

Fælles børn – fælles ansvar

Samarbejdsguide (internt arbejdsredskab til medarbejdere)



Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Fælles børnesyn

I Rudersdal Kommune har vi et fælles børnesyn, som vi arbejder ud fra på tværs af børneområderne:

- Alle børn og unge har ret til medinddragelse og medbestemmelse i forhold, der angår dem
- Alle børn og unge har ret til deltagelse i fællesskaber
- Vi tager udgangspunkt i et børneperspektiv og bestræber os på at se med børn og unge samt understøtte deres muligheder for at udtrykke sig
- Alle børn og unge er aktive medskabere af deres egen læring og hverdagsliv i et læringsmiljø og fællesskab, som vi har ansvaret for at rammesætte og organisere

I Rudersdal tror vi på, at alle børn og unge gør det godt, når de kan, og de skal mødes med tillid, anerkendelse og klare forventninger til, at netop deres ressourcer og potentialer kan og skal udvikles gennem hele deres børne- og ungeliv.

Indholdsfortegnelse

Indhold

Fælles børnesyn.....	2
Indholdsfortegnelse	3
Indledning.....	5
Kendetegn for det gode tværfaglige samarbejde	6
De 7 kendetegn	6
Vi er så tæt på praksis som muligt.....	6
Problemstillinger forstås i den kontekst, de udspiller sig	6
Vi inddrager børn og forældres perspektiver – i problemforståelsen og i udviklingen af løsninger	6
Vi prioriterer tidlige, forebyggende indsatser i barnets fællesskab	6
Vi koordinerer og sikrer sammenhæng i indsatser på tværs af flere fagpersoner.....	6
Vi ønsker en samarbejdskultur, hvor forskellige perspektiver værdsættes.....	7
Ledelse af tværfaglighed som forudsætning for udvikling af praksis	7
Roller og ansvar	8
Roller og ansvar i samarbejdet	8
Inddragelse af børn og forældres perspektiver	9
Mødelederfunktion.....	9
Børn, unge og familiers inddragelse i samarbejdet.....	9
Fagpersoners generelle ansvar i samarbejdet.....	9
Fælles mødevindue.....	11
Hvordan fungerer det?	11
Mødevinduets formål	11
Mødetyper	12
Dialogmøder	12
Lokale indsatser	12
Dialogmødet.....	12
Formål.....	12
Forberedelse af Dialogmødet	12
Deltagere på Dialogmødet.....	13
Afholdelse af Dialogmøde	13
Opfølgning på Dialogmødet.....	14
Tværfaglige samarbejds møder på skoler	14
Lokale indsatser	14
Tværfagligt Samarbejds møde	14
Formål med det Tværfaglige Samarbejds mødet.....	14

Forberedelse af det Tværfaglige Samarbejds møde	14
Afholdelse af det Tværfaglige Samarbejds møde	14
Afslutning af det Tværfaglige Samarbejds møde	15
Tværfaglige sparrings møder med skoler	15
Deltagere i sparring/beslutnings møder	15
Tværfaglige sparrings møder i dagtilbud	16
Formål	16
Møde kadence	16
Før det tværfaglige sparrings møde	16
Inden mødet fremsendes:	16
Det tværfaglige sparrings møde	17
Proces styrer	17
Referat	17
Faste deltagere til det tværfaglige sparrings møde	17
Øvrige deltagere til det tværfaglige sparrings møde	17
Efter det tværfaglige sparrings møde	17
Underretninger	18
Underretning til Myndighed	18
Hvornår er noget en bekymring og hvornår er det en underretning?	18
Hvornår skal der reageres straks?	18
Sparring	18
Metode beskrivelse af Signs of Safety	19
Værktøjer	20

Indledning

Velkommen til Fælles børn, fælles ansvar – den nye samarbejdsguide. Her kan du læse om vores faglige og organisatoriske ramme for det tværfaglige samarbejde på børneområdet i Rudersdal Kommune. Du kan også finde konkrete værktøjer til at understøtte samarbejdet om trivsel, udviklende læringsmiljøer og fællesskaber for alle børn og unge.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Kendetegn for det gode tværfaglige samarbejde

Vores fælles samarbejde omkring læring og trivsel for alle børn i Rudersdal tager afsæt i en række principper og kendetegn, der er udviklet i forbindelse med kommunens inklusionsstrategi. Strategien er koblet til det samlede socialområdes fire faglige pejlemærker; Et stærkt borgerperspektiv, Deltagelse, Rette hjælp til rette tid og Sammenhæng.

