. Vi er blevet bedre til at spørge dem, hvor vi nok før kunne virke anklagende*".

Lærere og pædagoger oplever, at de selv er blevet mere præcist undersøgende og nysgerrige i forhold til at inddrage forældrene for at forstå barnets situation, og at det smitter af på hvordan forældrene indgår i samarbejdet om deres barn:

- Forældrene ønsker i højere grad selv at fortælle, og de bliver faktisk skarpere til det.
- Forældrene kommer mere på banen i løsningsforslag, og det er i højere grad muligt at bruge deres viden og ressourcer.
- Nogle forældre begynder også at tænke i helheden omkring deres barn. Skoler får nu opkald fra forældre, der vil delagtiggøre lærerne i forhold omkring barnet - "mon det kunne være godt for jer på skolen at vide...?"

4. Forudsætninger for at det lykkes

"Ambassadørkurser" i forbindelse med implementeringen

En forudsætning for, at implementeringen af trivselsvurderingerne er lykkedes så godt, er de ambassadørkurser, hvor 85 ambassadører for Tidlig Indsats blev uddannet til at varetage implementeringen i egen enhed. I forbindelse med opstarten af projektet i Haderslev Kommune blev der afholdt fire ugekurser omkring elementerne i Opsporingsmodellen – herunder trivselsvurderingerne. Kurserne var tværfaglige og involverede alle faggrupper i hele Børne- og Familieservice. Det er altså lærere og SFO-pædagoger, som efter ambassadørkurserne har videreformidlet omkring brugen af trivselskemaet og fulgt op i forhold til egne kollegaer. En ambassadør for tidlig indsats og lærer i indskolingen fortæller:

Ambassadørkursus er guld værd, det er alfa og omega. Så mange som muligt skal af sted. Man kunne godt lave noget for de lærere, som ikke har været af sted. Man

'blev tændt' og fik nysgerrigheden på det nye og gik fra kurset med nogle kompetencer.

Vi kan i dag se en betydelig sammenhæng mellem antallet af ambassadører på de enkelte skoler og SFO'er og forankringen af projektets elementer. Som en lærer beskriver det: *"Det kræver meget fodarbejde, for at det bliver brugt ordentligt i alle team".* At der er brug for mange ambassadører bekræftes af andre:

Der skal mange med. Jo flere jo bedre – også fordi det er en anden måde at tænke på. Man er nødt til selv at få en massiv indsprøjtning frem for at høre det fra en kollega. Når man selv har fået baggrund og teorier er det lettere at gå til.

Ambassadørkurser for de mange har altså vist sig at være en forudsætning for en solid implementering af projektet. Det er vigtigt at investere i ambassadører for 'det nye' – ambassadører som kan være kulturbærende i forhold til at bruge og få fuldt udbytte af arbejdet med en tidlig indsats.

Fokus på betydningen for barnet

Lærere og pædagoger skal kunne finde mening i og acceptere det vilkår, at de ikke nødvendigvis selv sparer tid og høster gevinsten af den tid, de investerer i at foretage trivselsvurderingerne. De skal formå at have fokus på den betydning, det har for barnet, som bliver set og får tidligere hjælp. En lærer beskriver det meget tydeligt:

Gevinsten ved det her er ikke tid. Gevinsten er at hjælpe nogle børn, og at vi nu ser det hele barn. Vi har et større socialpædagogisk arbejde end tidligere plus det faglige og plus klassearbejdet. Indsatsen i de tidlige år kræver tid, og gevinsten hentes i forhold til en senere social indsats, ikke internt i skolen.

5. Hvornår kan trivselsskema bruges, og hvornår kan det ikke?

Trivselsskemaet kan i princippet bruges af alle skoler og SFO'er. I nogle tilfælde kan det dog være nødvendigt med en pragmatisk tilgang til anvendelsen, hvor der indgås nogle kompromiser, fx vedrørende *måden* alle fagpersoner omkring klassen bidrager til trivselsvurderingen – men ikke, *om* alle skal bidrage. Man skal i den forbindelse være opmærksom på, at det ikke er alle kompromiser og tilpasninger, som metoden kan tåle.

Eksempelvis vil det forstyrre en central del af trivselsvurderingen, hvis man vælger at undlade den første del med de individuelle markeringer. En lærer fortæller: *"Det at man laver refleksionen alene inden er rigtig vigtigt. Det er guld værd, ellers får man ikke den vigtige refleksion over børnene".* En anden vigtig pointe i forhold til at holde fast i de individuelle markeringer er, at man ellers har en tilbøjelighed til at snakke sig til rette i teamet. De individuelle markeringer bidrager altså til, at hver enkelt overvejer og holder fast i egen oplevelse af barnet.

1. Gode råd til andre kommunerSkab sammenhæng mellem trivselsvurderingen og skolens øvrige opgaver

Sørg for at trivselsvurderingen integreres i og bliver meningsgivende i forhold til andre opgaver såsom elevplaner og skole-hjem-samarbejde. Brug fx metoden som et arbejds-

redskab, der bidrager til at nuancere beskrivelsen af barnet under den sociale del af elevplanerne.

2. Vælg tidspunktet for implementering af trivselsvurderingerne med omhu!

I Haderslev Kommune faldt opstarten sammen med omfattende skolesammenlægninger. I en tid med så store forandringer af de daglige rammer er der mindre overskud til at tage nye metoder ind. På grund af organisatoriske forandringer har opgaven med implementering af trivselsvurderingen derfor været sværere, end den burde have været for ambassadørerne.

3. Ledelsen skal gå forrest!

Lederne skal vise, at de vil, og at der ikke er tale om "*endnu et projekt*". Lederne skal stille krav til medarbejderne om at de SKAL, og at de skal for at hjælpe børnene. Det er et ledelsesmæssigt ansvar at planlægge og tænke tidsforbruget ind. Og hvis man har ambassadører skal man huske, at *de* er opbakning til ledelsen og ikke omvendt.

6 Overgangsskemaer

6.1 Formål og indhold – vidensformidling

Målet er, at der fokuseres på alle overgange, og at der sikres vidensformidling fra en institution til en anden både om de enkelte børn, især om socialt udsatte børn, og om hinandens arbejdsformer, arbejdskulturer og forventninger til børnene i institutionen/skolen.



Praksis viser, at der er et slip i overgange mellem institutioner, inklusive mellem dagtilbud og skole og dermed ikke den nødvendige videndeling især om socialt udsatte børn. Vidensdeling om det enkelte barn og især dets evt. behov for støtte og hjælp er en fordel for såvel barn som modtagende institution, der dermed er forberedt på at imødekomme et barns eventuelle særlige behov. Det gælder alle overgange, dvs. fra sundhedspleje til dagpleje, fra dagpleje til daginstitution og fra daginstitution til skole. Der er forskellige holdninger fx til skoleparathed og usikkerhed med hensyn til, hvor mange informationer man skal videregive, både for at sikre støtte til barnet og for at undgå negativ stempling på forhånd af barnet, fordi det udviser problemer. Der er samtidig opmærksomhed på, at et barn kan fungere forskelligt i forskellige sociale sammenhænge.

Der efterlyses en tværfaglig diskussion af, hvad det vil sige at være skoleparat eller "læringsparat", så der er en fælles forståelse af dette på tværs af skole og dagtilbud. Det gør det lettere for dagtilbuddene at vide, hvornår der er grund til at orientere skolen om særlige forhold, som kan være bekymrende, og derfor er vigtige at vide for skolen. Skoler og dagtilbud oplever sagsbehandlingen i det sociale system som meget langsom og uden handlekraft.

Metoden er, at der fokuseres på alle "overgange" ved hjælp af et skema til registrering af alle børn ved overgange fra en institution til en anden. Der er brug for videndeling, når et barn går fra et system til et andet, så den modtagende institution er opmærksom på, at der kan være børn, der har behov for særlig opmærksomhed og eventuelle særlige institutionelle rammer, idet opmærksomheden er rettet mod både det enkelte barns behov og mod at det modtagende system skal tilpasse sig de børn, det skal modtage.

Der er også brug for viden om hinandens systemer og kulturer. Det gælder fx i overgangen fra dagtilbud til skole, hvor der er tale om forskellige institutioner med forskellige kulturer, rammer og forventninger til børnene. Denne vidensformidling sker ved hjælp af strukturerede overgangsskemaer, som anvendes i vidensformidlingen fra en institution til en anden.

I overgange fra en institution til en anden (inklusive skolen) vurderes alle børns trivsel og udvikling, og det sikres, at væsentlige informationer om et barn, der kan have betydning for dets vellykkede integration i det modtagende system, videregives, så et barn ikke går ind i en problemudvikling, der opdages alt for sent i det modtagende system.

