

NÅR DU ER BEKYMRET FOR ET BARN ELLER EN UNG

- en handlevejledning



KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen
Socialforvaltningen
www.kk.dk/bekymret



Indhold

Forord	4
Tegn på at et barn eller en ung ikke trives	5
Sådan gør du, når et barn eller en ung ikke trives	8
Når du er bekymret for et barn eller en ung - skridt for skridt	8
Inddragelse af og samarbejde med barnet eller den unge og forældre	10
Børne- og Ungdomsforvaltningens tværfaglige support	12
Ressourceteam omkring klynger og netværk	12
Skolernes ressourcecentre	14
Ansøgninger om støttepædagog og overvejelse omkring behov for pædagogisk psykologisk vurdering	15
Kompetencecentre	15
Børnefamiliecenter København (Socialforvaltningen)	16
Børnefamiliecenter Københavns åbne anonyme rådgivningstilbud	17
Underretning til Børnefamiliecenter København	18
Underretningspligten	18
Sådan underretter du	19
Når Børnefamiliecenter København modtager en underretning	20
Opfølgning på en underretning	22

www.kk.dk/bekymret

Akutte situationer	24
Pludseligt opståede kriser	24
Vold og seksuelle overgreb	25
Tavshedspligt, samtykke og videregivelse af oplysninger	26
Din tavshedspligt	26
Samtykke	27
Undtagelser hvor du kan udveksle oplysninger uden samtykke	28
Anonym drøftelse	30
Relevante skemaer og information	31

Forord

I Københavns Kommune skal alle børn og unge have et godt liv med mulighed for at udvikle de evner og ressourcer, de har. Vi lægger vægt på, at alle børn og unge trives og udvikler sig gennem positive relationer til både voksne og deres jævnaldrende.

Som vores Børne- og Ungepolitik fastslår, skal alle børn og unge – uanset deres baggrund – sættes i stand til at klare sig godt både personligt, socialt og fagligt. Vi skal sammen skabe de bedst mulige udviklingsbetingelser for vores børn og unge. Derfor er det også afgørende, at børn og unge, der af den ene eller anden grund er i vanskeligheder, får en rettidig og helhedsorienteret indsats.

Denne handlevejledning er til dig, der er ansat i Københavns Kommune, og som i dit daglige arbejde har kontakt og samvær med børn og unge. Det er bl.a. pædagoger, dagplejere, lærere, sundhedsplejersker og psykologer, men også andre af kommunens ansatte, som fx tandlæger og socialrådgivere, der ikke er ansat på en institution eller skole.

Handlevejledningen beskriver, hvad du og dine kollegaer skal være opmærksomme på og hvordan I skal handle, hvis et barn eller en ung ikke trives i dagligdagen. Handlevejledningen giver gode råd til, hvordan et tværfagligt samarbejde kan tilrettelægge en særlig indsats over for barnet, den unge og forældre. I forlængelse heraf beskriver vejledningen, hvornår I bør underrette Socialforvaltningen om jeres bekymring og hvordan man i Socialforvaltningen handler på en underretning.

Respekt, tillid, dialog og ligeværdighed er udgangspunktet for, hvordan vi tilrettelægger en særlig indsats. Det indebærer bl.a., at indsatsen altid skal ske i samarbejde med forældrene, og at indsatsen som udgangspunkt skal gives der, hvor barnet eller den unge er.

Vi håber, at denne vejledning kan inspirere jer og give jer klare rammer i arbejdet med at sikre en rettidig og relevant indsats til børn og unge med behov for særlig opmærksomhed eller støtte.

Med venlig hilsen

Else Sommer
Administrerende direktør
Børne- og Ungdomsforvaltningen

Anette Laigaard
Administrerende direktør
Socialforvaltningen

Tegn på at et barn eller en ung ikke trives

Alle, der arbejder med børn og unge, har et særligt ansvar over for de børn og unge, de møder i deres daglige virke. Det betyder, at du som ansat skal have opmærksomhed rettet mod de børn og unge, der på forskellige måder viser tegn, der tyder på, at de ikke trives.

Det er vigtigt, at du tager barnet eller den unges faldende trivsel alvorligt og igangsætter en indsats med henblik på, at barnet eller den unge skal få det bedre. Vanskeligheder knytter sig sjældent til barnet eller den unge alene. Det er derfor vigtigt altid, at tænke over den kontekst barnet eller den unge indgår i fx børnegruppen, klassen, kammerater i fritidstilbuddet mv. Du skal også være opmærksom på at det pædagogiske miljø samt relationerne mellem fagpersoner og barnet eller den unge, kan påvirke barnet eller den unges trivsel og udvikling negativt.

Listen herunder indeholder en række tegn, der kan være udtryk for, at et barn eller en ung har brug for særlig opmærksomhed. Vær opmærksom på, at listen består af eksempler og derfor ikke er udtømmende.

Forskellige begivenheder i et barn eller en ungs liv kan i kortere eller længere perioder, påvirke barnet eller den unges trivsel. Selvom barnet eller den unge viser nogle af tegnene, er det ikke sikkert, at der er vanskeligheder. Omvendt er der også børn og unge, som tilsyneladende er upåvirkede af, at de lever under ekstremt vanskelige forhold derhjemme. Derfor er det vigtigt, at du lytter til din fornemmelse og stoler på den, når noget siger dig, at et barn eller en ung har brug for hjælp.

Fysiske tegn

Det kan være tegn på, at et barn eller en ung er i vanskeligheder og har behov for særlig opmærksomhed eller støtte, hvis barnet eller den unge:

- har blå mærker eller sår på kroppen
- er usoigneret og/eller har dårlig tandhygiejne
- har ”forkert påklædning”, fx for lidt tøj på i forhold til vejret
- ofte har mavepine eller kvalme
- ofte er svimmel eller har hovedpine
- har problemer med at sove eller er meget træt
- ufrivilligt tisser i sengen eller i bukserne
- bider negle
- er overvægtig eller ikke vil spise

Adfærdsmæssige tegn

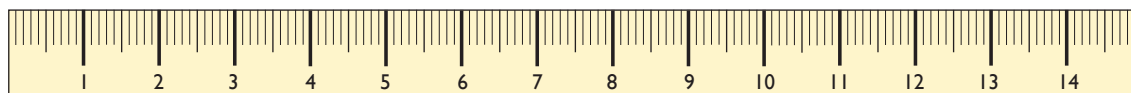
Det kan være tegn på, at et barn eller en ung har det følelsesmæssigt svært og har behov for særlig opmærksomhed eller støtte, hvis barnet eller den unge:

- er trist og græder meget
- slår, bider og ofte overreager og bryder ud i raseri, uden der er en tydelig grund til dette
- holder sig for sig selv og ikke tager initiativ til leg og samvær med andre
- er angst og nervøs
- er meget stille og indadvendt
- har svært ved at koncentrere sig eller lære nye ting, fx om leg eller skolearbejde
- undgår kontakt med voksne eller andre børn og unge
- ikke har nogen nære venner eller legekammerater
- tit har konflikter med andre
- viser mangel på tillid til andre mennesker
- bliver mobbet eller selv mobber
- er ukritisk kontaktsøgende
- er dårlig til at udtrykke sig sprogligt i forhold til sin alder
- har fravær fra dagtilbud eller skole
- pludselig ændrer sin adfærd
- overtager forældrenes forpligtigelser
- overdreven tilpasning, fx ved at søge at opfylde andres behov og forventninger
- er selvdestruktiv, fx ved at skære i sig selv

Det er vigtigt, at dine handlinger er målrettede og hensigtsmæssige i forhold til barnet eller den unges situation. Det indebærer, at du skal foretage en vurdering af, i hvilket omfang barnet eller den unge har behov for hjælp. Børnelinealen på side 7 viser tegn på børn eller unges trivsel eller mistrivsel delt op i 4 kategorier – fra børn og unge i trivsel, til børn og unge i mistrivsel.

Børnelinealen kan bruges som støtte til at vurdere barnet eller den unges situation og forældreomsorgen. Vurderingen kan bruges til at afgøre, om barnet eller den unges vanskeligheder kan klares af de fagpersoner, som er en del af barnet eller den unges dagligdag, eller om de kræver støtte fra ressourcepersoner uden for eksempelvis institutionen eller skolen.

www.kk.dk/bekymret



Børnelinialen - Børn fra 0 - 18 år i Københavns Kommune

	Børn og unge i trivsel	Børn og unge i faldende trivsel	Børn og unge i dårlig trivsel	Børn og unge i mistrivsel
Barnets/den unges trivsel og udvikling	Barnet eller den unge udvikler sig almindeligt socialt, emotionelt, fysisk og intellektuelt med de almindelige udsving i trivslen der naturligt følger med.	Barnet eller den unge er udsat for lette, men konstante belastninger, og viser tegn på, at noget er galt. Barnet eller den unge er udsat for en større, men forbigående belastning, og viser tegn på, at noget er galt (barnet eller den unge kan fx være påvirket psykisk og socialt af en bestemt hændelse).	Barnet eller den unge udviser tegn i form af fysiske eller følelsesmæssige reaktioner fx er udadreagerende eller pludselig meget indadvendt. Barnet eller den unge kan have vanskeligheder i samspillet med andre og med at danne relationer til andre børn og voksne.	Barnet eller den unge er udsat for langvarig tung belastning og viser, måske dagligt, tydelige tegn på, at noget er galt. Barnet eller den unge fungerer meget dårligt, er langt fra alderssvarende i sin udvikling og udvikler sig kontinuerligt i en dårlig retning. Barnet eller den unge udviser alvorlige psykiske eller fysiske tegn, fx selvskadende adfærd eller spiseforstyrrelse.
Forældreomsorgen	Forældreomsorgen er god. Forældrene søger rådgivning, hvis barnet i en periode ikke trives. Forældrene søger måske bistand hos læge, skole, sundhedsplejerske, daginstitution mv.	Forældrene gør evt. på opfordring brug af råd og vejledning hos læge, skole sundhedsplejerske, daginstitution, skolesocialrådgiver mv.	Forældrenes omsorg er konstant eller midlertidigt reduceret på grund af vold i hjemmet, psykisk eller fysisk sygdom, misbrug eller en aktuel krise ved fx sygdom, dødsfald eller arbejdsløshed.	Forældrenes omsorg er reduceret i så høj grad, at de ikke magter at håndtere belastningerne i familien. Der er mishandling eller vold i familien. Forældrenes omsorg mangler helt og er stærkt belastet i form af psykisk eller fysisk sygdom, misbrug eller psykiske, sociale, økonomiske og/eller netværksmæssige faktorer.
Håndtering af vanskeligheder	Vanskelighederne kan håndteres i det daglige rum/almenområdet	Vanskelighederne kan nødvendiggøre bistand fra ressourcepersoner i almenområdet, fx ressourceteam eller -center	Vanskelighederne kan nødvendiggøre bistand fra andre ressourcepersoner. Socialforvaltningen underrettes.	Vanskelighederne kræver bistand fra andre ressourcepersoner og skal i visse situationer løses særlige steder. Socialforvaltningen underrettes.

Sådan gør du, når et barn eller en ung ikke trives

Du bør aldrig stå alene med en bekymring, når du oplever, at et barn eller en ung ikke trives. Søg altid støtte hos andre. Når du bliver opmærksom på, at der måske er noget, der ikke fungerer hensigtsmæssigt, er det vigtigt, at du så tidligt som muligt tager hånd om dine oplevelser sammen med dine kollegaer, din leder, barnet eller den unge og forældrene. Herefter kan I sammen afhjælpe vanskelighederne og forhindre, at de udvikler sig yderligere. En tidlig og fælles indsats giver jer bedre muligheder for at støtte barnet eller den unge til at komme ind i en god udvikling.

Barnet, den unge samt forældre skal, så tidligt som muligt, tilbydes støtte i det almene tilbud, om nødvendigt med støtte fra ressourcepersoner fra eksempelvis ressourceteam eller -center. Indsatsen skal altid tilrettelægges i et samspil med barnets eller den unges omgivelser.

På de følgende sider beskrives, hvordan du skal handle, når du bliver opmærksomme på, at et barn eller en ung har behov for særlig opmærksomhed eller støtte.

SSP samarbejde (skole, socialforvaltningen, politi)

Hvis du er bekymret for at en ung eller en gruppe af unge er kriminalitetstruede og derfor har behov for særlig opmærksomhed eller støtte, skal du tage kontakt til SSP.

Alle skoler og de fleste fritidstilbud har en SSP medarbejder som du kan drøfte din bekymring med. SSP medarbejderen kan være med til at vurdere, hvad den videre handling skal være.

Læs mere om SSP på www.ssp.kk.dk.

Når du er bekymret for et barn eller en ung - skridt for skridt

Figuren på side 9 beskriver skridt for skridt, hvordan du skal handle, når du bliver opmærksom på, at et barn eller en ung har behov for særlig opmærksomhed eller støtte. Det er vigtigt, at du i alle faser i håndteringen af bekymringen gør brug af kollegaer eller ressourcepersoner fra fx ressourceteam eller -center (se side 13 - 14).

1 Du iagttager tegn på, at et barn eller en ung ikke trives

Del bekymringen med dine kollegaer. Brug børnelinialen til at vurdere graden af bekymringen ud fra. Overvej hvordan I, i samarbejde med forældrene, kan arbejde med barnet/den unges trivsel og om der er behov for støtte fra ressourcepersoner.

HUSK at dokumentere de observationer, der understøtter bekymringen og at inddrage forældrene. Forældre skal altid give samtykke til, at andre ressourcepersoner inddrages (se side 26 - 30.)

2 Tværfaglig sparring og vejledning

Hvis I vurderer, at der er behov for rådgivning og/eller en særlig indsats, tager I kontakt til ressourceteam eller -center, hvor relevante ressourcepersoner kan komme i spil.

I et samarbejde med ressourcepersonerne drøfter I en koordineret indsats for barnet/den unge, forældre samt børnegruppen.