Kendetegnene for det gode tværfaglige samarbejde fungerer som pejlemærker i vores samarbejde og skal hjælpe os med at prioritere og sætte retningen i vores fælles praksis. Du kan læse mere om vores 7 kendetegn for det gode tværfaglige samarbejde herunder.

De 7 kendetegn

Vi er så tæt på praksis som muligt

Vi samarbejder om at udvikle praksis i den konkrete praksis og derfor må vores tværfaglige samarbejde være tættest muligt på praksis.

Vi efterstræber at holde få effektive møder og bruger det meste af tiden sammen i de læringsmiljøer, hvor problemerne identificeres, og hvor løsninger skal findes.

Problemstillinger forstås i den kontekst, de udspiller sig

Vi bestræber os på at forstå problemstillinger i den kontekst, hvor de udspiller sig – det betyder blandt andet, at vi altid har foretaget en observation i læringsmiljøet, inden vi drøfter en bekymring, at vi har talt med barnet/den unge inden vi drøfter en bekymring og at vores forståelse af problemstillingerne tager udgangspunkt i konteksten.

Vi inddrager børn og forældres perspektiver – i problemforståelsen og i udviklingen af løsninger

Barnets tanker, intentioner og oplevelser fra hverdagen er omdrejningspunktet til møder med og om barnet – enten ved at barnet selv deltager, eller at barnets perspektiv er udforsket inden mødet. Vores værktøjer og metoder understøtter os i dette.

Vi inddrager forældrenes viden om børnenes hverdagsliv, og vi inviterer dem med til at finde løsninger, der kan iværksættes i dagtilbuddet eller i skolen.

Vi vægter barnets og forældrenes perspektiver og forslag til løsninger højt. Vores værktøjer og metoder understøtter os i dette.

Vi prioriterer tidlige, forebyggende indsatser i barnets fællesskab

Vi prioriterer at handle tidligt, når vi har en bekymring, og vi undersøger altid, om en bekymring kan håndteres med en forebyggende indsats, der er målrettet barnets fællesskab (og altså ikke kun det enkelte barn).

Vi anvender tværprofessionelle ressourcer i forebyggende indsatser.

Vi prioriterer altid indsatser så tæt på det almene fællesskab som muligt; også i tilfælde, hvor en bekymring kræver en fokuseret indsats.

Vi koordinerer og sikrer sammenhæng i indsatser på tværs af flere fagpersoner

Vi sikrer, at indsatser koordineres på tværs af forskellige fagpersoner. Det gør vi fx igennem tovholderfunktionen.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Vi arbejder systematisk sammen mod fælles mål og følger op på indsatser. Vores værktøjer og metoder understøtter os i dette.

Vi koordinerer og bruger de professionelle forskellige perspektiver og viden på måder, der støtter op om børn og forældres perspektiver, og deres forslag til løsninger.

Vi ønsker en samarbejdskultur, hvor forskellige perspektiver værdsættes

Vi efterstræber en tværprofessionel samarbejdskultur, hvor vi værdsætter og imødekommer forskellige faglige perspektiver i samarbejdet som en forudsætning for, at vi lykkes med at udvikle de gode løsninger og fælles forståelser.

Vi finder et fælles afsæt for handlinger, der styrker barnets/den unges trivsel og udvikler vores praksis på tværs af vores forskellige faglige perspektiver gennem mod, gensidig respekt, tillid og dialog.