Praksis er, at sundhedspleje, dagpleje og dagtilbud sammen med forældrene udfylder et kort skema om hvert barn, og dette skema kan tillige danne grundlag for en dybere mundtlig snak med den nye "institution/skole", hvis barnet har behov for særlig opmærksomhed. Efter 3-4 måneder i den nye institution eller i skolen afholdes nyt møde, hvor barnets situation i "den nye sociale sammenhæng" drøftes, og der evalueres på, hvordan overgangen er forløbet, herunder informationen til den modtagende institution. Orienteringen om et barn sker så tidligt som muligt, så det modtagende system kan nå at forberede sig på at modtage de nye børn. Der sker en forventningsafstemning i nær tilknytning til de enkelte "systemers" kulturer og arbejdsformer, så kommunikationen og forventninger til hinanden er afstemt i forbindelse med overgange.

Forventet resultat er, at børn med behov for særlig opmærksomhed og/eller støtte kendes i det modtagende system og får den fornødne opmærksomhed eller hjælp, hvis der er brug herfor.

Man har opnået et øget kendskab til hinanden og hinandens arbejde, arbejdskulturer og forventninger til børnene på tværs af institutioner (dagpleje, daginstitution, skole), hvilket letter kommunikationen i forbindelse med "overgange" og kan lette barnets overgang fra en institution til en anden.

6.2 Praksis og erfaringer i kommunerne

Overgangsskemaer med mødeaktiviteter har også haft en succes. Nu er den modtagende institution/skole parat og forberedt på, hvilke børn de modtager, og om disse har behov for særlig hensyntagen og/eller støtte. Det har også som trivselsskemaet, som især har været anvendt inden for egne institutionelle rammer, styrket den faglige dialog og fælles forståelse af børns vanskeligheder og syn på børn.

Overgangsskemaernes indhold i de enkelte kommuner er lidt forskelligt, men det som går igen er, at det har skabt en dialog på tværs af institutioner/skole og et fælles sprog og syn på børns trivsel og mangel på samme. Kort sagt har det styrket den tværfaglige dialog, styrket

en forventningsafstemning mellem afgivende og modtagende institution og skabt et fælles begrebssæt. Overgangsskemaet har også styrket forældresamarbejdet og dialogen med forældrene, som altid skal give deres skriftlige samtykke til overlevering af oplysninger om deres barn til en anden institution/skole. Desuden indgår deres vurderinger af deres barns udvikling og trivsel i overgangsskemaet.

I de følgende afsnit beskriver tre kommuner deres praksis og erfaringer med overgangsskemaer i barnets overgange fra sundhedsplejen og frem til skolen.

6.3 Sundhedspleje – dagpleje/vuggestue i Assens Kommune

Assens Kommune skriver om overgangen fra sundhedspleje til dagpleje/vuggestue

Forskning viser, at barnets overgange og samarbejde mellem de professionelle og forældre har stor betydning for barnets trivsel det nye sted. Derfor er der udviklet et overgangsskema, som skal medvirke til at informationer videregives, og at dette sker skriftligt og sammen med forældrene. Overgangsskemaet er udarbejdet af en tværfaglig gruppe på 0-10-årsområdet med repræsentanter fra henholdsvis sundhedsplejen, dagplejen, børnehaver, skoler og SFO.

Som udgangspunkt havde vi fire krav til skemaet:

- Det skulle være det samme skema ved alle overgange, dvs. sundhedspleje/dagpleje, dagpleje/børnehave og børnehave/skole-SFO.
- Skemaet skulle udfyldes af både forældre og fagperson(er) hver for sig eller gerne i fællesskab.
- Det skulle leve op til projektets værdier om fokus på ressourcer og anerkendelse.
- Det skulle overleveres fra fagperson til fagperson.

Børnesynet i skemaet er, at børn er unikke, og at børn ligesom voksne konstruerer sig i forhold til de nye omgivelser og nye relationer. Det er derfor en udfordring at overbringe viden fra én sammenhæng til en ny. Her er forældrene en særlig ressource, da de kender barnets forløb fra det afgivende sted, kender barnet fra hjemmet og er som barnet ofte også nye – det nye sted (se bilag 4.1 i bilagsbind).

1. Hvordan er arbejdet med metoden sket i praksis?

Skemaet er blevet introduceret og afleveret i hjemmet ved et af de første besøg. Forældrene har mulighed for selv at udfylde skemaet eller gøre det sammen med sundhedsplejersken ved et senere besøg. Intentionen har været, at overgangsskemaets informationer skulle hjælpe dagplejen/vuggestuen til at finde en plads til barnet, som kunne imødekomme de eventuelle særlige behov, der kunne være. I praksis har dette ikke altid kunnet lade sig gøre, da det er svært at udfylde skemaet for et helt lille barn, og ved senere besøg bliver det ofte for sent for dagplejen, hvis oplysningerne skal bruges til at finde den optimale plads.

På denne baggrund har skemaets funktion ændret sig til i stedet at blive afsæt for dialogen mellem dagplejen/vuggestuen og forældrene ved det første møde og som dagplejens/vuggestuens forberedelse til mødet.

Sundhedsplejen udfylder på det afsluttende besøg og inden start i dagpleje/vuggestue skemaet i samarbejde med forældre eller mor og er dermed i dialog med forældrene omkring eventuelle særlige problemstillinger, som vurderes at være relevante ved overgangen til dagplejen/vuggestuen. I nogle tilfælde udfylder forældrene skemaet alene.

I nogle tilfælde vil forældrene gerne udfylde deres del af skemaet sammen med sundhedsplejersken. Dette har givet anledning til en rigtig god dialog og har også betydet, at nogle forældre har fået hjælp til at videregive informationer, som var svære for dem at formulere, eller hvor de følte, at de ville blive stemplet som fx dårlige forældre det nye sted.

Som udgangspunkt afleveres overgangsskemaet af sundhedsplejersken til dagplejen/vuggestuen. I nogle tilfælde med mundtlige uddybninger, som forældrene har givet tilladelse til.

Selv om det ikke har været hensigten forekommer det, at forældrene selv videregiver skemaet. I forbindelse med indførelse af Børneintra vil der fremadrettet blive arbejdet på en elektronisk løsning.

2. Organiseringen af arbejdet med overgange samt afsatte ressourcer

Udfyldelsen af skemaet kan tage op til ca. en time pr. skema, og det klares inden for de afsatte ressourcer. Dog kan et afsluttende besøg tage længere tid, hvis der er mange problematikker i spil. For dagplejen/vuggestuen bruges omtrent den samme tid i forbindelse med dialogen med forældrene. Den tid ville de bruge i forvejen, men dialogen bliver mere kvalificeret af de overbragte informationer.

I særlige tilfælde, hvor der er behov for det, deltager sundhedsplejersken sammen med forældre i mødet med dagplejen/vuggestuen, dvs. her bruges der yderligere omkring en time.

3. Erfaringer og gevinster

Overgangsskemaet giver anledning til egne overvejelser hos sundhedsplejersken i forhold til, hvad dagplejen/vuggestuen kunne have glæde af at vide, og hvad der vil hjælpe barn og forældre i overgangen. Det gør, at man får et bedre overblik over forløbet og bliver mere præcis, når det er skriftligt. Desuden giver det anledning til refleksion sammen med familien i forhold til overgangen. Det er svært at beskrive de sociale udfordringer i hjemmet, hvis det kun afleveres som skriftligt materiale. Her bør være mundtlighed, men for at det skal være ordentligt, bør forældre også sidde med.

Dialogen mellem sundhedsplejen og hjemmet om overgangsskemaet har fx givet anledning til, at der i samarbejde med forældrene er overbragt viden om børn i en udsat position, en viden, som tidligere ikke ville have været overbragt på denne måde og i dialog med forældrene. Det giver også anledning til refleksioner over, hvordan faglige bekymringer skal italesættes over for forældrene, og hvilken form dialogen skal have.

Flere forældre har givet udtryk for, at skemaet har været en stor hjælp til at få overbragt viden, som de havde svært ved at give udtryk for, hvis ikke skemaet havde givet anledning til det.

Det har medvirket til at opkvalificere samarbejdet og være opmærksomme på de forskellige faggruppers styrker og forskelligheder.

Et praksiseksempel:

Et barn i alderssvarende udvikling skal starte i vuggestue, når han er 6 måneder. Mor er hjemme og skal ikke på arbejdsmarkedet, men har brug for aflastning på grund af sygdom.

Det viser sig ved fælles udfærdigelse af overgangsskemaet, at det er vigtigt for både mor og sundhedsplejerske at få givet videre – "at hun ikke bare vil af med ham".

Samtidig er det vigtigt, både for mor og sundhedsplejerske at få givet videre, at hans særlige udfordring er, at mor netop har brug for at andre passer ham – at han sikres trygge forudsigelige rammer i vuggestuen.