HUSK at bruge konkrete og systematiske observationer på bekymringen.

3 Koordineret tværfaglig indsats

I samarbejde med forældre og ressourcepersoner udarbejder I en plan for indsatsen, som kan forbedre barnet/den unges trivsel. Husk at formulere konkrete mål og en beskrivelse af hvem og hvordan I vil arbejde med at nå målene.

Husk at inddrage forældrene i udarbejdelse af mål og indsats. Dette kan ske på et netværksmøde.

4 Opfølgning på indsats

Der skal altid være en plan for den konkrete indsats. Ved et afsluttende møde følger I op på, hvad indsatsen har betydet for barnet eller den unges trivsel og udvikling. På den baggrund vurderer I i fællesskab, hvorvidt indsatsen skal fastholdes, eller om der skal noget andet til.

Husk sammen med forældrene at gøre løbende status på barnet/den unges trivsel, så indsatsen kan justeres undervejs.

5 Evt. videre handling

Hvis der ikke er sket en positiv ændring i barnets eller den unges trivsel skal I vurdere, om det er nødvendigt at underrette Socialforvaltningen.

Husk at jeres indsats skal fortsætte selvom der fx er underrettet.

Underretning til Socialforvaltningen

Ved akut eller alvorlig bekymring og i situationer, hvor du ikke er i tvivl om, at barnet eller den unge mistrives, skal I underrette Socialforvaltningen med det samme.

Husk at du altid kan kontakte Socialforvaltningen for anonym rådgivning om den konkrete situation inden du sender underretningen (se side 16)

Inddragelse af og samarbejdet med barnet eller den unge og forældre

Forældre og familie er nøglepersoner i børns og unges liv. Det er dem, der kender barnet eller den unge bedst, og de er ofte den vigtigste ressource til at forandre og påvirke barnet eller den unges hverdag i en positiv retning. Derfor er det vigtigt, at du indgår i et tæt og ligeværdigt samarbejde med forældre om barnet eller den unges trivsel og udvikling.

Hvis du bliver bekymret for et barn eller en ung, er det vigtigt, at du inddrager forældrene og barnet eller den unge fra start. Det er også vigtigt, at du holder kontakten og inddrager dem aktivt undervejs i hele processen, dvs. i afdækning såvel som løsning af vanskeligheder. En tidlig og fælles indsats giver jer bedre muligheder for at støtte barnet eller den unge til at komme ind i en god udvikling.

Grundlæggende er der tre ting, som udgør rammen om det gode forældresamarbejde: *tillid* mellem forældre og personale, *ligeværdighed* i mødet og et højt *informationsniveau* begge veje.

Ved en bekymring, er det vigtigt at beskrive de konkrete iagttagelser for forældrene og spørge ind til barnet eller den unges og forældrenes oplevelser. Det er således vigtigt at:

- Beskrive de konkrete iagttagelser og undlade at komme med fortolkninger og løsninger
- Lytte og spørge ind til om barnet eller den unge og forældrene har oplevet tilsvarende situationer
- Drøfte hvordan I hver især kan bidrage til at skabe de bedste rammer for barnet eller den unges trivsel og udvikling

Hvis du har svært ved at få samarbejdet med forældrene til at fungere, eller du er usikker på at kaste dig ud i dialogen med forældrene, er det vigtigt, at du søger hjælp og støtte hos dine nærmeste kollegaer, din leder eller ressourcepersoner.

www.kk.dk/bekymret



Børne- og Ungdomsforvaltningens tværfaglige support

Der er flere muligheder for støtte, når du har behov for rådgivning til håndteringen af en bekymring for et barn eller en ung. Alle institutioner og skoler har en samlet indgang til tværfaglig rådgivning og støtte i det lokale område. Ressourcepersonerne i området består af en række forskellige fagligheder, herunder psykologer, tale-hørepædagoger, støttepædagoger, pædagogiske konsulenter, sprogvejledere, inklusionskoordinatore, integrationskonsulenter og sundhedsplejen, der tilbyder en vifte af ydelser. Du kan få kontakt til de forskellige rådgivnings- og støttemuligheder gennem din leder, ressourcecenter eller ressourcecenter.

Ressourceteam omkring klynger og netværk

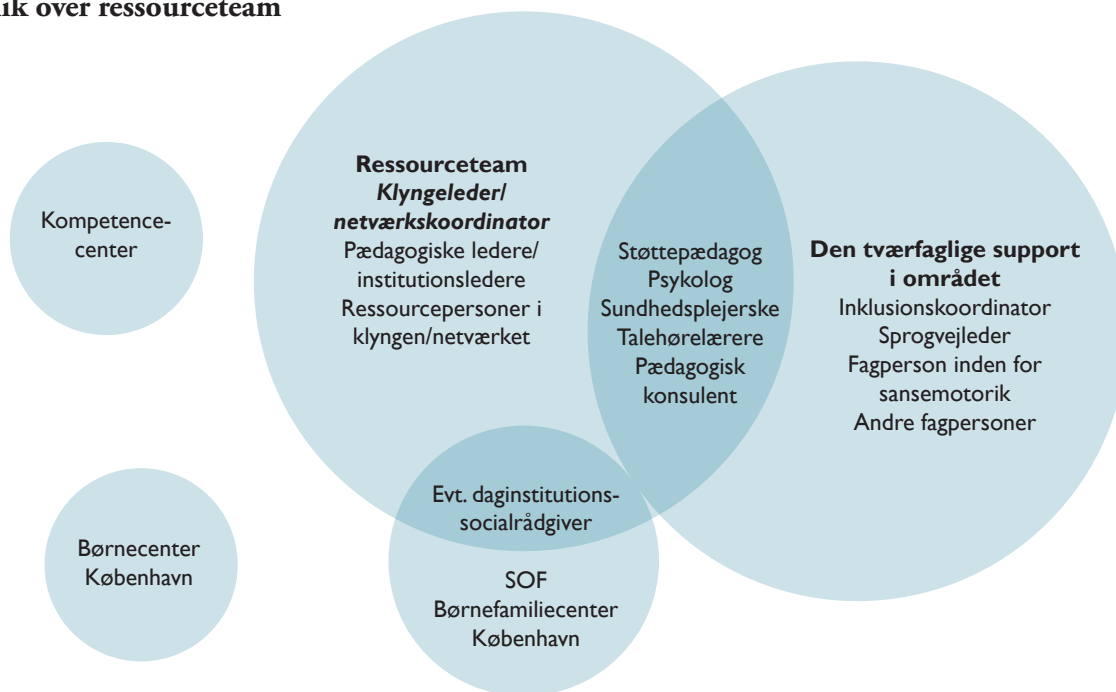
Alle klynger og netværk på institutionsområdet er organiseret i ressourceteams. Ressourceteamet er den direkte indgang til rådgivning og støtte, når de pædagogiske udfordringer overstiger, hvad der kan løses i det almindelige teamsamarbejde i den enkelte institution. Hvis du har brug for inspiration eller andre øjne på en udfordring eller bekymring, kan du gennem din leder få bragt bekymringen til drøftelse i ressourceteamet.

Når du som pædagog får rådgivning og støtte fra ressourceteamet, vil drøftelserne ofte give anledning til nye indsatser, du og dine kolleger skal sætte i gang. En drøftelse i ressourceteamet kan fx føre til:

- At I får rådgivning og hjælp-til-selvhelp til ændring af den pædagogiske praksis eller input til et godt forældre samarbejde
- At en støttepædagog eller en psykolog kommer ud i institutionen, og sammen med jer observerer og udforsker det pædagogiske udviklingsmiljø med henblik på at finde veje til, hvordan I kan arbejde videre med barnet og børnegruppen, der er en bekymring for
- At I får støtte til at udarbejde en underretning til Socialforvaltningen (se side 16)

www.kk.dk/bekymret

Overblik over ressourcecenter



Dagpleje

Dagplejen er ikke alle steder organiseret i ressourcecenter. Som dagplejer er det vigtigt, at du går til din tilsynsførende pædagog og leder, når du har en bekymring.

I skal sammen vurdere, hvordan I handler på bekymringen og om der er behov for råd og vejledning fra den tværfaglige support i området eller om Socialforvaltningen skal underrettes.

Fritids- og klubtilbud

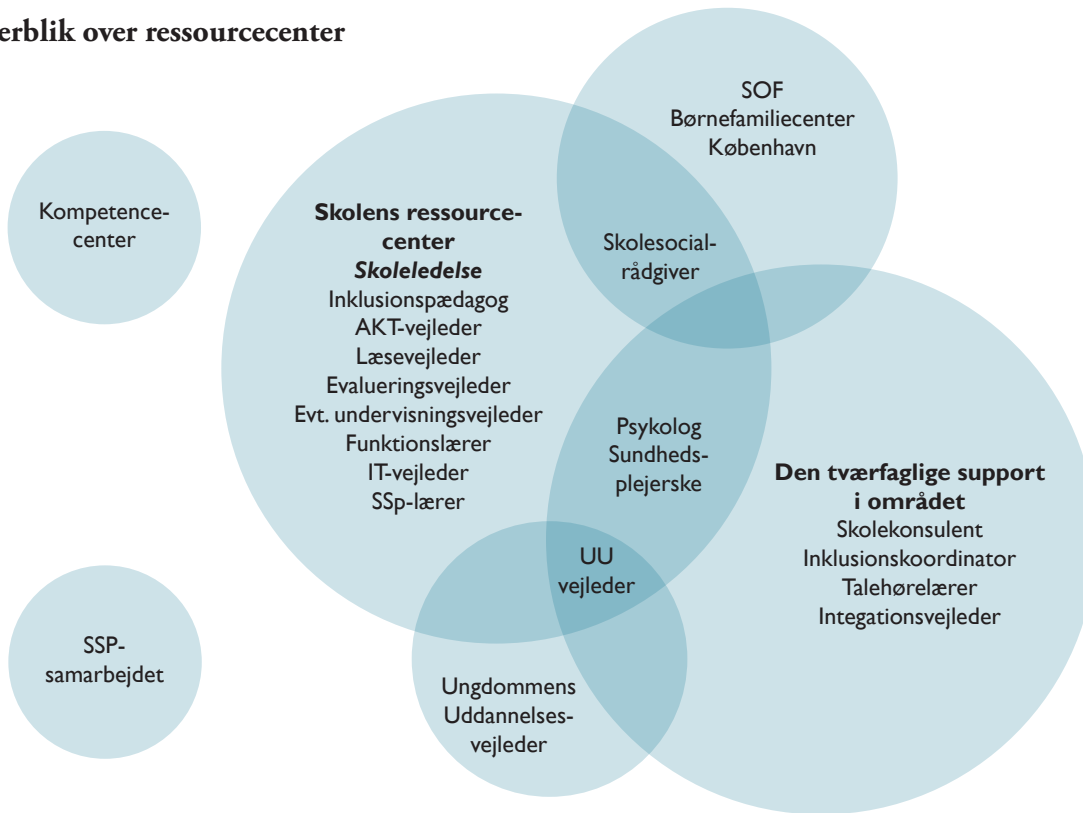
Fritidshjem og klubber er, ligesom vuggestuer og børnehaver, en del af klyngen eller netværkets ressourcecenter.

Fritidshjem og klubber bør dog også være i tæt dialog med den relevante skoles ressourcecenter om en bekymring. Ligesom skolen bør inddrage fritidstilbud og klubber, når skolen har en bekymring om et *felles* barn eller ung.

Skolernes ressourcecentre

Alle almen- og specialskoler har et ressourcecenter, der samler de særlige ressourcepersoner, der er på skolen eller er tilknyttet skolen via den tværfaglige support i området, Socialforvaltningen og Ungdommens Uddannelsesvejledning. Ressourcecenteret er lærernes direkte indgang til rådgivning og støtte, når de pædagogiske og undervisningsmæssige udfordringer overstiger, hvad der kan løses i det almindelige teamsamarbejde.

Overblik over ressourcecentre



Når du som lærer får rådgivning og støtte fra ressourcecenteret, vil drøftelserne ofte give anledning til nye indsatser, du og dine kolleger skal sætte i gang i klassefællesskabet. En drøftelse i ressourcecenteret kan fx føre til:

- At I får støtte og inspiration i forhold til yderligere at styrke skolens/teamets inkluderende arbejde
- At I får rådgivning og hjælp-til-selvhjælp i forhold til at forbedre det sociale miljø eller læringsmiljøet i klassen
- At der sker en målrettet og koordineret indsats i klassen og omkring det enkelte barn eller den unge
- At I får støtte til at udarbejde en underretning til Socialforvaltningen (se side 18).

Ansøgninger om støttepædagog og overvejelse omkring behov for pædagogisk psykologisk vurdering

Et hvert støtte- eller specialundervisningstilbud tildeles ud fra principper om mindsteindgreb, nærhed og inklusion. Derfor skal I altid i institutionen eller på skolen have overvejet og forsøgt andre indsatser inden I ansøger om støttepædagog eller overvejer, at indstille til en pædagogisk psykologisk vurdering.

Ressourceteamet eller ressourcecenteret kan hjælpe jer med at tage stilling til, om der skal ansøges om støttepædagogiske tiltag eller indstilles til en pædagogisk psykologisk vurdering. Husk at det som nævnt er vigtigt at inddrage forældrene i jeres overvejelser. Forældrene kan bidrage med vigtige oplysninger i beskrivelserne af de vanskeligheder barnet eller den unge er i.

Kompetencecentre

I Børne- og Ungdomsforvaltningen er der seks kompetencecentre, der rådgiver pædagoger og lærere om konkrete problematikker, tilbyder pædagogisk observation og vejledning samt kursusforløb i inkluderende praksis. Den enkelte institution eller skole kan kontakte et kompetencecenter for hjælp til et enkelt barn eller en ung, en børnegruppe eller i forhold til efteruddannelse af medarbejdere.

Kompetencecentrene er institutioner og skoler med særlig viden inden for specifikke områder:

- Eksperimentalinstitutionen: Socioemotionelle vanskeligheder, tlf. 32 59 19 50
- Specialklyngen (koordinering hos institutionen Guldregn), tlf. 36 43 03 75
- Skolen i Charlotttegården: ADHD, tlf. 35 36 13 06
- Frejaskolen: Børn med autisme, tlf. 82 22 30 00
- Kompetencecenter for Børn med Læse- og Skrivevanskeligheder (Blågård Skole), tlf. 38 77 34 34/38 7734 32
- Familiekurserne København: Teamsamarbejde, inklusion og familieindsats, tlf. 35 38 08 71

Børnefamiliecenter i København (Socialforvaltningen)

Børnefamiliecenter København er en del af Socialforvaltningen, og har myndighedsansvaret for den sociale indsats målrettet børn og unge under 18 år i sociale eller psykiske vanskeligheder samt deres familie. Børnefamiliecenter København iværksætter støtte efter Serviceloven med det formål at sikre at børn og unge i dårlig trivsel og i mistrivsel kan opnå samme muligheder for personlig udvikling, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende.

Det er socialrådgivere fra Børnefamiliecenter Københavns 7 lokale børnefamilieenheder, der behandler underretninger, undersøger barnet eller den unges forhold, iværksætter samt følger op på igangsatte foranstaltninger. Herudover har alle børnefamilieenheder en række åbne anonyme rådgivningstilbud.



Børnefamiliecenter Københavns åbne anonyme rådgivningstilbud

Børnefamiliecenter København har en række åbne anonyme rådgivningstilbud. Her kan du, forældre, barnet eller den unge henvende sig for at få råd og vejledning omkring vanskeligheder i familien.

Familierådgivninger (www.familieraadgivning.kk.dk)

- Tilbyder råd og vejledning til børnefamilier om bl.a. børneopdragelse, parforholdsproblemer og generel trivsel i familien.
- Familierådgivningerne har bl.a. tilknyttet familiekonsulenter, psykologer, socialrådgivere og samarbejder med sundhedsplejersker samt en række frivillige foreninger.
- Udvalgte Familierådgivninger tilbyder forskellige gruppetilbud, bl.a. grupper for børn og unge med psykisk syge forældre eller forældrekurset De Utrolige År.

Ungerådgivninger (www.ungeraadgivning.kk.dk)

- Tilbyder rådgivning til unge og deres forældre om skole og uddannelse, alkohol og stoffer, ensomhed, mobning, kriminalitet og generelle vanskeligheder i familien.
- Ungerådgivningerne har bl.a. tilknyttet ungekonsulenter, socialrådgivere og gadeplansarbejdere og samarbejder med fritidstilbud og klubber i området.
- Udvalgte ungerådgivninger tilbyder bl.a. forælderådgivningsforløbet ”En teenager i Familien.”

Daginstitution- og skolerådgivere

- Alle alment skoler og udvalgte daginstitutioner har tilknyttet en socialrådgiver.
- Daginstitution- og skolesocialrådgivere tilbyder rådgivning til medarbejdere i institution eller skole, hvis der er en social bekymring for et barn eller en ung, og kan bl.a. være med til at understøtte samarbejdet med forældrene.
- Daginstitution- og skolesocialrådgivere tilbyder kortere rådgivningsforløb for børn, unge og deres familie.

Underretning til Børnefamiliecenter København

Hvis din intuition fortæller dig, at der er grund til at være bekymret, er det vigtigt, at du handler. En underretning er udtryk for omsorg, og det er vigtigt, at du ikke – på grund af misforstået hensyn til forældrene – undlader at gå videre med din bekymring. Som fagperson er du ofte tæt på barnet eller den unge og har vigtig viden som gør, at Socialforvaltningen kan hjælpe barnet, den unge og familien bedst muligt.

Hvis du er i tvivl, om du skal underrette, kan du altid kontakte Børnefamiliecenter København for at få råd og vejledning. Du bør forinden have drøftet din bekymring i ressourcecenter eller -center eller med en daginstitution- eller skolesocialrådgiver.

Underretningspligten

Alle borgere har pligt til at underrette myndighederne, hvis de møder børn eller unge, der er udsat for omsorgssvigt. Som fagperson har du skærpet underretningspligt, der går forud for din tavshedspligt. Den skærpede underretningspligt betyder, at du har pligt til at reagere, alene på baggrund af en formodning om, at et barn eller en ung under 18 år har behov for særlig støtte.

Serviceovens §153 om skærpet underretningspligt

Fagpersoner der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv, skal underrette hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til eller har grund til at antage at,

1. et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte
2. et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af forældrenes forhold
3. et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte pga. barnet eller den unges ulovlige skolefravær/undladelse af at opfylde undervisningspligten
4. et barn en ung under 18 år har været udsat for overgreb

Du skal underrette Børnefamiliecenter København, hvis du vurderer, at et barn eller en ung viser tegn på dårlig trivsel, mistro, omsorgssvigt eller på anden vis er truet i sin udvikling i en sådan grad, at det ikke kan klares med den hjælp, som dit arbejdssted normalt kan trække på.

Underretning ved mistanke om strafbare forhold

Hvis du får mistanke om seksuelle eller voldelige overgreb, hvor barnets tarv er alvorligt truet, skal du **omgående** kontakte Børnefamiliecenter København eller Den Sociale Døgnvagt (se side 24-25)

Ring 33 17 42 24 for at komme i kontakt med Børnefamiliecenter København. Her skal du spørge efter en socialrådgiver fra børnefamilieenheden i det område, hvor barnet bor. Du kan også finde telefonnummeret til den lokale enhed på *www.kk.dk/bfck*.

Uden for normal åbningstid kan du kontakte Den sociale Døgnvagt på 33 17 33 33.

Sådan underretter du

Det anbefales, at du så tidligt som muligt inddrager og samarbejder med familien. Forældre vil som udgangspunkt deres børn det bedste, og støtten til barnet eller de unge bliver bedst, hvis der fra start er et samarbejde med familien.

En underretning sendes til Børnefamiliecenter København i det område, hvor barnet eller den unge bor. Inden du sender underretningen, er det en god ide, at holde et møde med forældrene, hvor du sammen med dem gennemgår underretningen og giver dem mulighed for at kommentere. Underretningen udleveres til forældrene inden mødet.

Hvis forældrene er uenige i underretningen, skal du orientere dem om, at du ikke ændrer i underretningen, men at du tilføjer eller vedlægger deres kommentarer. Overvej, om det er relevant at have en kollega, en anden fagperson eller din leder med til samtalen.

Find skema til underretning på www.kk.dk/bekymret eller BUFs opgaveportal. Underretningsskemaet kan også fås hos Børnefamiliecenter København.

Husk altid at fortsætte indsatsen over for barnet eller den unge og forældre, selvom du har underrettet. Hvis der opstår nye bekymringer, skal du underrette igen.

Det skal der stå i en underretning

Selvom formålet med en underretning er at formidle din bekymring, er det vigtigt, at underretningen indeholder en beskrivelse af både barnet eller den unges vanskeligheder og ressourcer. Det er vigtigt at få en så nuanceret beskrivelse som muligt. I dine beskrivelser kan du fx forholde dig til barnet eller den unges adfærd, sproglige, motoriske og faglige udvikling, familieforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold og venskaber.

<p>Hvad bekymrer?</p> <p>Hvilke ressourcer er der hos barnet eller den unge, i familien og netværket?</p> <p>Har I igangsat tiltag til at hjælpe barnet eller den unge?</p>	<p>Konkrete iagttagelser af barnet eller den unge eller familien. Hvordan og i hvilke situationer og evt. relationer kommer det til udtryk i barnet eller den unges adfærd? Forhold dig konkret til, hvad du har set og oplevet. Forsøg ikke at tolke på, hvad adfærden er udtryk for, eller konkludere og finde løsninger.</p> <p>Er der tidspunkter hvor bekymringen ikke er til stede? Er der noget der fungerer godt i familien? Er der personer i familien eller netværket barnet eller den unge har en god relation til? Er der personer i familien eller netværket, der er til støtte for barnet eller den unge og familien? Hvilke ændringer ønsker du at se for barnet eller den unge?</p> <p>Nævn evt. særlige tiltag, støtteforanstaltninger, netværksmøder eller andet samt om andre ressourcepersoner har været inddraget. Hvad har fungeret? Hvad har ikke fungeret?</p>
--	--

Når Børnefamiliecenter København modtager en underretning

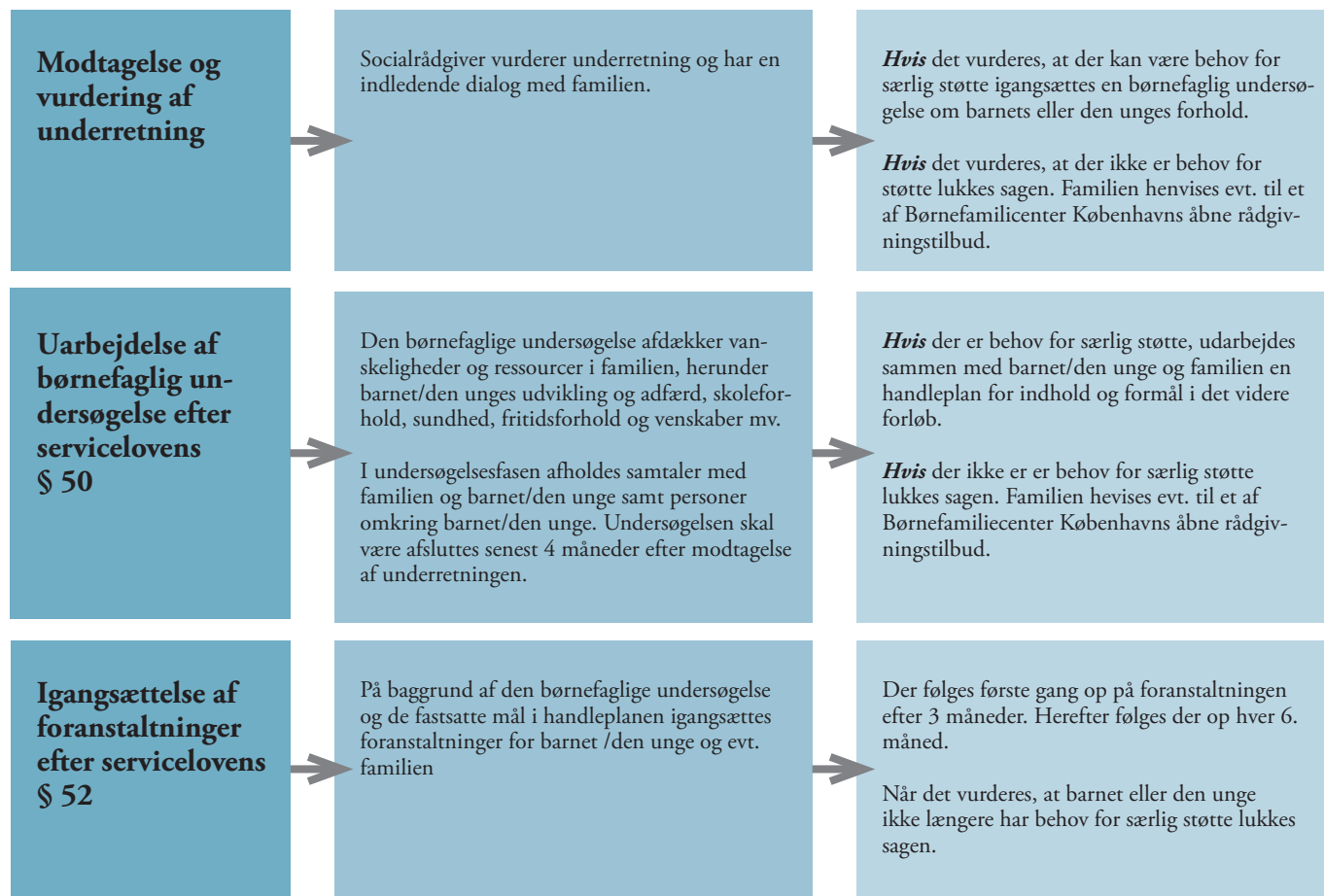
Når Børnefamiliecenter København modtager en underretning, sender de en kvittering for modtagelse af underretningen inden for 6 hverdage. Som beskrevet i figuren på side 21, vil en socialrådgiver kontakte barnet eller den unges forældre for at få underretningen nærmere belyst.

Herefter vurderes det, hvorvidt der er behov for at igangsætte en børnefaglig undersøgelse efter servicelovens §50. Undersøgelsen skal afdække barnet eller den unge og familiens ressourcer og vanskeligheder.

I undersøgelsesfasen kan det være nødvendigt med yderligere beskrivelser af barnet eller den unge, og Børnefamiliecenter København kan derfor anmode om udtalelser fra fagpersoner, der kan have relevante oplysninger. Sådant en henvendelse skal besvares inden for 10 hverdage. På baggrund af den børnefaglige undersøgelse afgør Børnefamiliecenter København, om der skal iværksættes foranstaltninger for barnet eller den unge og familien efter servicelovens § 52 om særlig støtte.

En foranstaltning kan fx være familiebehandling eller en kontaktperson for barnet, den unge eller familien. Hvis en anbringelse vurderes nødvendig, kan den finde sted i en plejefamilie, en af kommunens døgninstitutioner eller et privat socialpædagogisk opholdssted. I særlige tilfælde er det muligt at anbringe barnet eller den unge uden for hjemmet uden samtykke, en såkaldt tvangsanbringelse.

Sagsgang i Børnefamiliecenter København



Opfølgning på en underretning

Som underretter er du ikke part i sagen, og du har derfor ikke juridisk krav på at blive orienteret om sagens forløb. Hvis forældre eller den unge over 15 år ikke har givet samtykke til at dele oplysninger er det således ikke muligt for Børnefamiliecenter København at orientere om, hvad der sker i sagen.