I dette eksempel ledsages skemaet af et møde mellem mor, sundhedsplejerske og vuggestue.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Det er nødvendigt for sundhedsplejen og dagpleje/vuggestue, at rammerne for, at det kan lykkes, er i orden. Det vil sige, at der skal være ledelsesopbakning til at bruge den fornødne tid på overleveringen, således at vurderingen er, at tiden er givet godt ud til barnets og familiens fremtidige trivsel

5. Hvornår kan overgangsskema bruges, og hvornår kan den ikke?

Der er forældre, der ikke ønsker, at deres problematikker videregives og dette respekteres. Ligeledes er der fra sundhedsplejens side nogle overvejelser omkring, hvad det er der formidles videre, da oplysningerne i skemaet for denne aldersgruppe som oftest også kommer til at dreje sig om familieforhold og således ikke kun snævert ser på barnets trivsel. Her går overvejelserne på at undgå en unødigt stigmatisering af familien og derved barnet.

6. Gode råd til andre kommuner

Det er vigtigt at have et samarbejde med de implicerede parter omkring, hvad der formuleres i overgangsskemaerne.

Det er vigtigt at have dialog i sundhedsplejegruppen omkring formuleringer, hvad der skrives om og hvad der ikke skrives om.

Efter en periode er det godt at evaluere forløbet og hele tiden justere, så det fungerer bedst muligt.

6.4 Dagpleje/vuggestue – børnehave i Viborg Kommune

Viborg Kommune skriver om overgangen fra dagpleje/vuggestue til børnehave

Forskning peger på, at samarbejdet mellem de voksne omkring barnet, mellem forældre og fagprofessionelle og indbyrdes mellem de fagprofessionelle, har stor betydning for barnets overgang fra en institution til en anden og for barnets trivsel det nye sted.

Desuden har samarbejdet stor betydning for, at viden om barnet ikke går tabt. Der er derfor udviklet et overgangsskema og en overgangsmodel, som rammesætter alle overgange i barnets liv. Overgangsskemaet anvendes af de fagprofessionelle i samarbejde med forældrene i forbindelse med alle barnets overgange mellem institutioner og anvendes første gang i overgangen fra hjem (sundhedsplejen) til dagpleje og vuggestue og herefter igen i overgangen fra dagpleje/vuggestue til børnehave og siden i overgangen fra børnehave til skole og SFO (se bilag 4.2 i bilagsbind).

Som kontekst for arbejdet med overgangsskemaet er der desuden udviklet en fast overgangsmodel/procedure, som danner ramme for *alle* overgange og overleveringer fra en institutionstype til den næste. Modellen anvendes af alle fagprofessionelle og har dermed skabt en ensartethed både på indhold (overgangsskemaet) og form i forbindelse med overgange.

Overgangsmodellen og overgangsskemaet bygger på følgende børnesyn og værdier:

- Ressourcer og anerkendelse – der arbejdes med fokus på barnets ressourcer og anerkendelse i definitionen se mig for den jeg er (med potentialer og udfordringer).
- At *alle børn* skal ses. Derfor er *alle børn* og alle forældre omfattet af skema og model og ikke kun de sårbare børn.
- At ingen børn stigmatiseres.
- At børn (mennesker) dannes og udvikler sig i relationer og i relation til den nye kontekst, nye omgivelser og relationer.
- At forældre derfor udgør en særlig ressource i overgange, som dem der kender barnet fra forskellige sammenhænge og forløb.

Kombinationen af overgangsskema og overgangsmodel i samspil med arbejdet med trivselsskemaet, har medvirket til respekt om, indsigt i og forståelse for hinandens fagligheder. Der er skabt en faglig platform for overgangsdialogen, som skaber rum for både at kunne se og forstå den særlige faglighed, som kendetegner den kontekst barnet kommer fra, og se og få øje på den særlige faglighed – roller og opgaver – som kendetegner den kontekst barnet nu træder ind i. *Dialoger* mellem forældre og fagprofessionelle og mellem fagprofessionelle, om barnets trivsel har afløst *diskussioner* om, hvem der havde *definitivretten* i forhold til at være "den klogeste" på barnets situation og trivsel.

1. Hvordan er arbejdet med overgange sket i praksis?

Overgangsskemaet introduceres for forældrene ved første besøg i dagplejen/vuggestuen. Dette sker sammen med introen til arbejdet med bl.a. trivselsskemaet og dermed som en del af en samlet "pakke" i arbejdet med fokus på forældreinddragelse og på arbejdet med redskaber og systematikker som har fokus på børns trivsel, i den pædagogiske praksis. Flere forældre vil desuden – til dette første besøg – komme med et overgangsskema, som de har udfyldt sammen med sundhedsplejersken.

Overgangsskemaet udleveres sidenhen som forældrenes forberedelse til den 2½- årssamtale som alle børn tilbydes i dagpleje og vuggestue inden overgangen til børnehave. Formålet med 2½-årssamtalen er at gøre status på tiden i dagplejen/vuggestuen med henblik på at skabe de bedste forudsætninger for en god overgang og start i børnehaven. Inden samtalen er der oprettet et trivselsskema.

Samtalen foregår i dagplejehjemmet (primært i middagsstunden)/vuggestuen. Under samtalen udfylder forældre og dagplejer og dagplejepædagogen eller vuggestuepædagogen overgangsskemaet sammen, sådan at alle parter er enige om, hvilken viden om barnet, det er vigtigst at bringe med videre til børnehaven. Som ramme om samtalen anvendes et forventningsskema (bilag 4.2 i bilagsbind). Overgangsskemaet *skal* udfyldes under samtalen og herefter underskrives af forældrene. Underskriften er samtidig forældrenes tilladelse til, at overgangsskemaet må videregives til den kommende institution. Skemaet kan sendes før – eller overdrages ved den kommende overleveringssamtale.

Overleveringssamtale i børnehaven: Børnehaven inviterer forældrene sammen med dagplejer/dagplejepædagog og/eller vuggestuepædagogen til et første besøg og overleveringssamtale i børnehaven. Her medbringes overgangsskemaet, og skemaet danner afsæt for den dialog forældre og fagprofessionelle har om barnet, om det barnet kommer fra og om den nye kontekst, barnet nu skal være en del af.

Hvis forældre og de fagprofessionelle skønner, at det er relevant for barnets trivsel og det videre arbejde med barnets udvikling og trivsel i børnehaven, kan overgangsskemaet vedlægges barnets mappe. Der laves et nyt overgangsskema sammen med forældrene ved overgangen fra børnehave til skole.

Evaluering:

Arbejdet med overgange evalueres løbende af de fagprofessionelle på følgende måde:

Efter 3-4 måneder i den nye institution evalueres forløbet. Der tages afsæt i en fælles disposition.

Formålet med evalueringen er:

- At forbedre processen således at alle børn får den bedst mulige overgang mellem dagplejen/vuggestuen og børnehaven
- At vurdere om overgangsskemaet har indeholdt de relevante informationer
- At drøfte samarbejdet og form og indhold af overleveringssamtalen

Evalueringen tager derfor udgangspunkt i den samlede børnegruppe, dvs. alle børn som er overleveret, og skal bl.a. svare på, om der generelt bliver givet de væsentligste oplysninger videre til modtagende institution (overgangsskemaet) og om hvordan selve overleveringsprocessen (overgangsmodellen) har fungeret.

Herunder er der også et særligt fokus på overleveringssamtalens indhold, form og samarbejdet omkring den. På dialogen og samarbejdet mellem de fagprofessionelle og forældrene og indbyrdes mellem de fagprofessionelle.

Eventuel evaluering og tilbagemelding på enkelte børns overgang sker kun i forhold til børn med behov for en særlig opmærksomhed og kun med forældredeltagelse og/eller accept.

Evalueringen på dagtilbudsområdet foregår mellem lederne (dagplejeleder og daginstitutionsledere og områdeleder) som en del af et lederteam møde i området. Områdelederen er ansvarlig for evalueringen og for opsamlinger og for implementering af eventuelle fremadrettede justeringer.

2. Organiseringen af arbejdet med overgange samt afsatte ressourcer

Organiseringen er beskrevet ovenfor samt i vedlagte bilag: Overgangsmodel.

Ressourceforbrug/tidsforbrug:

Dagplejen: Afholdelse af 2½-årssamtaler: *varighed 45-60 min max.* Samtalerne foregår i middagsstunden hos dagplejerne. Forinden har dagplejeren, eventuelt sammen med dagplejepædagogen, udfyldt TRAS-skemaet og gennemgået overgangsskemaet. Der bruges omkring en time. Planlægning/afholdelse af overleveringssamtale i den pågældende børnehave. Dagplejepædagogen tager kontakt til børnehaven og dato for samtalen aftales. Herefter formidler dagplejepædagogen via dagplejeren besked til forældrene.