Fagpersoner der har underrettet, har dog ret til at få besked om underretningen har givet anledning til en børnefaglig undersøgelse samt foranstaltning. Hvis du skulle modtage oplysninger, har du tavshedspligt. Børnefamiliecenter København kan vælge at orientere fagpersoner om, hvilken type foranstaltning der er iværksat, hvis det vurderes at oplysningen har væsentlig betydning for den støtte, fagpersonen kan yde barnet eller den unge.

www.kk.dk/bekymret



Akutte situationer

Det er vigtigt, at du er opmærksom på behovet for støtte til børn og unge, der har været udsat for en voldsom hændelse – de har brug for, at nære voksne kan rumme deres reaktioner. Som voksen, der kender barnet eller den unge, kan du hjælpe ved at:

- være parat til at lytte og tale, når barnet eller den unge har behov for det
- være klar over, at barnet eller den unge ind i mellem vil virke upåvirket af situationen
- give plads til barnet eller den unges følelser, når du er sammen med barnet eller den unge
- tage hånd om praktiske forhold for barnet eller den unge og deres forældre

Pludseligt opståede kriser

Ved pludselige kriser, ulykke og dødsfald skal du og dine kollegaer planlægge indsatsen i overensstemmelse med institutionen eller skolens omsorgs- eller kriseplan. I sådanne situationer er det oplagt at søge rådgivning hos ressourcepersoner fra ressourceteam eller -center eller områdets tværfaglige support, der kan yde rådgivning og støtte til institutionen, skolen og hjemmet. I nogle tilfælde kan de også yde hjælp til bearbejdning af børnenes og lærernes eller pædagogernes oplevelser i den første tid efter hændelsen.

Få råd og vejledning til at håndtere en pludselig krisesituation hos:

Den tværfaglige support i området via din leder

Børnefamiliecenter København på tlf. 33 17 42 24

PsykologHuset for børn og unge - Sct. Stefans teamet på tlf. 33 17 20 02, se også www.phbu.dk

Vold og seksuelle overgreb

Hvis du har mistanke om, at et barn eller en unge er udsat for seksuelle eller voldelige overgreb eller andre strafbare forhold, skal du omgående drøfte dette med din leder. Du må ikke først orientere forældrene, fordi det i disse situationer kan vanskeliggøre det videre forløb, herunder politiets eventuelle arbejde i forbindelse med afhøringer.

Herefter aftaler du og din leder, hvordan I underretter Børnefamiliecenter København, som efter underretningen vil overtage sagsbehandlingen og guide til videre handling i sagen. I kan i denne fase også gøre brug af rådgivning fra områdets tværfaglige support. Samarbejdet mellem Socialforvaltningen, politi og sundhedssystem i sager vedrørende seksuelle eller voldelige overgreb koordineres af regionens Børnehus.

En underretning om overgreb og lignende grove forhold sker normalt telefonisk på grund af den særlige og akutte situation. Børnefamiliecenter København vil dog efterfølgende anmode om en skriftlig underretning. I akutte sager skal Børnefamiliecenter København inden for 24 timer vurdere, om der skal foranstalles akut i den konkrete sag.

Ring 33 17 42 24 for at komme i kontakt med **Børnefamiliecenter København**. Her skal du spørge efter en socialrådgiver fra børnefamilieenheden i det område, hvor barnet bor. Du kan også finde telefonnummeret til den lokale enhed på www.kk.dk/bfck

Uden for normal åbningstid skal du kontakte **Den Sociale Døgnvagt** på tlf. 33 17 33 33.

www.kk.dk/bekymret

Tavshedspligt, samtykke og videregivelse af oplysninger

Reglerne om tavshedspligt og videregivelse af oplysninger kan opleves som en barriere i samarbejdet omkring børn, unge og familier. Blandt fagpersoner kan der herske usikkerhed om, hvilke oplysninger man må og skal udveksle, og hvornår der skal indhentes samtykke fra forældrene og evt. barnet eller den unge. I det følgende beskrives reglerne på området samt, hvad der i Københavns Kommune er god praksis.

Din tavshedspligt

Formålet med reglerne om tavshedspligt er at sikre borgerens retssikkerhed og tilliden mellem borgeren og personer fra det offentlige, som borgeren kommer i kontakt med.

Reglerne om tavshedspligt skal sikre, at du kun udveksler fortrolige oplysninger om børn og unge og deres familier med andre fagpersoner, når det er nødvendigt for, at I kan udføre jeres arbejde.

I det omfang det er nødvendigt for at du kan udføre dit arbejde er det i orden at tale og sparre med dine kollegaer uden at skulle indhente samtykke fra forældrene. Hvis du vurderer, at der er behov for tværfaglig sparring med eller rådgivning fra ressourcepersoner udenfor institutionen eller skolen, bør du altid inddrage barnet, den unge og forældrene i overvejelserne og give dem mulighed for at deltage i drøftelserne. Hvis de ikke har mulighed for - eller ikke ønsker - at deltage, skal du sørge for at indhente samtykke og på møderne give stemme til barnet, den unge og familiens perspektiver.

For en daginstitution, skole eller et fritidstilbud er eksterne fagpersoner fx sundhedsplejerske, socialrådgiver, psykolog, UU-vejleder, inklusionskoordinator, talehørelærere, skolekonsulent, pædagogisk konsulent mm., dvs. mange af de fagpersoner, der deltager i en klynges ressourceteam eller en skoles ressourcecenter. Du skal derfor altid indhente samtykke fra forældrene, når du ønsker at drøfte en konkret sag i ressourceteamet/resourcecentret.

Som fagperson, der arbejder med børn og unge, er du underlagt reglerne om tavshedspligt. Det betyder, at du har tavshedspligt med hensyn til alle fortrolige oplysninger om børn, unge og deres familier, du kommer i besiddelse af igennem dit arbejde.

Tavshedspligten gælder således fortrolige oplysninger, dvs. oplysninger af en vis følsom karakter. Der er en glidende overgang til fortrolige oplysninger, så du skal være opmærksom på reglerne, så snart du vil drøfte et enkelt barn eller ung.

Nedenfor angives eksempler på fortrolige oplysninger (listerne er ikke udtømmende):

- Familiemæssige forhold. Fx hvem af forældrene der har forældremyndighed eller at barnet/den unge er adopteret
- Økonomiske forhold. Fx at familien får særligt børnetilskud
- Forældrenes arbejds- og ansættelsesforhold. Fx at en af forældrene er arbejdsløs
- Forældrenes boligforhold. Fx, at der er risiko for, at boligen går på tvangsauktion.
- CPR-nummer
- Race, religion og hudfarve. Fx at forældrene er Jehovas Vidner
- Politiske og foreningsmæssige forhold. Fx at forældrene er aktive i et bestemt politisk parti.
- Seksuelle forhold. Fx at moren er homoseksuel
- Strafbare forhold. Fx at faren er dømt for hæleri
- Helbredsforhold og misbrug af nydelsesmidler eller lignende. Fx at forældrene eller barnet eller den unge selv har kræft eller har et misbrug af alkohol.
- At der er store sociale problemer i familien. Fx at forældrene er voldelige overfor hinanden eller at der er indgivet anmeldelse for seksuelt misbrug.

Adresse-, opholds-, civilstands- og andre statusoplysninger er normalt ikke af fortrolig karakter, medmindre oplysningerne afslører noget bagvedliggende følsomt, fx en oplysning om fængselsophold eller om ophold på en psykiatrisk afdeling.

Ønsker du at udveksle en oplysning, som ikke er fortrolig, kan du videregive den uden samtykke. Det kan fx være helt generelle oplysninger om, hvor mange børn, der går i klassen, hvilke pædagogiske principper, der bruges i børnehaven, hvilke elever, der danner grupper med hvem eller, at Peter går til gymnastik.

Tavshedspligten gælder ikke i de situationer, hvor du er forpligtet til at videregive en oplysning i henhold til lovgivning fx i forbindelse underretning og udarbejdelse af børnefaglig undersøgelse i Socialforvaltningen og opfølgning på social foranstaltning.

Samtykke

Hvis du som fagperson vurderer, at det er nødvendigt at videregive fortrolige oplysninger om et barn og evt. barnets forældre til andre, skal du forinden indhente et samtykke fra forældrene.

Hvis du altid har haft en tæt og ligeværdig dialog og et godt samarbejde med forældrene, og dermed har etableret et gensidigt tillidsforhold, vil forældre som regel gerne give samtykke til at der deles oplysninger. Hvis forældrene og evt. barnet eller den unge ikke har mulighed for - eller lyst til - at deltage i et møde, skal du også indhente samtykke til, at du går videre med den konkrete udfordring til ressourcepersoner uden for institutionen eller skolen.

Et samtykke sikrer, at forældrene ved og er indforstået med, hvad der skal foregå på mødet. Samtidig sikrer samtykket, at fagpersoner, og eventuelle ressourcepersoner, på mødet får de bedst mulige betingelser for at drøfte problemerne. Selvom der er givet samtykke, må der kun udveksles fortrolige oplysninger, som er nødvendige for jeres fælles indsats for barnet eller den unge.

Hvis forældrene har fælles forældremyndighed skal begge forældre, som udgangspunkt, give samtykke til udveksling af oplysninger. Samtykke kan også gives af en person, der har fået fuldmagt af forældremyndighedsindehaveren.

Krav til samtykke

- Et samtykke kan være skriftligt eller mundtligt. Ved mundtligt samtykke er der pligt til at notere det ned.
- Et samtykke er som hovedregel ikke tidsbegrænset, men det er muligt at tilbagekalde et samtykke. For sundhedspersoner gælder dog en tidsbegrænsning på 1 år.
- Et samtykke skal være frivilligt, specifikt og informeret. Frivilligt betyder, at det ikke må være givet under tvang. Specifikt betyder, at det klart og tydeligt skal fremgå, hvad der er givet samtykke til. Informeret betyder, at den, der giver samtykke, skal være klar over, hvad det er der samtykkes til.

Du kan finde Børne- og Ungdomsforvaltningens forældresamtykkeskema på opgaveportalen

Undtagelser hvor du kan udveksle fortrolige oplysninger uden samtykke

I langt de fleste tilfælde giver forældrene samtykke til, at du kan tale om dem og barnet eller den unge i tværfagligt regi. Nedenstående knytter sig derfor kun til få særlige situationer:

1. Særlige, evt. akutte, situationer, hvor hensynet til barnet betyder, at det er påkrævet, at du udveksler oplysninger om barnet, den unge eller forældrene.
2. Særlig adgang til at udveksle oplysninger i SSD-samarbejdet, hvor det ikke er muligt at få et samtykke fra forældrene (servicelovens § 49 a).

Udveksling af fortrolige oplysninger i særlige og evt. akutte situationer

I helt særlige situationer kan der være behov for at udveksle fortrolige oplysninger om et barn eller en ung, selvom det ikke lykkedes at få tilladelse fra forældrene til drøftelserne. Det kan fx være:

- Hvis et barn eller en ung skal på hospitalet, hvor personalet er nødt til at udlevere barnet eller den unges cpr-nr., selvom de ikke har fået samtykke fra forældre.
- Hvis der ikke foreligger tilslutning fra forældrene til iværksættelse af specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand og skolelederen vurderer at det er absolut påkrævet og derfor træffer beslutning om at indstille barnet eller den unge til visitation til specialtilbud.
- I forbindelse med en politianmeldelse.
- I forbindelse med en underretning til Socialforvaltningen.

I sådanne særlige situationer er det muligt at udveksle fortrolige oplysninger uden samtykke, hvis hensynet til barnet eller den unges situation klart overstiger forældrenes og barnet eller den unges interesse i, at oplysningerne ikke gives videre.

I praksis skal der meget til, før man kan gøre brug af denne undtagelse. Barnet eller den unges vanskeligheder skal være så store, at der er fare for den fysiske og psykiske udvikling. Derfor vil det meget sjældent være relevant at anvende denne undtagelse i det tværfaglige samarbejde.

Særlig adgang til at udveksle fortrolige oplysninger i det tværfaglige SSD-samarbejde

Serviceovens § 49a gør det muligt at udveksle fortrolige oplysninger uden samtykke fra forældrene. Oplysningerne kan udveksles ved ét møde i det tværfaglige SSD-samarbejde (socialforvaltning, skole, sundhedspleje og dagtilbud), hvis det vurderes, at dette er nødvendigt som led i det tidlige eller forebyggende arbejde om børn og unge i vanskeligheder.

Udvekslingen af fortrolige oplysninger må finde sted én gang ved et møde. I særlige tilfælde kan der ske udveksling af oplysninger ved et opfølgende møde. Det kan fx være aktuelt, hvis der sker afgørende nyt i barnet eller den unges situation, som nødvendiggør, at man i det tværfaglige samarbejde drøfter situationen en ekstra gang.

Medarbejdere i det tværfaglige SSD-samarbejde er medarbejdere fra:

- Skole, herunder fri- og privatskoler
- Skolefritidsordninger (KKFO)
- Sygeplejersker, sundhedsplejersker, læger, tandlæger og tandplejere ansat i den kommunale sundhedstjeneste
- Dagtilbud og fritidshjem, herunder selvejende institutioner
- Myndigheder – fx Socialforvaltningen og Pædagogisk Psykologisk Rådgivning – der løser opgaver inden for området for børn og unge med særlige behov

Du bør således kun vælge at gøre brug af Servicelovens § 49a, hvis du på baggrund af en konkret bekymring for et barn eller den unges trivsel og udvikling vurderer, at der kan være behov for støtte, og hvis forældrene ikke ønsker, eller kan forventes, at ville deltage i samarbejdet.

Anonym drøftelse

Hvis du ikke kan få samtykke af forældrene til ekstern sparring, eller hvis der er helt særlige forhold der taler herfor, har du mulighed for at drøfte udfordringer omkring barnet eller den unge anonymt fx i ressource-teamet eller -centret eller med en relevant ressourceperson udenfor jeres tilbud.

For at beskytte barnet eller den unge og forældre skal anonymiteten være reel, også selv om det betyder, at ganske få forhold kan diskuteres. I lokalområder og i institutioner og skoler, hvor de fleste kender hinanden, kan det være svært at sikre barnets eller den unges og forældrenes anonymitet.

www.kk.dk/bekymret

Relevante skemaer og information

Skemaer, vejledninger og lignende til findes på www.kk.dk/bekymret eller Børne- og Ungdomsforvaltningens opgaveportal (som din leder har adgang til).

- Forældresamtykkeskema - se vejledning om dialog og samarbejde
- Ansøgningsskema til støttepædagog
- Tværfaglig klassegennemgang, herunder forældrebrev og samtykkeerklæringer
- Vejledning til håndtering af bekymrende fravær, herunder brev- og handleplansskabeloner
- Underretningsskema (Socialforvaltningen)
- Skema til udtalelse fra daginstitution (Socialforvaltningen)
- Skema til skoleudtalelse (Socialforvaltningen)

Find også information på

- www.kk.dk/bekymret
- www.kk.dk/bufsofmedarbejder hvor du kan finde information om det fælles sagsforløb, aftaleforum og de fleksible tilbud målrettet børn og unge, som både har behov for specialpædagogisk bistand og en social foranstaltning.

www.kk.dk/bekymret



Systemvejledning for pædagoger TOPI



Revideret d. 15. december 2014

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	1
1. Inden du går i gang	2
2. Indtast egne TOPI-vurderinger	2
3. Indtast fælles TOPI-vurderinger.....	4

1. Inden du går i gang

Inden du går i gang, kan du med fordel læse om TOPI-redskabet under fanen 'Hjælp'.

2. Indtast egne TOPI-vurderinger

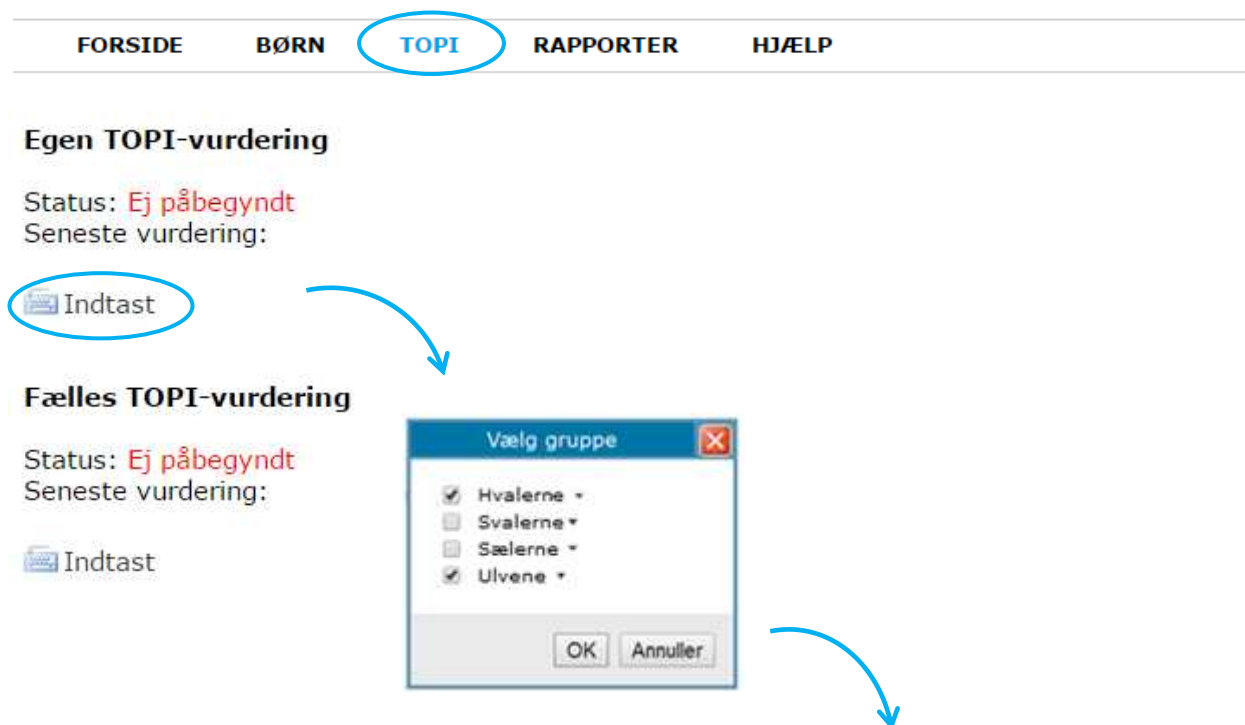
For at påbegynde indtastningen af TOPI-vurderinger, skal man klikke på fanen 'TOPI'. Herefter skal man klikke 'Indtast' under 'Egen TOPI-Vurdering'. Her kan du angive hvilke stuer du har din daglige gang på, og dernæst er det muligt at angive sine TOPI-vurderinger af børnene (se figur 2.1).

Hvis man er i tvivl om betydningen af rød, gul og grøn, kan man ved at klikke på det lille hvide informationstegn i den blå cirkel, få vist en liste med betydningen af farverne (se figur 2.2). Det er også muligt at hente en printvenlig udgave af disse definitioner under fanen Hjælp → TOPI → Materialer.

Bemærk:


- Gule og røde vurderinger kræver at der gives en uddybende kommentar.
- 'Skal ikke vurderes' er rettet mod børn, som slet ikke skal vurderes af relevante medarbejder i perioden, men som medarbejderen fremadrettet skal vurdere. Hvis man sætter en markering i 'Skal ikke vurderes', tæller det som en vurdering under 'Status'.
- Det er muligt at gå videre til næste side selvom alle børn ikke er blevet vurderet. Der kommer dog en advarselstekst inden man kan gå videre.
- Der vises maks 10 børn per side. Indtastninger gemmes hver gang der klikkes på 'Næste' og 'Afslut'.

Figur 2.1: Indtast egen TOPI-vurdering



TOPI-vurdering i Børnehuset Villa Villekulla

Du bedes vurdere hvert barn på trepunktsskalaen

Definition af farver 

	T	T	T	Skal ikke vurderes	Kommentar
Albert Johansen, 3 år og 5 mdr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Emma Thomsen, 3 år og 4 mdr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sejr Sørensen, 2 år og 11 mdr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Victoria Bukowski, 3 år og 6 mdr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Figur 2.2: Betydning af farver

FORSIDE

BØRN


TOPI

RAPPORTER

HJÆLP

TOPI-vurdering i Børnehuset Villa Villekulla

Du bedes vurdere hvert barn på trepunktsskalaen

Definition af farver 

Albert Johansen, 3 år og 5 mdr
Emma Thomsen, 3 år og 4 mdr
Sejr Sørensen, 2 år og 11 mdr
Victoria Bukowski, 3 år og 6 mdr

Definition af farver

0-3 år 3-6 år

Børn i grøn position: Barnet trives, udvikler sig og lærer på alle områder. F.eks.:

- Barnet viser interesse for at lege med andre børn(en god, stabil kontakt til mindst én jævnaldrende)
- Barnet er aktivt deltagende i børnefællesskaber
- Barnet har en god og stabil omsorg fra en voksen (både ansatte og forældre)
- Barnet har en god, stabil kontakt.
- Barnet har en tryk tilknytning til primær omsorgsgiver
- Barnet fungerer og udvikler sig alderssvarende
- Barnet kan genkende og indgå i dagsrytmen
- Barnet kan vise glæde og begejstring
- Barnet har et positivt selvbillede/hviler i sig selv og viser vitalitet

Børn i gul position: Der er områder, som undrer og skal undersøges og analyseres nærmere. F.eks.:

- Barnet, du ikke rigtigt "ser"
- Barnet, forældrene ikke rigtigt "ser"
- Barnet har forældre, du ikke rigtigt "ser"
- Barnet har forældre, hvor egne behov fylder meget
- Barnet er ikke eller kun sporadisk en del af et børnefællesskab
- Barnet viser sjældent glæde og begejstring
- Barnet viser utryk tilknytning
- Barnets trivsel og udvikling kræver særlig opmærksomhed
- Barnet har en udad-reagerende adfærd
- Barnet viser indadvendt adfærd – er følelsesmæssigt ude af balance
- Barnet viger i sin kontakt eller er ukritisk i sin kontakt
- Fornemmelser – der er noget i luften

Børn i rød position: Der er grund til bekymring. Handlinger skal sættes i gang. F.eks.:

- Barnet er ikke en del af børnefællesskaberne. Barnet er på "tålt ophold"
- Barnet viser aldrig glæde og begejstring
- Barnet viser ingen vitalitet
- Barnet er svær at få kontakt med eller er ukritisk i sin kontakt
- Barnet mangler omsorg fra en voksen
- Barnet viser utryk tilknytning
- Barnet er truet i sin trivsel og udvikling
- Forældrene møder ikke op til forældrearrangementer
- Forældrenes forhold til barnet bærer præg af uforudsigelighed fx manglende struktur, rammesætning, forventninger, anerkendelse
- Forældre om- og tiltaler barnet udpræget negativt

3. Indtast fælles TOPI-vurderinger


Når alle medarbejdere har indtastet deres egne TOPI-vurderinger, skal der laves en fælles vurdering. For at påbegynde indtastningen af fælles TOPI-vurderinger, skal man klikke på fanen 'TOPI'. Herefter skal man klikke 'Indtast' under 'Fælles TOPI-Vurdering'. Her er det muligt at angive en fælles TOPI-vurdering af børnene (se figur 3).

Figur 3: Indtast fællesvurdering

FORSIDE BØRN TOPI RAPPORTER HJÆLP


Egen TOPI-vurdering

Status: **Gennemført**
Seneste vurdering: 15-12-2014


 Indtast

Fælles TOPI-vurdering

Status: **Ej påbegyndt**
Seneste vurdering:

 Indtast

TOPI-vurdering i Børnehuset Villa Villekulla

Som medarbejdere skal I lave en samlet vurdering af børnegruppen
Definition af farver 

	T	T	T	Skal ikke vurderes	Kommentar
Albert Johansen, 3 år og 5 mdr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nina Valeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sofie Birk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fælles vurdering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Emma Thomsen, 3 år og 4 mdr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nina Valeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sofie Birk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fælles vurdering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sejr Sørensen, 2 år og 11 mdr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nina Valeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sejr viser sjældent udtryk for sin følelser.
Sofie Birk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fælles vurdering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Victoria Bukowski, 3 år og 6 mdr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nina Valeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Victoria er svær at få kontakt til.
Sofie Birk	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Victoria er meget indadvendt.
Fælles vurdering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>



Tidlig opsporing - TOPI

Her finder du en vejledning til, hvordan du kommer godt i gang med at lave trivselsvurderinger i TOPI.

Arbejdsgang til den pædagogiske leder/institutionsleder

Som leder skal du sørge for at afsætte tid til at udfylde de enkelte skemaer og foretage den efterfølgende fælles dialog. Skemaerne tager udgangspunkt i dine medarbejders iagttagelser og besvarelser omkring alle børns trivsel, og du kan være med til at facilitere denne proces for dine medarbejdere og støtte dem i, at alle får lavet deres vurderinger på samtlige børn i institutionen.

Du skal sikre dig, at alle forældre i institutionen er orienterede om, at børnenes trivsel vurderes i TOPI. Brug pjecen på Opgaveportalen. Du skal også sikre dig, at dine medarbejdere underretter og inddrager forældrene til de børn, hvor trivselsvurderingen gav anledning til at iværksætte en konkret indsats.

Alle børn i institutionen skal trivselsvurderes i TOPI to gange om året. Indtastningen skal finde sted i to indtastningsvinduer. Når indtastningsvinduet lukker, kan der ikke længere tages ind i systemet. Det er derfor vigtigt at overholde tidsfristen for indtastningerne. De to indtastningsvinduer ligger i foråret fra 1.1.-1.5. og i efteråret fra 1.8.-15.11. Du kan løbende følge med i det enkelte barns trivsel samt trække en rapport over besvarelser. Når indtastningsvinduet er slut, kan du både se resultaterne fra din institution og på det enkelte barn i en resultatrapport. Samtidig kan du se et overblik over ændringer i børnenes trivsel siden sidste vurdering.

Trivselsvurderingerne i jeres institution kan ses af dig som leder og de pædagoger, der har indtastet dem. Klyngelederen kan se klyngens trivselsvurderinger. Forældrene kan ikke se, hvad I indtaster i TOPI, men hvis de beder om at se deres barns trivselsvurdering, skal du udlevere barnets "TOPI-profil", som du kan trække i TOPI.

TOPI er først fremmest et pædagogisk redskab til tidlig opsporing af børn, som ikke trives. Samtidig er TOPI en mulighed for som leder og klyngeleder at få et overblik over trivslen i institutionen/klyngen. Data fra TOPI kan bruges som udgangspunkt for en refleksiv dialog om, hvordan man fagligt kan arbejde med trivsel i institutionen. Denne dialog kan foregå mellem leder og medarbejdere, med klyngeledelsen samt med den pædagogiske konsulent fx i forbindelse med tilsynet.



Arbejdsgang til de pædagogiske medarbejdere

Trivselsvurderingen i TOPI bygger på jeres iagttagelser og dialog omkring et barns trivsel og udvikling. Besvarelsen kræver derfor, at I gør jer nogle overvejelser omkring børnene og deres trivsel og udvikling, og at I løbende undersøger og går i dialog både med kollegaer, men også forældre, omkring de iagttagelser og evt. undren, som I har omkring et barn.