Overleveringssamtalen, hvor dagplejepædagogen deltager, varer højst en halv time, hvorefter der er rundvisning m.m. i børnehaven. Ved behov kan dagplejeren deltage i overleveringssamtalen. Tidspunktet for afholdelse af samtalen varierer meget, lige fra tidlig morgen til sen eftermiddag,

Vuggestue: Afholdelse af 2½-årssamtale: Forberedelse til overgang til børnehaven sker ved 2½-årssamtalen. Den tager 1 time, hvoraf den ene halve time er pædagogens forberedelsestid til samtalen, og den anden halvdel er selve samtalen. I samtaler med vanskeligheder beregner vi dobbelt samtalestid og i særlige tilfælde dobbelt forberedelsestid.

Ved overgange til børnehaven inviterer vi forældrene til samtale i forhold til selve overgangen og til en præsentation af den nye sammenhæng. Her deltager, foruden forældrene, kontaktpædagogen fra vuggestuen og den nye kontaktpædagog i børnehaven. Samtalen er opdelt i to. I første del deltager forældrene, vuggestuepædagogen og børnehavepædagogen. Lederen deltager i overleveringer, hvor barnet er i vanskeligheder.

Anden halvdel er en samtale mellem forældrene og børnehavepædagogen, hvor den nye sammenhæng præsenteres for forældrene og der vises rundt.

Samtalen tager sammenlagt en time, hvor samtalens første del, hvor vuggestuepædagogen overleverer, tager en halv time, og anden del tager også en halv time, hvor blot børnehavens pædagog deltager. Pædagogen i vuggestuen bruger en halv time på forberedelse. Pædagogen i børnehaven bruger 15 minutter på forberedelse.

3. Erfaringer og gevinster

- Der er lavet en fælles systematik for alle overgange i et barns liv, og det er en stor styrke med en standardiseret fælles arbejdsgang og et skema, som er fælles for alle børn og alle overgange.
- Alle fagligheder anvender det samme redskab og den samme model, tilpasset den konkrete faglighed.
- Samspil mellem redskaber:
 - Anvendelsen af trivselsskemaet går hånd i hånd med overgangsskemaet og overgangsmodellen og er en rigtig god forberedelse til overleveringen af barnet fra en kontekst til den næste.
 - Anvendelsen af trivselsskemaet giver et robust grundlag for dialogen om overgangen (overgangsskemaet) med forældrene.
 - I dialogen med de andre fagligheder i overgangen er det en stor styrke, at alle er bekendt med den systematik, som danner afsæt for vurderingen af et barns trivsel og situation. Det styrker samarbejdet om overgangene, at de fagligheder, der mødes ved overleveringen, anvender et fælles redskab ved trivselsvurderinger.
- Forældreinddragelsen:
 - Styrken i redskabet ligger bl.a. i dialogen med og inddragelsen af forældrene i forhold til at viderebringe oplysninger om deres barn. Det bliver et fælles ansvar.
 - De svære ting, som skal siges, kommer ikke som en overraskelse for forældrene, for de har været inddraget i processen.
 - Forældrenes rolle og involvering er kommet i fokus, og alle forældre kommer i dialog om og bidrager til deres barns overgang.
- Det tydeliggør og understøtter den røde tråd i børns/familiers liv og sådan, som det er udarbejdet, holdes fokus på barnets ressourcer/potentialer.
- Det er nemmere at iværksætte en tidligere indsats, når der medfølger et overgangsskema, hvorved de relevante oplysninger om barnet videregives sammen med barnets forældre. Det giver et godt afsæt for det kommende samarbejde, og det er en styrke at flere fagligheder ser på barnet og familien sammen.
- Med skemaet er det ikke længere kun op til den enkelte pædagog/dagplejer etc. at bestemme hvilken viden, der skal videre.
- Dialogen med forældrene om udfyldelsen af overgangsskemaet skaber en åbenhed i relationerne, og "tvinger" de fagprofessionelle til at spille med åbne kort og få sat velunderbyggede ord på det, de ser hos barnet, i overleveringen til den næste institution. Der kan – så at sige – ikke "fejles noget ind under gulvtæppet", og det bliver desuden legitimt, at barnet kan opleves forskelligt i forskellige kontekster.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Ledelse: Klar og tydelig organisatorisk og ledelsesmæssig vilje til at arbejde med en systematik i forbindelse med overgange, at der afsættes tid til det og at det er en skalopgave for alle fagligheder. At der er ledelsesmæssig vilje og handlekraft bag fordringen i form af, at der skabes rum og rammer til at arbejde med en god overlevering.

Det er vigtigt og udbytterigt at koble overgangsskemaet sammen med en overgangsmodel eller en procedure for selve overleveringen, så en fælles overleveringssamtale kan gennemføres med afsæt i overgangsskemaet. Den tid, der bruges på en fælles samtale mellem forældre og fagprofessionelle for at give barnet den bedste start, kommer tifold tilbage i form af en meget stærkere platform for det fremtidige forældresamarbejde både i forhold til børn i vanskeligheder og i forhold til børn i trivsel.

I overgange fra dagpleje til børnehave er det en god ide at prioritere, at dagplejeren får mulighed for at deltage i overleveringssamtalen sammen med forældrene. Dette kan gøres ved at de øvrige dagplejebørn passes i børnehaven under en halv times samtale, og/eller at samtalen foregår hos dagplejeren i middagsstunden.

5. Hvornår kan overgangsskema bruges, og hvornår kan det ikke?

Der er meget få forældre som takker nej til at deltage i en overlevering, og som ikke ønsker at udfylde overgangsskemaet. Det er der selvfølgelig respekt for. En sådan situation skaber dels anledning til en dialog med forældrene om formålet og hensigten med overgangene, hvilket får mange til alligevel at sige ja tak, samtidig med at det kan være med til at rette et relevant fokus på forældrene og på barnets situation og dermed en faglig vurdering af, om ønsket om ikke at deltage er legitimt set ud fra netop et fagligt perspektiv og ud fra en vurdering af barnets tarv.

6. Gode råd til andre kommuner,

Ting tager tid, men det er – som skrevet ovenfor – værd at investere tiden i at arbejde med overgange, fordi det giver et rigtig godt afkast på mange fronter, og i samspil med trivselsskemaet skaber det en sikkerhed for at "alle børn ses" – også de stille børn – og at ingen børn "falder ned mellem to stole".

Det er vigtigt kontinuerligt at holde fokus på, om det er de relevante oplysninger, som kommer frem i overgangsskemaet; om det er de relevante oplysninger, som bringes videre. Derfor er evalueringselementet en vigtig del af arbejdet med overgange.

6.5 Børnehave – skole/SFO i Vordingborg Kommune

Vordingborg Kommune skriver om overgangen fra børnehave til skole/SFO

Hensigten med Barnets bog (se bilag 4.3 i bilagsbind) – overgange og sammenhænge er:

At forældre og børn oplever en sammenhæng i kommunens tilbud, og at overgange fra en institutionstype til en anden foregår så nænsomt og trygt som muligt. Det opnås bl.a. ved at:

- Erfaringer skal følge med det enkelte barn – det gælder barnets egne, forældrenes og personalets erfaringer.
- Der arbejdes ud fra en ressourceorienteret og anerkendende tilgang.
- Forældrene inddrages mest muligt i et respektfuldt samarbejde.
- Personalet skal have indsigt i hinandens målsætninger, metoder og arbejds-gange.
- Børn med særlige behov skal i overgangene mellem de forskellige tilbud have særlig opmærksomhed.

For at sikre kontinuitet i opsamling af viden om det enkelte barns udvikling, sammenhæng og gode overgange fra en institutionstype til en anden, fx dagtilbud til skole, aftaler institutionerne procedurer for overgange, og der overleveres på skrift om det enkelte barn. Overleveringen af oplysninger sker efter aftale med forældrene, og der skal foreligge en samtykkeerklæring. Arbejdet med overgange og sammenhænge sker ud fra en anerkendende og ressourceorienterede tilgang. Inden for dette koncepts ramme – der skal betragtes som en minimumsbestemmelse – kan de enkelte institutioner i samarbejde videreudvikle deres egne koncepter for overgange.

1. Organisering af arbejdet

Overgangen mellem daginstitution til SFO/skole omfatter dels nogle organisatoriske og pædagogiske overgangsaktiviteter i form af gensidige besøg, orienteringsmøder for forældre m.m. og dels en videregivelse af oplysninger på skrift suppleret med en mundtlig overlevering.