I trivselsvurderingen vurderes hvert barns udvikling og trivsel på en tretrinsskala med rød, gul eller grøn trivsel, hvor farverne betyder, at:

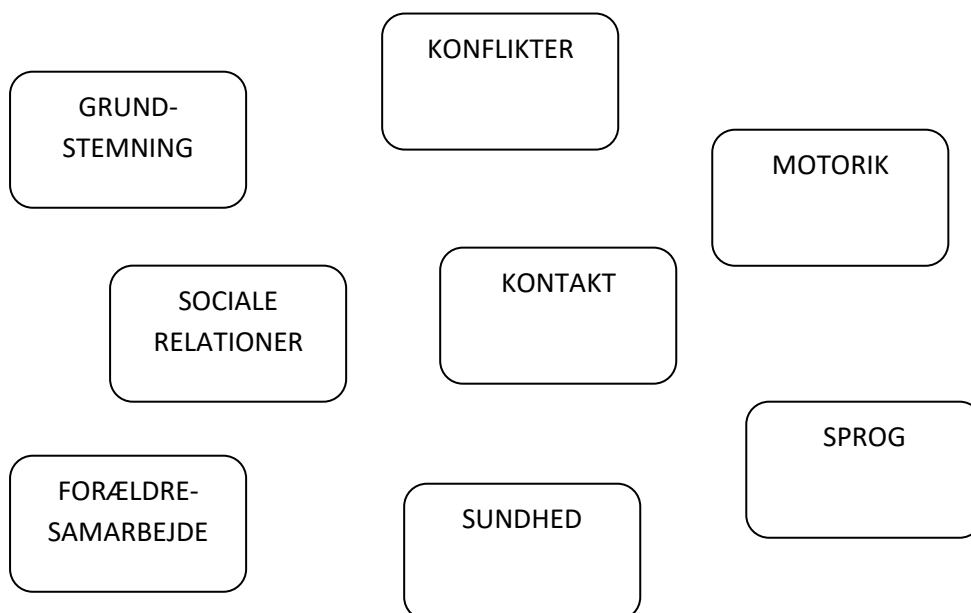
Grøn trivsel: Barnet trives, udvikler sig og lærer.

Gul trivsel: Der er signaler på, at barnet ikke trives, og det skal undersøges nærmere.

Rød trivsel: Barnet trives ikke, og der skal sættes en pædagogisk indsats i gang.

Til hver af positionerne er der formuleret en række kriterier som hjælp til at kunne vurdere barnets position. Derudover er det muligt at afgive en kommentar til den enkelte vurdering for at udfolde den.

Nedenfor finder I en række tematikker, som kan inspirere og kvalificere trivselsvurderingen:



Skemaet besvares først individuelt af de pædagogiske medarbejdere, som har en tæt kontakt til barnet. På baggrund af den individuelle vurdering mødes de pædagogiske medarbejdere og foretager en fælles vurdering af barnets trivsel og udvikling. Ved den fælles vurdering skal I have en struktureret dialog om alle børnenes trivsel. Det er vigtigt, at I vælger en mødeleder, som skal sørge for, at alle kommer til orde, at tiden overholdes, og at dialogen gennemføres planmæssigt. I skal beslutte, hvor lang tid der er til dialog om hvert barn. Det er væsentligt, at denne tidsramme overholdes, så I sikrer tid til at drøfte alle børnenes trivsel.

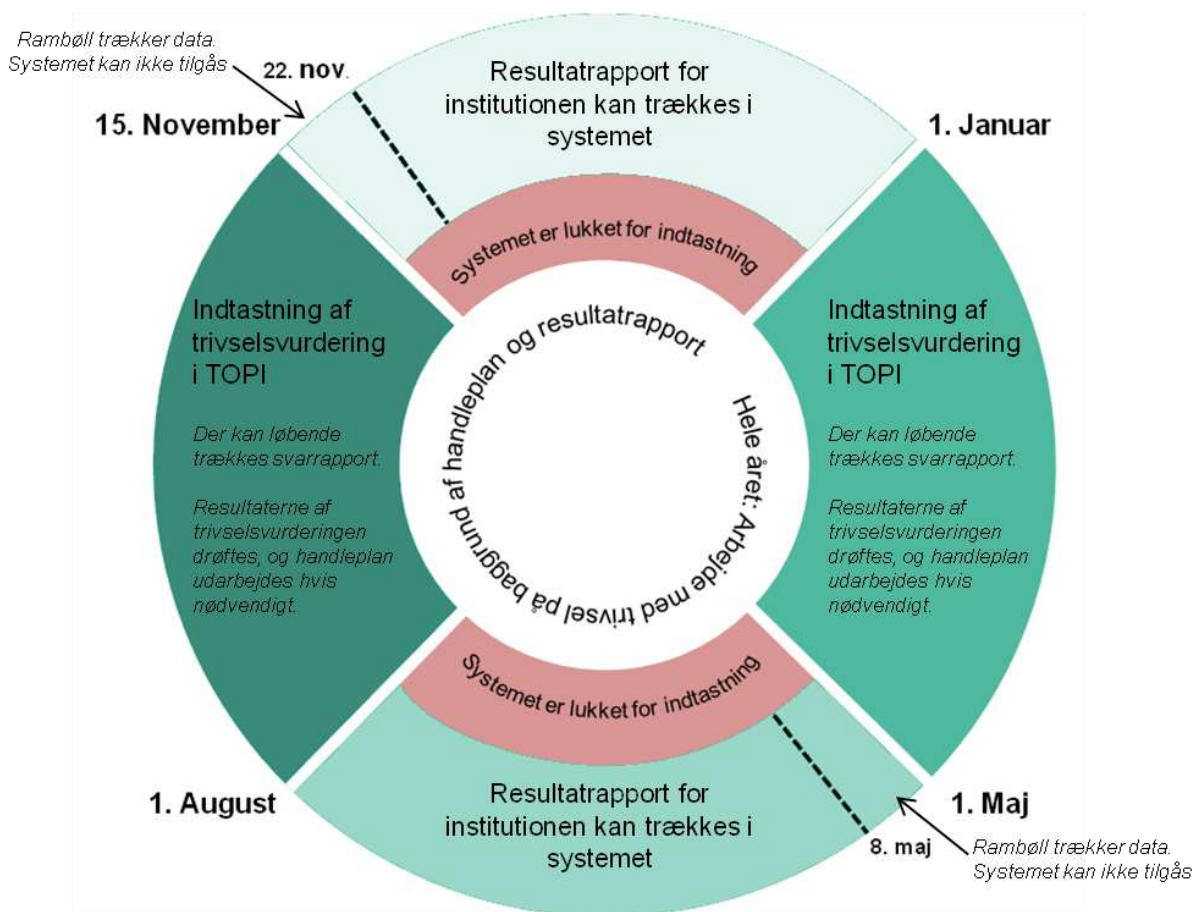
Ved udfyldelsen af trivselsskemaerne er det vigtigt, at der fokuseres på barnets ressourcer, og at dets adfærd ses i relation til den sociale kontekst, det indgår i. Det er vigtigt at være opmærksom på ikke at tale om børnene som røde, gule eller grønne børn. Det er trivlsen, ikke barnet, som vurderes som rød, gul eller grøn. Sig i stedet fx: "børn i rød trivsel".

Når dialogen om alle børnenes trivsel er gennemført, er det vigtigt, at dialogen afsluttes med, at I tager stilling til den samlede børnegrupes trivsel. Hvilke tendenser træder frem, og kalder det på ændringer i den pædagogiske indsats i dagligdagen?

Når trivselsvurderingerne er færdige, står tilbage at få handlet på den viden, som trivselsvurderingen har bidraget med. Hvis trivlsen er markeret som gul, skal områderne, der bekymrer, undersøges nærmere. Forældreinddragelse og handleplan bør overvejes. Hvis trivlsen er markeret som rød, SKAL forældreinddragelse og udførlig handleplan igangsættes. På KbhBarn findes SMTTE-modellen, som kan anvendes som handleplansskabelon.

Trivselsvurderingerne er en god forberedelse til forældresamtaler og til den daglige dialog med forældre om barnet og dets trivsel. De kan også bruges som udgangspunkt for drøftelse i ressourceteamet. I forbindelse med KbhOvergang og med forældresamtykke kan skemaerne bruges ved overgang til anden institution/skole.

Årshjul for arbejdet med TOPI





Vejledning til det faglige arbejde med trivsel og handleplaner efter SMTTE-modellen

I Københavns Kommune arbejder vi med tidlig opsporing gennem TOPI. Når et barn ikke trives, skal der udarbejdes og igangsættes en handleplan for at sikre, at der bliver taget hånd om barnets trivsel. I denne forbindelse kan SMTTE-modellen, som kan findes i KbhBarn, fungere både som et konkret pædagogisk redskab og som en faglig refleksionsramme i arbejdet med at understøtte børns trivsel.

Modellen er et pædagogisk redskab, fordi den understøtter en systematisk og kontinuerlig tilgang til at arbejde med at videreudvikle den pædagogiske praksis i en konkret og praksisnær form. Ved hjælp af modellen får du og dine kollegaer gennemtænkt og planlagt nye pædagogiske tiltag i hverdagen, allerede inden arbejdet igangsættes.

Børns trivsel

Ifølge Dagtilbudsloven skal pædagoger arbejde med trivsel, men det er et vanskeligt begreb at definere entydigt. Trivsel er en subjektiv tilstand af velbefindende hos den enkelte. Samtidig er det en værdi og et ideal at stræbe efter, når man arbejder med børn, fordi trivsel og omsorg danner grundlaget for børns læring og udvikling.

Trivsel forudsætter gode relationelle og fysiske betingelser, og ifølge forskere på området har følgende faktorer betydning for, at personalet bedst muligt kan understøtte børns trivsel:

- Demokrati
- Tilhørsforhold til en gruppe
- Anerkendelse
- Organisering og rammer
- Etik og metoder

(Lind og Gregersen, 2010).

Som pædagog må du fokusere på, hvordan du sammen med dine kollegaer bedst muligt kan understøtte forudsætningerne for børnenes trivsel. Du skal være opmærksom på, i hvor høj grad du sikrer, at børnene oplever demokrati i dagtilbuddet, fx ved at blive inddraget i beslutningsprocesser, der vedrører dem.



Bliver børnene sikret en plads i fællesskabet, og oplever de sig som en betydningsfuld del af disse?

Børnene skal mødes anerkendende, og den måde, hverdagen organiseres på, skal tilgodese børnenes individuelle særkende og behov indenfor de givne rammer.

Sidst men ikke mindst er det væsentligt for at understøtte børns trivsel, at du som pædagog kan arbejde med børnenes ”nu” som en væsentlig faktor. Det vil sige, at du og dine kollegaer har en dynamisk pædagogisk praksis, der både består af planlagte aktiviteter, hverdagens betydningsfulde rutiner og af det, der optager børnene lige nu, og det, der opstår mere spontant i de nærværende relationer mellem børn og voksne.

Vær opmærksom på, at trivsel ikke er en metode, men en pædagogisk ambition!

Børneperspektiver

Som pædagog i dagtilbud arbejder du og dine kollegaer løbende med at prøve at forstå børns perspektiver, men der er forskellige tilgange til, hvordan dette arbejde gribes an, og nogle af dem kan være mere styrende end andre. Et forskningsbaseret bud på at forstå disse tilgange er at inddele dem i følgende tre forskellige måder at tænke og praktisere børneperspektiver på:

- Et udefra perspektiv, hvor pædagoger benytter deres forhånds viden og erfaringer til en generaliseret og kategoriseret forståelse af børnene.
- Et tilstræbt indefra perspektiv, hvor pædagoger forsøger at sætte sig ind i børnenes situation.
- Børns udtrykte oplevelser, holdninger og visioner, hvor pædagoger reelt spørger børnene, hvad de føler og mener.

(Hanne Warming, 2011)

Du kan være nysgerrig på, i hvor høj grad du og dine kollegaer benytter alle tre perspektiver i praksis, og hvilken viden perspektiverne hver især kan bidrage med.

SMTTE-modellen

De fem elementer, der arbejdes med i SMTTE-modellen, er følgende:

Sammenhæng – hvorfor vil vi? Hvad er vilkårene?

Mål – hvad vil vi?

Tiltag – hvordan gør vi? Metode overvejelser?

Tegn – hvad ser vi efter?

Evaluering – hvad fik vi ud af det? Dokumentations overvejelser?

Inden du går i gang med at justere og videreudvikle praksis, skal du og dine kollegaer gennemgå de fem elementer i modellen og ud for hvert element skriftligt redegøre for, hvad I konkret har tænkt jer med forløbet.

Det er så meningen, at jeres indledende didaktiske og pædagogiske overvejelser tilpasses løbende, mens I er i gang med arbejdet. På denne måde fungerer noterne som et procespapir, der bliver videreudviklet undervejs.

Når forløbet afsluttes og evalueres, kan I ud fra noterne se og genkalde jer, hvilke overvejelser I gjorde undervejs, og på hvilken baggrund I justerede og handlede ud fra.

Skriftligheden forpligter og er derved med til at fastholde kontinuiteten i arbejdet. Samtidig gør skriftligheden tankerne synlige og understøtter dermed jeres fælles fagsprog.

Undervejs justerer du og dine kollegaer forløbet, så det planlagte hele tiden sammenholdes med, hvad der fungerer i praksis under hensyntagen til den aktuelle kontekst. Dette er også med til at sikre, at I løbende reflekterer over og italesætter jeres praksis.

Hvis du fx ikke ser de tegn, som du håber på, så kan det være, at tiltagene skal justeres.

Når forløbet er afsluttet, skal det evalueres blandt andet ved hjælp af den selvvalgte dokumentation, som du og dine kollegaer har produceret undervejs.

Dagtilbuddet vælger selv, om det enkelte SMTTE-forløb skal fungere som et internt arbejdsredskab, eller om det også skal bruges til ekstern vidensdeling med andre involverede samarbejdsrelationer og/eller forældre.

På sigt kan ethvert dagtilbud få opbygget sin egen fælles vidensbank med færdige SMTTE-forløb, der kan give dig og dine kollegaer inspiration fra egen praksis til det fortløbende pædagogiske arbejde. Sådant en vidensbank kan også fungere som dokumentation for dele af det pædagogiske arbejde med handleplaner.

Et konkret eksempel på SMTTE-model fra praksis

Sammenhæng: I et integreret dagtilbuds vuggestuegruppe har man fire ældre børn, som ikke nåede at få en plads i børnehaven i løbet af sommerperioden, og derfor må de vente vinteren over på at komme videre i børnehaven. Personalet ved, at børnene kommer til at få plads i den samme børnehavegruppe.

Aktuelt leger disse fire børn ikke særlig meget med hinanden. Der er bekymring for børnenes manglende indbyrdes relationer, og hvordan det vil påvirke deres trivsel både nu i vuggestuen og senere i børnehaven.

Der er 13 vuggestuebørn i alt på stuen.

Mål: Personalet på stuen vil arbejde med at understøtte disse fire børns trivsel og udvikling, så længe de stadig er i vuggestuen. De vil styrke de fire børns relationer med hinanden og tilknytningen til børnehaven.

Samtidig forventer de også, at dette tiltag vil komme resten af vuggestuegruppens trivsel til gode.

Personalet vil gerne arbejde mere med at inddrage børnenes egne udtrykte oplevelser og holdninger i deres praksis.

Tiltag: Hver torsdag formiddag vil en af stuens pædagoger lave en særlig aktivitet med de fire ældste børn ud fra et tema, som børnene selv er med til at definere. De begynder med et maleforløb, som børnene er optagede af.

En anden formiddag i løbet af ugen vil en af stuens pædagoger tage de fire ældste børn med på besøg i børnehaven, så de lærer børnehavens børn og voksne bedre at kende.

Tegn: Personalet vil iagttage, om de fire ældste børn begynder at tale om børnehavens børn og voksne, og se, om de er glade for at komme på besøg. Personalet vil iagttage, om de fire ældste børn får en tættere relation med hinanden; om de leger mere med hinanden og opsøger hinanden oftere.

De vil også se efter tegn på, om børnene byder mere ind med idéer til aktiviteter, når de bliver opfordret til det.

Evaluerings: Personalet vælger, at SMTTE-forløbet skal vare den tid, som børnene stadig er i vuggestuen (3-4 måneder). Hvert personale på stuen vil en gang om ugen lave tilføjelser og justeringer i SMTTE-modellen, som de skriver i elektronisk på KbhBarns hjemmeside.

På stuemøderne vil SMTTE-forløbet være et programpunkt.

De vil inddrage børnenes perspektiv ved at lade dem være medbestemmende for, hvilke aktiviteter de skal lave sammen, og de vil bede børnene om at tegne hinanden som en del af dokumentationen af forløbet.

Til den endelige evaluering vil de fremlægge forløbet på et personalemøde og give deres viden videre til kollegaerne illustreret ved deres elektroniske SMTTE-model og fotos fra besøg i børnehaven.

Næste gang nogle af de ældste børn ikke når at få en plads i børnehaven, vil denne handleplan ved hjælp af SMTTE kunne indgå som inspiration til, hvordan personalet kan arbejde med dette.

Referencer

Broström, Stig, Herring, Hanne og Nellemann Nielsen, Susanne (2010) *Liv og læring i vuggestuen – målrettet pædagogisk praksis med 0-3-årige børn*. Dafolo Forlag.

Lind, Unni og Gregersen, Thomas (2010) *Blommen i ægget - børns trivsel i daginstitutionen*. Dafolo Forlag.

Warming, Hanne (2011) *Børneperspektiv: hvorfor og i hvilken forstand? I: Børn som ligeværdige medspillere i socialt og pædagogisk arbejde*. Akademisk Forlag.



Børn i grøn position (trivsel)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnet er veltilpas, harmonisk og viser vitalitet.
- Barnets døgnrytme er god med tilstrækkelig søvn.
- Barnet er nemt eller forholdsvis nemt at regulere (følelsesmæssigt med hensyn til gråd, kontakt etc.) for forældrene.

Kognitiv trivsel

- Barnet viser interesse for omgivelserne og for legetøj.
- Barnet pludrer eller siger få ord.
- Barnet undersøger nysgerrigt ting med hænder og mund.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har en god, stabil kontakt.
- Barnet modtager stabil positiv omsorg fra en voksen.
- Barnet har en tryk tilknytning til den primære omsorgsgiver.

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Barnet virker sundt, og trives med hensyn til vægt og højde.
- Barnet spiser alderssvarende.
- Barnet udvikler sig alderssvarende med hensyn til motorik og sanser (krybe, kravle, sidde, og øje-hånd-koordination).

Børn i gul position (bekymring)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnets trivsel og udvikling kræver særlig opmærksomhed.
- Barnet udviser meget nedsat vitalitet.
- Barnet er svært at regulere med hensyn til søvn og døgnrytme.

Kognitiv trivsel

- Barnet viser kun lidt interesse for omgivelserne.
- Barnets sproglige udvikling (pludren o.l.) er kun lidt i gang.
- Barnet er kun lidt undersøgende i forhold til legetøj o.l.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet er vigende eller ukritisk i sin kontakt.
- Barnet viser tegn på vanskeligheder ved tilknytningen, fx pirrelig og utryg over for primær omsorgsperson eller reagerer ikke ved mangel på kontakt og har utryg tilknytning.
- Barnet har ustabil omsorg fra en voksen.
- Barnet har forældre, hvor egne behov fylder mere end barnets behov.

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Barnet følger ikke sin vækstkurve og det virker af og til sultent.
- Barnet vejer mere eller mindre, end det skulle i forhold til sin alder.
- Barnet begynder for sent eller for tidligt på overgang til skemad, og barnet får ikke så varieret mad og drikke (efter det første halve år), som man kunne ønske.
- Barnets udvikling er ujævn med hensyn til motorik og sanser, og det er tvivlsomt, om udviklingen er alderssvarende.

Børn i rød position (stærk bekymring)**Psykisk og emotionel trivsel**

- Barnet synes ikke at trives – det er ikke glad.
- Barnet virker sløvt, og græder ofte, tilsyneladende uden grund.
- Barnets døgnrytme er ustabil; det sover eksempelvis for lidt.
- Den primære omsorgsperson kan ikke regulere barnet ved følelsesmæssige reaktioner.

Kognitiv trivsel

- Barnet interesserer sig ikke for sine omgivelser.
- Barnet udvikler sig kun lidt, og det viser ingen interesse for legetøj o.l.
- Barnet er meget passivt.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har ingen eller kun lidt kontakt med sin nære omsorgsperson.
- Barnet er svært at få kontakt med, eller det er ukritisk i sin kontakt.
- Barnet har en utryg tilknytning til primær omsorgsgiver.
- Forældrenes forhold til barnet bærer præg af uforudsigelighed.
- Forældrene virker kun lidt interesserede i deres barn.

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Barnet virker usundt, og det mangler basal omsorg og pleje.
- Barnets vækst afviger mere end to percentiler med hensyn til vægt og højde i op- eller nedadgående retning.
- Barnet er klart forsinket i sin sansemotoriske udvikling (ikke alderssvarende med hensyn til at krybe, kravle, sidde og gå).



Børn i grøn position (trivsel)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnet er veltilpas og harmonisk.
- Barnet udviser vitalitet.

Kognitiv trivsel

- Barnet viser interesse for omgivelserne og for legetøj.
- Barnet formulerer sig sprogligt (tale) svarende til alderen.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har en god, stabil kontakt.
- Barnet modtager stabil positiv omsorg fra en voksen.
- Barnet er interesseret i de andre børn.
- Barnet leger med de andre børn.

Fysisk trivsel

- Barnet virker sundt, og det udvikler sig fysisk alderssvarende.
- Barnet fungerer alderssvarende med hensyn til sanser og motorik (øje-hånd-koordination og gang).

Børn i gul position (bekymring)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnets trivsel og udvikling kræver særlig opmærksomhed.
- Barnet viser nedsat vitalitet.

Kognitiv trivsel

- Barnet viser kun lidt interesse for omgivelserne.
- Barnets sproglige udvikling er kun lidt i gang, eller barnet har svært ved at formulere sig sprogligt.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet viger, eller det er ukritisk i dets kontakt.
- Barnet har ustabil omsorg fra en voksen.
- Barnet har kun lidt interesse for andre børn.

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Barnet virker af og til sultent.
- Barnet er ofte ramt af sygdom.
- Barnet har ringe øje-hånd-koordination eller en klunget grovmotorik.
-

Børn i rød position (stærk bekymring)**Psykisk og emotionel trivsel**

- Barnet synes ikke at trives- og ikke at være glad.
- Barnet er meget passivt.
- Barnet virker sløvt, og det græder ofte, tilsyneladende uden grund.

Kognitiv trivsel

- Barnet interesserer sig ikke for sine omgivelser.
- Barnet udvikler sig kun lidt og viser ingen interesse for legetøj o.l.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har ringe eller svag kontakt med sin nære omsorgsperson.
- Barnet er svært at få kontakt med, eller det er ukritisk i dets kontakt.
- Barnet interesserer sig ikke for andre børn.

Fysisk trivsel

- Barnet virker usundt, og det mangler basispleje.
- Barnet udvikler sig ikke fysisk alderssvarende (vægt og højde).
- Barnet er ikke kommet i gang med sin tegneudvikling, og det vælter tit borde og stole.



Børn i grøn position (trivsel)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnet er veltilpas og harmonisk.
- Barnet udviser vitalitet.
- Barnet virker glad og tilfreds

Kognitiv trivsel

- Barnet virker meget nysgerrigt, og det spørger de voksne om mange ting.
- Barnet udvikler sig sprogligt og er begyndt at bruge og forstå abstrakte begreber.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har en positiv kontakt med de voksne.
- Barnet virker trygt og glad, når det er sammen med sine forældre.
- Barnet indgår i leg med de andre børn på stuen.
- Barnet søger kontakt med voksne og børn på stuen.

Fysisk trivsel

- Barnet virker sundt, og det udvikler sig fysisk alderssvarende.
- Barnet tegner vellignende tegninger, og øje-hånd-koordinationen er god.

Børn i gul position (bekymring)

Psykisk og emotionel trivsel

- Barnets trivsel og udvikling kræver særlig opmærksomhed.
- Barnet udviser nedsat vitalitet.
- Barnet virker af og til lidt usikkert.

Kognitiv trivsel

- Barnet viser kun lidt interesse for omgivelserne.
- Barnets sproglige udvikling går lidt langsomt.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet viger, eller det er ukritisk i sin kontakt.
- Barnet viser utryk tilknytning til de voksne i institutionen.
- Barnet viser ikke interesse for at deltage i leg med de andre børn på stuen.

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Barnet virker af og til sultent.
- Barnet vejer mere eller mindre, end det skulle i forhold til sin alder.
- Barnet er motorisk meget uroligt.

Børn i rød position (stærk bekymring)**Psykisk og emotionel trivsel**

- Barnet synes ikke at trives.
- Barnet virker ikke glad.
- Barnet virker sløvt, og det græder ofte, tilsyneladende uden grund.

Kognitiv trivsel

- Barnet interesserer sig ikke for sine omgivelser.
- Barnet udvikler sig kun lidt.
- Barnet viser ingen interesse for legetøj o.l.

Social trivsel – barnets relationer

- Barnet har en usikker tilknytning til sin nære omsorgsperson (mor eller far).
- Barnet er svært at få kontakt med, eller det er ukritisk i dets kontakt.
- Barnet er i stadig konflikt med dets omgivelser.
- Barnet søger ikke kontakt med de andre børn på stuen.

Fysisk trivsel

- Barnet virker usundt, og det mangler basispleje.
- Barnet udvikler sig ikke fysisk alderssvarende (vægt og højde).

TOPI Refleksions- og dialogspørgsmål, 0-10 år

Revideret april 2017



Børn i grøn position (trivsel)

- Hvordan kan du se, at barnet trives?
- Hvad er det der gør at barnet trives?
- Hvad kan du gøre mere af så barnet trives endnu bedre?
- Hvor har du din viden fra?
 - Iagttagelser?
 - Dialog med barnet?

Børn i gul position (bekymring)

- Har du afprøvet noget i forhold til det, der undrer dig – hvordan reagerede barnet?
- Hvordan er din egen relation til barnet?
- Hvordan påvirker din relation barnet?
- Hvilken betydning har din relation til barnet for forældrene?
- Hvilken betydning har din relation til forældrene for barnet?
- Hvad ved du om, hvordan barnet oplever sin situation?
- Hvilke forskelle er der i jeres oplevelser af barnet? Hvad siger disse forskelle om jer?
- Hvornår ser du barnet trives? Hvad er det der gør at barnet trives?
- Er der sket ændringer siden sidste udfyldelse af skemaet
- Hvordan skal du handle på din undren?

Bemærk: Hvis flere har farvet gul, må man undre sig sammen med forældrene, invitere forældrene til en dialog om barnets trivsel.

Børn i rød position (stærk bekymring)

- Hvordan kan du se at barnet ikke trives?
- Hvad ved du om, hvordan barnet oplever sin situation?
- Hvordan er din egen relation til barnet?
- Hvilken betydning har din relation til barnet for forældrene?
- Hvilken betydning har din relation til forældrene for barnet?
- Hvilke forskelle er der i vores oplevelser af barnet? Hvad siger disse forskelle om os?
- Hvornår ser du, barnet trives?
- Hvad gør, at barnet trives i de situationer?
- Er der sket ændringer siden sidste udfyldelse af skemaet?
- Hvordan skal der handles på vores bekymring?
 - Hvordan skal vi inddrage forældrene?
 - Hvem skal handle hvornår?
 - Hvem er tovholder?

INFORMATION OM TOPI

JANUAR 2018

Kære ledere

Som I ved har Politiken og flere andre medier bragt artikler om, hvordan Københavns Kommune registrerer og opbevarer data fra trivselsvurderinger af børn i daginstitution gennem systemet TOPI. I Politikens artikel var fokus på, at forældrene ikke er blevet informeret om brugen af TOPI. Forældre har ifølge Persondataloven krav på at blive orienteret om registrering og om opbevaring af data om deres børn i trivselsvurderingerne. I det følgende beskrives, hvordan I som ledere skal informere forældrene om TOPI fremadrettet.