Den enkelte skole/SFO og daginstitution aftaler selv, hvordan forløbet i overgangen skal struktureres og hvilke elementer, det skal indeholde. Det er et krav, at Barnets bog udfyldes og afleveres til skole/SFO og anvendes som grundlag for en mundtlig overlevering af oplysninger. Overleveringen af oplysninger sker efter aftale med forældrene, og der skal foreligge en samtykkeerklæring. Denne er en del af skemaet. Skemaet kan suppleres med en portfolio indeholdende barnets historie og oplevelser.

2. Hvordan er arbejdet med overgange sket i praksis?

Overordnet er Vordingborg Kommunes erfaringer, at man ved brugen af overgangsskemaet – Barnets bog sikrer, at der er opmærksomhed på det hele barn, fx ved overleveringer samt ved gruppe/klassekonferencer, så fokus bliver helhedsorienteret og for skoledelens part ikke kun ligger på det faglige.

Arbejdet med overgangsskemaet – Barnets bog er for både dagtilbud og for skoledelens side sket med udgangspunkt i de observationer, man har gjort sig løbende og systematiseret gennem trivselsskemaerne fra projektet.

For skoledelens vedkommende har det være afsat 2- 4 timer til udfyldelse af overgangsskemaet i forbindelse med barnets overgang fra indskoling til mellemtrin.

Overleveringsmøder har været afholdt i forbindelse med overgangen fra dagtilbud til skole, hvor modtagende lærer og SFO-pædagog sammen med deres leder har mødtes med afgivende primærpædagog fra børnehaven og dennes leder.

3. Erfaringer og gevinster

Overgangsskemaerne har været med til at systematisere det tværfaglige arbejde. Generelt opleves stor gevinst af forarbejdet der sker gennem trivselsskemaet.

På dagtilbudsområdet udtaler en dagtilbudsleder:

Når man sætter fokus på et barn... så opfører det sig anderledes... Der er magi i det!

Overgangsskemaet – Barnets bog har i dagtilbud været anvendt med henblik på at skabe det bedste mulige afsæt for at møde barnet og understøtte de ressourcer det er kommet med. Det har givet god mening i forhold til gruppering af børnene.

Vi oplevede i starten en mindre problematisering i forhold til at sende et beskrevet barn videre, og om disse børn nu også fik en frisk start? Det var dog hurtigt tydeligt og blev i øvrigt italesat, at personalerne via deres professionalisme var fuldt i stand til at kunne håndtere det.

Spørgsmålstyperne til trivselsskemaet skal tilrettes, så de tilpasses målgruppen. Det relationelle arbejde med trivselsskemaerne kan have betydning for fokuseringen i overgangsskemaet. På skoleområdet udtaler en viceskoleleder:

Overgangsskemaet har givet god mening ikke mindst i forhold til klassedannelse. I overgange mellem dagtilbud og skole har det været en del af den første klassekonference for at afdække de ressourcer, børnene kommer med fra dagtilbud ind i skolen.

Flere ledere og personaler beskriver:

At lave skemaet sammen med forældrene er alfa og omega for en styrkelse af samarbejdet mellem institution og forældre.

En klar gevinst ved metoden er, at man fastholder hinanden i at se på, og dermed videregive, de ressourcer barnet har, og at man har forældrene med hele vejen.

En klar sidegevinst er systematikken og det fælles sprog om opgaven, der opstår på tværs af institutioner og fagområder. Det giver på sigt en fælles platform.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Forudsætninger for at det lykkedes er, at skemaerne har ledelsesmæssigt fokus. Processen skal ledes og støttes således at personalet fastholdes i metoden. Og det giver især mening at gøre den til en del af hverdagen i institutionen og på skolerne. Forarbejdet via trivselsskemaet skal være foretaget. En bred sekretariatsmæssig konsensus om, at det er denne metode, der anvendes.

5. Hvornår kan overgangsskema bruges, og hvornår kan den ikke?

Metoden er generelt set meget anvendelig. Og der er en særlig gevinst ved fokuset på alle børn. Skemaet er et godt udgangspunkt for professionel samtale om børnene – der er ganske enkelt et endnu mere kvalificeret grundlag at samtale ud fra end tidligere.

I forhold til børn med særlige udfordringer kan overgangsskemaet ikke stå alene, men skal indgå som en del af en mødevirksomhed.

6. Gode råd til andre kommuner

Vi vil i det videre arbejde have brug for at udarbejde et særligt skema til overgangen mellem to daginstitutioner eller ved skoleskift, således at man i den forbindelse kan overlevere børnene og deres ressourcer så kvalificeret som muligt.

På skoledelen kunne skemaet udvikles til også at blive anvendt ved årgangsskift (fx fra børnehaveklasse til 1. klasse).

Desuden vil vi arbejde på at kvalificere selve skemaerne dels ved at gøre dem elektroniske og dels ved at tilføje et fokus, der sætter spot på den pædagogiske indsats omkring barnet og ikke kun på barnet og dets ressourcer.

7 Dialogmodel og tovholderfunktion

7.1 Dialogmodel – mål og indhold

Målet er en effektiv mødestruktur med synlige arbejdsgange. Mødevirkningsheden skal effektiviseres, således at det er synligt og klart for alle, hvad der er mødets fokus, og hvad de forventede resultater af mødet om udvikling af dialogredskaber er.



Baggrund: Mange møder uden at der altid er udbytte af disse

Praksis viser, at der er behov for at få strammet mødekulturen op. Det var ikke altid, man var sikker på, hvilken beslutning der var taget, når man gik fra et møde, og hvad målet med diskussionen var.

Forskningen viser, at der ikke altid er de samme forventninger til de tværfaglige møder blandt de professionelle. Dette kan give store frustrationer hos deltagerne (Ejrnæs 2004). Desuden starter man ofte med at tage beslutninger før en grundig analyse af "sagen", det vil sige, at beslutningen kan blive taget på et løst grundlag, og argumentationen for beslutningen følger efter, at beslutningen rent faktisk er taget (Mehlbye, Andersen & Hansen 2011).

Metoden er et dialogredskab, som sikrer, at alle ved, hvad mødet har som fokus (forventningsafstemning), og at mødet ledes af en kompetent person (se bilag 5.1 i bilagsbind). For at sikre en målrettet struktureret dialog og en fælles forståelse af mødernes indhold og formål udvikledes en dialogmodel, som skulle sikre en effektivisering af mødevirkningsheden og dermed både det tværfaglige professionelle samarbejde og samarbejdet med forældrene. Dialogmodellen er tillige tænkt til brug i en efterfølgende evaluering af møderne. I dialogmodellen struktureres møderne ud fra, hvilke meningsdomæner man befinder sig i. Er det refleksionens domæne, sparringens domæne, analysens domæne eller beslutningens domæne.

Der foretages en grundig vurdering og analyse af barnets situation ud fra projektets vedtagne teorigrundlag, hvis der er behov for særlig støtte til barn eller forældre. Efterfølgende

anvendes dialogskemaet til en evaluering af mødets forløb med henblik på en løbende kvalificering af mødernes forløb og styring.

Forventet resultat er, at møderne forløber struktureret og med fælles mål om, hvad mødet skal indeholde og resultere i. Der sker en forventningsafstemning om mødets formål, viden om vurderinger og beslutninger, og efter mødet er alle enige om, hvad der er besluttet og hvorfor.

7.2 Tovholderfunktion – mål og indhold

Målet

Målet er, at forældrene inddrages/deltager i alle led, hvis de professionelle skønner, at barnets situation skal drøftes med professionelle uden for institutioner/skolen. Der skal ske en løbende koordination af informationer og handlinger mellem alle parter inklusive forældrene.

Baggrund: Forældre skal være fuldt orienteret og beslutninger føres ud i livet

Praksis viser, at forældre ikke altid er fuldt informeret om forløbet af og beslutninger omkring deres barn, og at ikke alle er enige om de beslutninger, der er taget i et møde, ligesom beslutninger ikke nødvendigvis føres ud i livet.

Der er derfor behov for en tovholder i sagerne, som kan strukturere sagens forløb og de enkelte faggruppers ansvarsområder – samt sikre kontakten til familien – og også hindre, at familien selv i praksis "uformelt" bliver koordinator i deres egen sag. Der er behov for afklaring af den enkeltes egen faglighed og styrkelse af denne i det tværfaglige samarbejde

Metoden er, at der udpeges en tovholder i ethvert forløb omkring et barn, og at denne tovholder har til opgave at sikre løbende koordinering og kontakt til alle – og især forældrene – samt at beslutninger føres ud i livet. Tovholderen skal sikre, at forældrene er aktivt med i alle aktiviteter omkring deres barn. Der kan være forskellige tovholdere i forskellige dele i et forløb. For at sikre en effektivisering af møder og sikring af forankring af beslutninger og udførelsen af disse samt at alle er fuldt informeret om et forløb omkring et barn/en familie, er det besluttet, at der skal være *en* tovholder i ethvert forløb, og at denne tovholder fungerer som koordinator for informationsformidling og sikrer, at beslutninger føres ud i livet. En særlig opgave for tovholderen er at sikre, at forældrene er fuldt orienteret om alle beslutninger vedrørende deres barn.

Forventet resultat er, at der i alle "forløb" er udvalgt en tovholder. Succes måles på, om forældrene har oplevet sig som aktive deltagere i hele forløbet og mener, at de er blevet hørt og har kunnet gøre deres indflydelse gældende. Det samme gælder samarbejdspartnere i en sag.

7.3 Praksis og erfaringer i kommunerne

Der er også sket en effektivisering af mødestrukturen og -forløbet i kommunerne med og uden anvendelse af dialogmodellen. I nogle tilfælde er det blevet integreret i andre mødemodeller. Typisk er dialogmodellen blevet anvendt som en del af forberedelsen til og evalueringen af et møde efterfølgende. Dialogmodellen har styrket en mere systematisk dialog, og at man forblev inden for det/de aftalte domæner. Det betyder, at man er blevet længere i fx refleksionens og sparringens domæne, inden man gik over til at tage en beslutning. Dialogmodellen har betydet, at forældrene i højere grad indgår aktivt i samarbejdet omkring deres barn, især fordi man i højere grad har haft fokus på "domænerne" som ligger forud for "beslutningsdomænet".

Tovholderfunktionen viste sig sværest at implementere og er nok i praksis kun implementeret i beskedent omfang. Der har altid eksisteret kontaktpersoner (stuepædagoger/kontaktpædagoger/klasselærere m.m.). Mulige forklaringer kan være, at behovet for en ny tovholder ikke har været til stede, eller den har været for utydelig beskrevet i modellen.

I det følgende beskriver en kommune praksis og erfaringer med dialogmodel og tovholderfunktion.

7.4 Dialogmodel og tovholderfunktion i Norddjurs

Norddjurs Kommune skriver om dialogmodel og tovholderfunktion

Dialogmodel og tovholderfunktion er knyttet sammen i et FDR-skema. FDR står for Forberedelse, Dialog og Referat (se bilag 5.2 i bilagsbind). Når vi mødes, er vi generelt fokuseret på mødets indhold og tænker ikke altid over mødets form. Med dette skema har vi forsøgt at guide institutioner og skoler, således at der også er fokus på, hvordan mødets form kan have indflydelse på kvaliteten af mødet.

Skemaet benyttes ved netværksmøder og ved sagsbehandling eller drøftelse af særlige pædagogiske problemstillinger på småbørnsmøder. Mødet kan yderligere faciliteres af en uddannet mødeleder. Skemaet kan også anvendes som mødeindkaldelse.

Tænkningen bag skemaet udspringer af kommunens systemiske arbejdsgrundlag og behovet for at skabe mere kvalitet og effektivitet ved mødeafholdelse. Derudover skal skemaet også støtte systematikken og koordineringen ved tværfaglige sager.

1. Hvordan er arbejdet med metoden sket i praksis?

Lederen har ansvaret for udfyldelse af forberedelsesdelen. Der skal være en grundig overvejelse om, hvilke personer, det er relevant at indkalde samt øvrige faktuelle oplysninger om mødet og eventuelt benyttelse af facilitator.

Dernæst skal den, der ønsker sagen behandlet, præsentere problemstillingen, hvad man ønsker med mødet og ønsker til mødets form. Denne grundige forberedelse skal sikre at

alle mødedeltagere er velforberedte, og at den, der bringer sagen op, også er velforberedt.

Dialogen herefter støttes af nogle spørgsmål, som skal benyttes til at sikre en værdsættende tankegang, håndtere vanskelige problemer i en tryk ramme og synliggøre alle muligheder for at vende problemer til succesfulde handlinger.

Referatet, hvor handlinger og aftaler noteres, skal sikre effektivitet og tovholderfunktionen skal sikre koordinering.

Til sidst evalueres selve mødet.

2. Organiseringen af arbejdet med mødemodel samt afsatte ressourcer

Skemaet benyttes ved småbørnsteammøder og netværksmøder. Det kræver mere tid at forberede mødet, men tiden hentes forhåbentlig ind ved større effektivitet og kvalitet på møderne.

3. Erfaringer og gevinster

Det er erfaringen, at det kræver mere forberedelse til mødet. Mange oplever dog ofte, at netop forberedelsen giver dem overblik, og nogle gange finder de løsningen undervejs.

Det opleves godt. Skemaet er ændret siden det første skema på baggrund af midtvejsevalueringen så det er blevet mere brugervenligt.

Skemaet sikrer mere konkrete aftaler, tydeligere ansvarsfordeling og bedre/systematiske referater.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Lederens fokus på redskabet er afgørende. Vigtigt at lederen kræver medarbejderens forberedelse og at lederen benytter referatet til opfølgning ved næste dagsorden. De tværfaglige samarbejdspartneres kendskab og fokus på redskabet er også afgørende.

5. Hvornår kan mødemodellen bruges, og hvornår kan den ikke?

Det kan kun benyttes ved konkrete problemstillinger. Der savnes noget tilsvarende ved teammøder, hvor der er mere konkrete drøftelser.

6. Gode råd til andre kommuner

Det er vigtigt at der er tværfagligt konsensus om brugen af mødeskemaet, så alle er fortlige med det og bruger det som et faktisk arbejdsredskab.

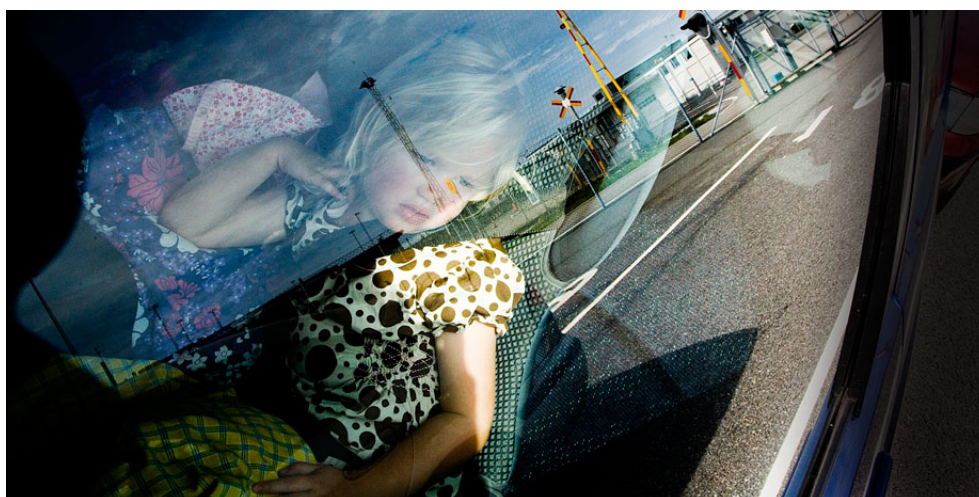
8 Barnets reform – Underretninger

8.1 Mål og indhold

Målet er, at hurtige og synlige "arbejdsgange" skal prioriteres højt med henblik på at understøtte det tværfaglige samarbejde, og at der tages fat i eventuelle problemer så tidligt som muligt, og at eventuel støtte sættes i værk så tidligt i problemudviklingen som muligt.

Med Barnets Reform skærpedes underretningspligten for de offentligt ansatte, og på den måde blev Barnets Reform en løftestang for Opsporingsmodellen, både hvad angår den skærpede underretningspligt og muligheden for at drøfte et barns situation, selv om forældrene ikke vil medvirke og ikke vil give deres accept på tværfaglige samtaler om et barn.

Underretninger skal derfor sikres høj grad af opmærksomhed hos de sociale myndigheder. Det forventes, at problemerne ikke vil udvikle sig så alvorligt, hvis forældrene er aktive deltagere og med i forløbet omkring deres barn fra starten af, fordi de indgår i løsningen af problemerne.



Baggrund for langsom sagsbehandling

Den tværfaglige gruppe: Ifølge den tidligere § 49 i Serviceloven skulle kommunalbestyrelserne i kommunerne oprette en tværfaglig gruppe, nu er det op til kommunen selv. Tidligere var der ikke altid de bedste erfaringer med møderne i de tværfaglige grupper. Fra Socialministeriets side opfordres der til, at sagsbehandleren indgår i den tværfaglige gruppe. Imidlertid var det langt fra altid, at sagsbehandleren deltog i disse grupper, hvilket især institutioner og skoler oplevede som en stor mangel i forhold til drøftelsen af muligheder for støtte til barnet og familien.