Om tidlig opsporing

Det er et lovkrav, at kommunen (jf. Servicelovens § 146) og dermed også det pædagogiske personale i vores institutioner (jf. § 1 i Dagtilbudsloven sammenholdt med deres skærpede underretningspligt, jf. § 153 i Serviceloven) holder øje med, om børnene trives i kommunen/institutionen. Kommunalbestyrelsen har besluttet, at måden det gøres på i de københavnske institutioner er, at det pædagogiske personale benytter det pædagogiske værktøj TOPI. TOPI er et redskab, som er udviklet af Socialstyrelsen, og som efterfølgende er blevet gjort digitalt af Rambøll. Det er et pædagogisk redskab, som hjælper det pædagogiske personale med systematisk at sikre, at ingen børn bliver overset, hvis de ikke trives.

Forældrepjece

Der er blevet udarbejdet en pjece om TOPI, som beskriver det pædagogiske formål med at lave trivselsvurderinger, samt hvordan data registreres og opbevares i systemet. I bedes uddele pjecen om TOPI til alle forældre, fx gennem KbhBarn. Forældrene vil derudover få pjecen tilsendt via eBoks.

Fremadrettet er det lederens ansvar at kommunikere til alle forældre, at I laver trivselsvurderinger på alle børn i TOPI. Til dette formål skal I anvende pjecen, som er vedhæftet denne information. Pjecen ligger også på Opgaveportalen. Fremover skal I udlevere den til nye forældre i institutionen samt på forespørgsel. Pjecen kan formidles elektronisk via KbhBarn, og I kan lægge den på jeres hjemmeside. Der vil i den kommende tid blive arbejdet på at fremstille et informationsmateriale til forældre, som også dækker de andre digitale systemer, vi anvender i København som sprogvurderinger, KbhBarn og KbhOvergang.

Forældresamarbejde

Hvis forældre er yderligere interesserede i at vide noget om TOPI, kan I udlevere de dokumenter og vejledninger, der ligger på Opgaveportalen:

- Vejledning til arbejdsgang i TOPI
- Det faglige arbejde med trivsel og handleplaner
- Refleksionsspørgsmål og definition af trivsel i TOPI

Hvis forældrene beder om at se deres barns trivselsvurdering, skal I udlevere den rapport, der hedder "TOPI-profil", som kan trækkes i TOPI. I må ikke udlevere rapporter eller oversigter, som viser trivslen for hele



institutionen eller for andre børn. Forældre uden del i forældremyndigheden kan få indsigt i oplysninger om barnet – men ikke om den anden forælders forhold. En kopi af den udleverede TOPI-rapport journaliseres som dokumentation ind på barnets mappe på O-drevet – se vejledning for journalisering på Opgaveportalen.

I København arbejder vi efter pejlemærket om forældresamarbejde og forældrepartnerskab:

”Forældre og institution skal indgå i et tæt og ligeværdigt samarbejde om det enkelte barns eller unges udvikling og trivsel. Forældre er en ressource i forhold til samarbejdet om deres børn og skal ses som del af et partnerskab.”

Partnerskabstanken bygger på ideen om, at forældre og pædagoger indgår i et forpligtende og ligeværdigt samarbejde. Forældrene ses i denne forbindelse som en uundværlig og meget væsentlig ressource i forhold til at skabe de bedste betingelser for barnets trivsel, læring og udvikling. Forældrene bidrager med deres unikke viden om deres barn og barnets liv i familien, mens personalet bidrager med deres faglighed og viden om barnets deltagelse i fællesskabet i daginstitutionen. Trivselsvurderingen bidrager til pædagogernes viden om barnets trivsel og er et godt afsæt for forældresamarbejdet. Både i den daglige dialog med forældrene, men mange institutioner bruger også TOPI som udgangspunkt for forældresamtaler og har gode erfaringer med det. Hvis et barn ikke trives, skal I altid samarbejde med forældrene om, hvordan I sammen kan få barnets trivsel til at blive bedre.

Data og sikkerhed i TOPI

Oplysninger om det enkelte barns trivsel anvendes ikke uden for institutionen eller til andre formål. Oplysningerne går ikke videre til skolen eller til en anden institution. Hvis et barn skifter institution, kan pædagogerne i den nye institution ikke se barnets trivselsvurdering fra den tidligere institution. Dette er en særordning, Københavns Kommune har fået med Rambøll. I andre kommuner går oplysningerne videre via TOPI-systemet, men i København foregår al vidensoverdragelse gennem KbhOvergang. I KbhOvergang er det muligt at vedhæfte TOPI-vurderingen, men dette sker kun, hvis forældremyndighedsindehavere har givet samtykke til det.

Det betyder, at alle historiske TOPI-data på børn, som har skiftet institution, er slettet, og at TOPI for børn, der fremover skifter institution, vil blive ”nulstillet”, når de starter i den nye institution. Der er altså lukket for TOPI-data mellem institution og institution og mellem institution og skole.

Som klyngeleder, leder og pædagoger har I adgang til TOPI via KbhBarn. Udover nogle få systemadministratorer i Administrativt Ressourcecenter og Fagligt Center er I de eneste, der har adgang til børnenes trivselsvurderinger via TOPI. Pædagogiske konsulenter og andre supportpersoner har ikke adgang til at se trivselsvurderinger for børnene i jeres institution via TOPI.

Der arbejdes lige nu på at lave forskellige niveauer af adgange. Det kan fx være, at pædagogiske konsulenter skal have adgang til at kunne se resultatrapporter fra klynge og institutioner, men uden at kunne se trivselsvurderinger for de enkelte børn. Mens der arbejdes på at lave disse adgangs niveauer, har supportpersonerne ikke adgang til TOPI og Rambøll Sprog. Det betyder, at I, fx i forbindelse med tilsyn, efter aftale skal sende jeres resultatrapport (oversigten) til den pædagogiske konsulent, så I kan tale ud fra den ved tilsynet. I får mere information, når der er fastlagt klare regler for adgang til systemet.

Læs mere om TOPI på Opgaveportalen: <http://buf.kkintra.kk.dk/indhold/tidlig-opsporing-topi>

Indtastningsvinduet er i foråret 2018 forlænget, så det er åbent til d. 1. juni i stedet for d. 1. maj.

Venlig hilsen

Fagligt Center

INFORMATION TIL

forældre om trivselsvurderinger



i Københavns Kommunes 0-6-års dagtilbud

I København har vi fokus på alle børns trivsel

I Københavns Kommune sætter personalet i alle 0-6-årsinstitutioner fokus på børns trivsel gennem en trivselsvurdering to gange årligt. I denne pjece kan du som forælder finde information om, hvordan vi i Københavns daginstitutioner arbejder med trivselsvurderinger.

Trivselsvurderingen sker ved hjælp af det digitale pædagogiske redskab TOPI, som står for Tidlig Opsporing og Indsats. TOPI er et redskab, som er udviklet af Socialstyrelsen, og som efterfølgende er blevet gjort digitalt af det private firma Rambøll. Formålet er at skabe dialog om trivsel og få øje på børn, som ikke trives, så institutionen kan sætte tidligt ind med en pædagogisk indsats.

”Hvordan kan du se, at barnet trives?”

Eksempel på spørgsmål i TOPI



Formålet med trivselsvurderinger

Ifølge Dagtilbudsloven er daginstitutionen forpligtet til at skabe de rette betingelser for, at alle børn trives, lærer og udvikler sig. Daginstitutioner med høj kvalitet, gode pædagogiske miljøer og høj faglighed har en afgørende betydning for børns trivsel. Derfor arbejder vi i København med TOPI som et internt pædagogisk refleksionsredskab, som retter det pædagogiske personales opmærksomhed mod børnenes trivsel. Hensigten er at sikre, at alle børn bliver set og hørt, og at pædagogerne får en større indsigt i børnenes behov. Med denne indsigt har institutionen et godt afsæt for at skabe kvalitet for alle børn i dagligdagen. De kan tilrettelægge en pædagogik, hvor der tages højde for alle børns behov, og hvor der arbejdes målrettet med at skabe trivsel for alle børn.



Hvordan laves der trivselsvurderinger

To gange om året sætter det pædagogiske personale sig sammen og taler om trivslen for alle stuenes børn. De vurderer og reflekterer over barnets trivsel i institutionen ved hjælp af et trivselsskema med en struktureret metode til dialog omkring trivsel. De kigger på hvert barns trivsel ved hjælp af en tretrinsskala med rød, gul eller grøn trivsel, hvor farverne betyder, at:

Grøn trivsel: Barnet trives godt, udvikler sig og lærer.

Gul trivsel: Der er signaler på, at barnet ikke trives, og det skal undersøges nærmere.

Rød trivsel: Barnet trives ikke, og der skal sættes en pædagogisk indsats i gang.



”Barnet indgår i leg med de andre børn på stuen”

Eksempel på grøn trivsel i TOPI



”Barnet virker af og til lidt usikkert”

Eksempel på gul trivsel i TOPI



”Barnet interesserer sig ikke for sine omgivelser”

Eksempel på rød trivsel i TOPI

Det pædagogiske personale, som laver trivselsvurderingen, drøfter med hinanden, om der er noget i institutionen, som de kan ændre på, så barnet trives bedre. Kan de fx tilrettelægge hverdagen på en anden måde, som bedre imødekommer barnets behov?

Hvis barnet trives, vil den pædagogiske indsats fokusere på at vedligeholde den gode trivsel og gøre mere af det, som får barnet til at trives og udvikle sig.

Når et barn ikke trives, vil du som forælder altid blive inddraget. Det kan også være, at barnet trives godt derhjemme, men at det ikke trives i institutionen, eller omvendt. I denne situation er det vigtigt, at institution og forældre i fællesskab sætter ind, så barnet igen kommer til at trives godt.

I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at udvide samarbejdet med tværfaglige ressourcepersoner som fx psykolog eller tale/høre-pædagog.

Trivselsvurderingen er et godt udgangspunkt for samarbejdet mellem institution og forældre. Som forælder kan du vide, at personalet løbende har et blik på alle børn og deres trivsel, og du kan altid spørge personalet om dit barns trivsel.

”Hvad kan du gøre mere af, så barnet trives endnu bedre?”

Eksempel på spørgsmål i TOPI



Eksempel på trivselsvurdering:

Personalet på grøn stue i Børnehaven Mælkevejen ser på trivslen for alle stuens børn i TOPI. De bliver opmærksomme på, at Emil på 3½ år, som ellers er en glad og aktiv dreng, i den sidste tid har været mere stille og let bliver ked af det.

Personalet reflekterer over det og kommer frem til, at det startede, da deres medhjælper Peter stoppede på stuen, og der kom forskellige vikarer, som Emil ikke kendte. Emil var meget glad for Peter.

Personalet aftaler, at pædagogen Sarah, som Emil er tryk ved, i den kommende tid skal give Emil mere opmærksomhed og omsorg. Hun skal også være den, der tager imod ham om morgenen og sidder sammen med ham ved samling, aktiviteter og måltider.

Sarah taler med Emils forældre om det. De har også lagt mærke til, at Emil i den senere tid ikke har været så glad for at komme i børnehaven, som han plejer.

De synes, at det er en god ide, at Sarah tager sig ekstra af Emil i den kommende tid. De er også glade for at vide, hvorfor Emil ikke har været så glad for børnehaven, så de bedre kan tale med ham om det derhjemme.

Behandling af data

TOPI er et internt pædagogisk redskab, som bruges i den institution, barnet går i, og kun så længe barnet går der. Det betyder, at oplysningerne i TOPI om barnets trivsel ikke vil følge barnet, når det skifter dagtilbud eller starter i skole.

TOPI giver mulighed for at få en oversigt over trivselen i hele institutionen og fx se, om der er forskel på trivsel hos de forskellige aldersgrupper eller blandt drenge og piger. I denne oversigt indgår ikke oplysninger om enkelte børn. Formålet er at skabe et afsæt for at planlægge institutionens pædagogik på en måde, så børnene trives bedst muligt.

Institutionens pædagogiske personale og ledelse har adgang til oplysningerne om børnenes trivselsvurdering i deres egen institution. Fagpersoner som fx pædagogiske konsulenter, der fører tilsyn med institutionen, kan se en oversigt over institutionens samlede trivsel, men ikke oplysninger om det enkelte barn og dets trivsel.

Derudover kan oplysningerne anvendes til statistiske formål. Det kan fx være tilfældet, hvis der igangsættes en evaluering af, om en større kommunal indsats påvirker børnenes trivsel i hele byen. Hvis resultaterne af en sådan evaluering offentliggøres, vil børnene være sikret anonymitet.

Data i TOPI opbevares hos leverandøren, Rambøll, som drifter systemet i eget regi. Københavns

Kommune er dataansvarlig og har en databehandlingsaftale med Rambøll. Data registreres af den enkelte daginstitution i Københavns Kommune. Data til statistiske formål bevares af Københavns Kommune i et sikret miljø.

Københavns Kommune følger lovgivningen om persondata og videregiver kun personfølsomme oplysninger om barnet med forældrenes udtrykkelige samtykke, medmindre loven pålægger os at gøre det.

Ønsker du at vide, hvad pædagogerne har registreret om dit barn i TOPI, kan du enten henvende dig til personalet i institutionen eller elektronisk via Københavns Kommunes hjemmeside, hvor du kan søge om aktindsigt:

<https://www.kk.dk/artikel/soeg-om-aktindsigt>

Hvis du vil vide mere om dine rettigheder ifølge Persondataloven, kan du læse mere i Datatilsynets pjece her:

https://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user_upload/dokumenter/Vejledninger/Kend_din_rett_til_indsigt_-_Pjece.pdf

Har du spørgsmål vedrørende trivselsvurderingerne, er du altid velkommen til at kontakte personalet i institutionen.



KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen
Gyldenløvesgade 15
1600 København V