I behandlingen af barnets situation kunne drøftelsen i den tværfaglige gruppe desuden opleves som et forsinkende led i opsporing og indsats. Det sker eksempelvis, hvis en sag ifølge kommunens arbejdsgange skal være drøftet på et tværfagligt gruppemøde, inden den hen-

vises til familieafdelingen, især hvis den tværfaglige gruppe ikke synes at have mere viden end dem, der søger råd i den tværfaglige gruppe.

Derfor drøftedes sager på det tværfaglige gruppemøde, hvor de skulle være drøftet på netværksmøde, eller drøftelsen fik en mere sagsbehandlende karakter, end det var tiltænkt. Det tog for lang tid set fra dagtilbuds og skolers side, før der blev handlet, også når forældrene selv havde bedt om hjælp.

Der er således behov for at sikre, at underretning til de sociale myndigheder får en hurtig sagsbehandling, og at de decentrale institutioner får en tilbagemelding fra de sociale myndigheder om, hvorvidt der handles på underretningen, så de kan tilpasse deres arbejde med familie og barn ud fra denne viden. Det betyder et særligt fokus på de muligheder, som Barnets Reform giver, i forhold til at drøfte børn også uden forældrenes samtykke for at finde ud af, om en underretning til de sociale myndigheder er nødvendig (Socialministeriet 2010, Servicelovens § 153 og SSD-samarbejdet, Servicelovens § 49a). Lovændringerne betyder også, at det nu bliver mere tydeligt, hvornår der skal underrettes, og at man som fagperson kan få en tilbagemelding fra kommunen på sin underretning, hvis man anmoder herom.

Metoden er, at samarbejdet med den sociale forvaltning styrkes for de decentrale institutioner som følge af Barnets Reform. Brugen af underretninger følger lovens definition på en underretning, som både kan være skriftlig og mundtlig, og det samme gælder tilbagemeldingen til underretter. Barnets Reform betyder også, at når der er begrundet bekymring for et barns udvikling, som betyder, at "et barn kan have behov for særlig støtte efter Servicelovens kapitel 11, har man som fagperson pligt til at underrette", og "at man gør det med det samme". Man skal altså ikke først søge at løse problemerne i eget regi i sådanne tilfælde (jf. Servicestyrelsen 2011, s. 36).

Forventet resultat er, at der er øget opmærksomhed på, at der sker en underretning vedrørende børn, der af fagpersoner antages at have behov for støtte i henhold til Servicelovens § 50, kapitel 11. De dagtilbud og skoler, der indgiver skriftlig eller mundtlig underretning, oplever, at de får en tilbagemelding om, hvorvidt der handles på deres underretning, og dermed støttes i deres bekymringer for barnet, og denne tilbagemelding sker forholdsvis hurtigt efter underretningen.

8.2 Praksis og erfaringer i kommunerne

Hurtige reaktioner på underretninger og styrkelse af samarbejdet mellem på den ene side institutioner og skoler og på den anden side de sociale myndigheder i kommunen er også kommet gang. Således har man i et par af kommunerne bl.a. etableret en form for underretningssenhed i forvaltningen, bestående af et par socialrådgivere, som tager imod og vurderer alle underretninger. I den forbindelse skal det nævnes, at man fra de sociale myndigheders side oplyser, at underretningernes faglige kvalitet generelt er øget markant som konsekvens af Opsporingsmodellen.

I det følgende afsnit beskriver en kommune om praksis og erfaringer med underretningsfunktionen.

8.3 Underretningsfunktionen i Vordingborg Kommune

Vordingborg Kommune skriver om underretningsfunktionen

Siden august 2011 har Vordingborg Kommune haft en særlig funktion, der skal tage sig af indkomne underretninger. Baggrunden for oprettelsen af funktionen er, at tidligere praksis på området, hvor de enkelte sagsbehandlere modtager underretninger, har vist sig at medføre en uensartet sagsbehandling samt en risiko for, at en alvorlig underretning bliver glemt i stakken af de andre underretninger.

Vordingborg Kommunes intention med oprettelsen af en underretningsfunktion er at sikre:

- At der altid bliver kvitteret for modtagelse af en underretning og foretaget en vurdering af underretningens tyngde.
- At sagsbehandlerne får viden om, at der er kommet en underretning.
- At institutioner og borgere kan modtage rådgivning og vejledning, når de er i tvivl, om de skal udarbejde en underretning.
- At vurdere om sagen med fordel kan løftes i andet regi, fx servicelovens § 11-rådgivning.
- At der blev fulgt op på underretningerne.
- At det fagprofessionelle personale i skoler og dagtilbud har én indgang når der underrettes.

Underretningsfunktionen vurderer tyngden i de enkelte underretninger i form af en opdeling i røde, gule og grønne underretninger.

Tyngden dækker over følgende tre kategorier:

- *Røde underretninger* – dækker over selvmordsforsøg eller andre livstruende situationer, alvorlige seksuelle krænkelse eller massive voldelige overgreb, dvs. at der behov for en akut indsats.
- *Gule underretninger* – dækker over de situationer, hvor det er nødvendigt at en myndighedssagsbehandler igangsætter en børnefaglig undersøgelse, idet der kan tænkes at være behov for en foranstaltning.
- *Grønne underretninger* – dækker over de situationer, hvor en dårlig udvikling kan frygtes og hvor der er behov for udviklingsstøttende samtaler eller andre former for samtalemæssig hjælp til familien, som kan iværksættes uden en børnefaglig undersøgelse, fx rådgivning ved § 11, rådgivning ved PPR eller lign. Derudover dækker de grønne underretninger over forhold der ikke giver anledning til bekymring eller en indsats fra Børn og Unge.

Alle underretninger systematiseres efter, hvor de kommer fra og efter Ankestyrelsens kategorisering over hvilke udslagsgivende forhold hos barnet og/eller forældre, der ligger til

grund for underretningen (se bilag 6 i bilagsbind). Denne systematik skal sikre kommunen et overblik over, hvem der underretter, og hvad der underrettes om. Den viden skal fx bruges til en vurdering af, om der skal gøres mere målrettede indsatser i forhold til en bestemt gruppe af børn, fx børn, der ikke kommer i skole.

Da der for de fleste underretningers vedkommende er tale om sager, forvaltningen er bekendt med, er forvaltningen i gang med at gennemlæse et antal udvalgte underretninger og den tilhørende sag for at se, hvorfor der underrettes igen. Er det fordi der ikke er foranstaltet noget i sagen? Er det fordi det, der er foranstaltet, ikke virker efter hensigten eller er det fordi, der underrettes om nye problemstillinger? Vi regner med, at den analyse er færdig medio november.

1. Organisering af arbejdet

Underretningsfunktionen er organisatorisk placeret i Børn og Unge/Myndighedsafdelingen. Der er afsat 21 timer om ugen til funktionen, der løses af to personer.

2. Hvordan er arbejdet med underretninger sket i praksis?

1. Modtagelse. En underretning tilgår Børn og Unge-afdelingen til kommunens underretningsfunktion på en af følgende fem måder:

- I kommunens postboks i Outlook underretning@vordingborg.dk. Institutioner eller individuelle ansatte bør bruge kommunens underretningsskema, så vidt det er muligt.
- Via kommunens ESDH-system.
- Via almindeligt brev.
- Via telefon. Såfremt en telefonisk underretning modtages, bedes modtagende medarbejder tage notat og sende notatet til underretningsfunktionen.
- Via personligt fremmøde på et områdekontor eller et rådhus. Såfremt en underretning modtages personligt, bedes modtagende medarbejder tage notat og sende notatet til underretning@vordingborg.dk.

2. Afslutning direkte. Den, der modtager underretningen, kvitterer for modtagelsen til underretter inden for 6 dage, opretter sag i ESDH-systemet (hvis det er en ukendt familie). Sagen kommer til at hedde *BU underretning dato xx.xx.xxxx*. Den, der modtager underretningen, skriver notat i journalen og tager stilling til, om sagen kan afsluttes umiddelbart eller ej. Såfremt der er uklarheder i underretningen, kvalificeres den ved at kontakte underretteren og klarlægge de faktuelle forhold.

3. Rådgivningssager. Den, der modtager underretningen, tager stilling til, om sagen kan klares med rådgivning.

Fagperson orienteres om, at sagen defineres som en rådgivningssag, hvis pågældende har anmodet om oplysninger.

4. Prioritering. Sagerne klassificeres i tre prioriteringer – rød, gul og grøn sag – se også ovenstående vedrørende kategorisering efter tyngde.

5. *Evaluering*. 3 måneder efter underretningens modtagelse kontakter en fra underretningens funktionen sagsbehandleren eller læser i journalen, om den indledende vurdering har været rigtig, eller om praksis skal ændres. Der følges samtidig op på, om tidsfristen for en eventuel børnefaglig undersøgelse kan overholdes. Såfremt tidsfristen for afslutning af den børnefaglige undersøgelse ser ud til at blive overskredet, orienteres afdelingsleder med henblik på stillingtagen til undersøgelsens færdiggørelse.

NB: Denne procedure gælder ikke for mellemkommunale underretninger, der fortsat kommer fra fraflytningskommunen direkte til områdets børne- og ungesagsbehandler.

Underretningens funktionen giver også konkret sparring til sagsbehandlerne i forhold til, hvordan de kan komme videre i sagen.

Der er i forbindelse med underretningens funktionen udarbejdet et underretningsskema, der indgår i kommunens handleguide for tidlig og forebyggende indsats. Handleguiden udleveres til alle faggrupper inden for sundhed, dagtilbud og skoler og er med til at sikre og standardisere formkravet for alle fagprofessionelle. Handleguiden forekommer i en digital og fysisk udgave.

3. Erfaringer og gevinster

Erfaringen indtil videre er, at kommunen har sikret sig at alle underretninger modtages, kvitteres for, vurderes og behandles. Gevinsten er, at kommunen nu har et systematisk overblik, der kan anvendes til at målrette de lokale indsatser. At kommunens fagprofessionelle løbende vejledes i at udarbejde underretningerne, således at myndighedsafdelingen får mulighed for at handle i sagen.

4. Forudsætninger for at det lykkes

Forudsætningen for at det lykkes er, at de sagsbehandlere, der udfører funktionen, er garvede sagsbehandlere gerne med mange års erfaring inden for området, at ledelsen følger op på, at systematikken bevares, og at den viden, kommunen oparbejder, bliver brugt bevidst og målrettet hvad angår tilrettelæggelse af indsatser, men også bliver brugt fagligt i organisationen som udgangspunkt for drøftelser, der skal skabe læring hos den enkelte sagsbehandler.

Dertil er det en klar forudsætning for, at det lykkes, at alle ansatte i kommunens institutioner/skoler m.v. er klar over arbejdsgange og procedure i forbindelse med underretninger. Der bør derfor løbende afholdes informationsmøder med institutions- og skoleområdet, hvor procedure og indhold for underretninger kvalificeres. Der skal i den forbindelse peges på et væsentligt aspekt, nemlig det ledelsesmæssige. Institutionslederne skal medvirke til at guide og vejlede medarbejderne for at kvalitetssikre underretningerne.

5. Hvornår kan underretningens funktionen bruges, og hvornår kan den ikke?

Metoden er mest anvendelig inden for det etablerede kommunale system, hvor arbejdsgange og procedurer kan systematiseres. Metoden og systematikken er derimod vanskeligere at søsætte, når private og anonyme underretter – hovedsageligt fordi der ikke er et formkrav til, hvordan underretningen skal foretages, og hvad den skal indeholde. Et formkrav kan og vil formentligt også afholde nogen fra at underrette – og det er på ingen måde ønskeligt. Derfor skal man være ekstra opmærksom på de underretninger, der kommer

anonymt fra fx naboer. Almindelige borgere arbejder ikke professionelt med børn og underretter ud fra en oplevet bekymring. Det er vigtigt, at disse underretninger tages ekstra alvorligt, idet der i en måske dårligt udformet underretning ligger en meget alvorlig bekymring.

6. Gode råd til andre kommuner

Rådet til andre kommuner må være, at selvfølgelig skal man oprette en underretningsfunktion, men den største gevinst fås, hvis man også bruger systematikken til indhente viden fra indholdet i underretningerne. Dette for at målrette indsatserne og for at de kan danne udgangspunkt for faglige drøftelser blandt sagsbehandlerne.

Fremadrettet er der intet der tyder på, at der bliver færre krav om dokumentation og effekt af indsatsen på børneområdet. Derfor er det en god idé at have særligt fokus på underretninger – fx med oprettelse af en underretningsenhed, der kan sikre, at alle underretninger får den samme ensartede behandling samt kvalificere den fremadrettede indsats.

Kontaktpersoner i de deltagende kommuner

Assens Kommune:

Projektleder Annette Lauridsen
anlau@assens.dk
Tlf.: 64 74 68 49

Haderslev Kommune:

Projektleder Kirsten Svendsen
kisv@haderslev.dk
Tlf.: 74 34 10 82

Projektleder Lene Gamborg Andersen
lgan@haderslev.dk
Tlf.: 74 34 10 63

Norddjurs Kommune:

Projektleder Jette Maksten
jem@norddjurs.dk
Tlf.: 89 59 31 82

Viborg Kommune:

Projektleder Britta Jeppesen
bhj@viborg.dk
26 83 20 74

Vordingborg Kommune:

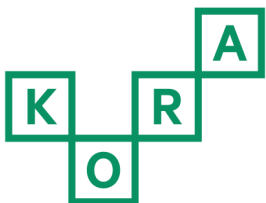
Projektleder Thomas Vestergaard
thwe@vordingborg.dk
Tlf.: 30 60 38 06

Projektleder Mette Due Hansen
medh@vordingborg.dk
Tlf.: 30 46 61 90

Litteratur

- Artaraz, K.; M. Thurston & S. Davies (2007): Understanding family support provision within the context of prevention: a critical analysis of a local voluntary sector project. *Child and Family Social Work*, 12: 306-315.
- Berger, L. M. (2007): Socioeconomic Factors and Substandard Parenting. *Social Service Review*, 81 (3), 485-522.
- Borge, A. & I. Helmen (2003): *Resiliens. Risiko og sund udvikling*. Socialpædagogisk Bibliotek. Hans Reitzels Forlag.
- Bronfenbrenner, U. (1979): *The Ecology of Human Development: Experiments by Nature and Design*. Cambridge: Harvard University Press.
- Cerezo, M. Angeles, Gemma Pons-Salvador (2004): Improving child maltreatment detection systems: a large-scale case study involving health, social services, and school professionals. *Child Abuse & Neglect*, 28:1153-1169.
- Dalgleish (1988): Decision making in child abuse cases: Applications of social judgment theory and signal detection theory. I Dalgleish: *Human judgment. The SJT View*.
- Duggan, A.; L. Fuddy, L. Burrell, S.M. Higman, E. McFarlane, A. Windham & Sia, (2004): Randomized trial of a statewide home visiting program to prevent child abuse: impact in reducing parental risk factors. *Child Abuse & Neglect*, 28:623-643.
- Ejrnæs, Morten (2004): *Faglighed og tværfaglighed. Vilkårene for samarbejdet mellem pædagoger, sundhedsplejersker, lærere og socialrådgivere*. København: Akademisk.
- Jørgensen, P.S.; B. Ertmann, N. Egelund & D. Hermann (1993): *Risikobørn. Hvem er de – hvad gør vi?* København: SIKON.
- Kneer, Georg & Armin Nassehi (1997): *Niklas Luhmann – Introduktion til teorien om sociale systemer*. Hans Reitzels Forlag, København.
- McNamara, E.; E. B. Weininger & A. Lareau (2003): From Social Ties to social Capital: Class Differences in the relations between Schools and Parent Networks. *American Educational Research Journal*, 40(2): 319-351.
- Mehlbye Jill; John Andersen & Maj-Britt Høybye Hansen (2011): *Opkvalificering af den tidlige indsats – Udvikling og afprøvning af opsporingsmodellen*. AKF, UdviklingsForum Danmarks Evalueringsinstitut.

- Mehlbye, Jill (red.) (2009): *Socialt udsatte børn i dagtilbud – indsats og effekt. Sammenfattende rapport*. AKF, DPU, NIRAS Konsulenterne og UdviklingsForum.
- Munroe, Eileen (2008): *Effective Child Protection*, 2nd Edition. Sage Publications.
- Ream, R.K & G.J. Palardy (2008): Reexamining Social Class Differences in the Availability and the Educational Utility of Parental Social Capital. *American Educational Research Journal*, 45: 238-273.
- Servicestyrelsen (2011): *Dialog om tidlig indsats. Udveksling af oplysninger i det tværfaglige SSD-samarbejde og fagpersoners underretningspligt*.
- Socialministeriet (2010): Lov nr. 628 af 11/06/2010, *Lov om ændring af lov om social service, lov om retssikkerhed og administration på det sociale område og forældreansvarsloven (Barnets Reform)*.
- Walsh, Kerryann et al. (2008): Case, teacher and school characteristics influencing teachers' detection and reporting of child physical abuse and neglect: Results from an Australian survey. *Child Abuse & Neglect* 32:983-993.



**Det Nationale Institut
for Kommuner og Regioners
Analyse og Forskning**

Købmagergade 22
1150 København K
E-mail: kora@kora.dk
Telefon: 444 555 00