Ledelse af tværfaglighed som forudsætning for udvikling af praksis

Ledelsen understøtter aktivt, at forskellige perspektiver og løsninger ses som værdifulde og drøftes i gensidig respekt.

Ledelsen understøtter aktivt, at der findes fælles afsæt for tværfaglige handlinger i arbejdet med at styrke det enkelte barns/unges trivsel.

Ledelsen understøtter udvikling af sammenhængende og koordinerede løsninger, som børn og forældre bidrager til.

Ledelsen tager ansvar for, at vi løbende justerer og udvikler vores viden, kompetencer og brug af ressourcer (kapacitetsopbygning), så vi bedst muligt kan imødekomme de behov, der opstår.

Ledelsen engagerer sig gennem tæt og direkte involvering i udviklingen af en inkluderende praksis.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Roller og ansvar

I samarbejdet om trivsel for kommunens børn, unge og deres familier indtager vi som fagpersoner forskellige roller med dertil følgende ansvar.

I 'Fælles børn – fælles ansvar – den nye samarbejdsguide' bruger vi en række begreber for fagpersoners roller i det tværprofessionelle samarbejde omkring børn og familier. Til de forskellige roller knytter der sig en række forskellige opgaver og ansvar. Herunder kan du få overblik over de forskellige roller og det ansvar, som følger med dem.

Roller og ansvar i samarbejdet

Hvem er omfattet af samarbejdet i Fælles børn – fælles ansvar – den nye samarbejdsguide:

- Dagtilbud
- Skole
- Social Myndighed og Rådgivning
- Social Indsats

Tovholder er som oftest primærpædagogen, en klasselærer eller en ledelsesrepræsentant fra barnets dagtilbud eller skole. Tovholderrollen varetages af den fagperson, der har den tætteste kontakt til familien. Det er derfor en fleksibel rolle, og der kan således være personskift i denne rolle i løbet af et samarbejdsforløb omkring et barn/ung.

Tovholderens rolle er at:

- fungere som forældrenes og barnets/den unges primære kontakt ind i samarbejdet
- følge op på de konkrete aftaler, der indgås på møderne i samarbejdet omkring barnet, den unge og familien
- vurdere sammen med forældrene og barnet/den unge samt ledelsesrepræsentant om andre samarbejdspartnere skal inddrages i indsatsen omkring barnet/den unge og familien

I alle tværprofessionelle indsatser udpeges der en tovholder fra det sociale område, som har ansvar for at koordinere den tværprofessionelle proces i den enkelte indsats i forvaltningen samt at sikre fremdrift og koordinering i samarbejde med tovholder i almenområdet.

Tovholdere i socialområdet:

- Tovholder inden dagtilbudsstart: Familiens sundhedsplejerske. Dog med den undtagelse, at hvis der er en myndighedsrådgiver knyttet til indsatsen, så fungerer denne altid som tovholder.
- Tovholder på Dagtilbudsområdet: PPR-medarbejder (det kan enten være en logopæd eller en psykolog, der varetager funktionen). Dog med den undtagelse, at hvis der er en myndighedsrådgiver knyttet til indsatsen, så fungerer denne altid som tovholder.
- Tovholder på Skoleområdet: PPR-medarbejder (det kan enten være en logopæd eller en psykolog, der varetager funktionen). Dog med den undtagelse, at hvis der er en myndighedsrådgiver knyttet til indsatsen, så fungerer denne altid som tovholder.

På tværfaglige samarbejds møder kan indsatsen koordineres, og det aftales, hvem der er tovholder.

Vi har værktøjer, der kan understøtte koordinering og et fælles overblik over indsatser.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Inddragelse af børn og forældres perspektiver

Når vi inddrager børn og forældres perspektiver arbejder vi ud fra principperne i metoden Signs of Safety (se beskrivelse nedenfor). Når fagpersoner anvender metoden vurderer de både tegn på bekymringer og ressourcer og udvikler konkrete handlemaal for den forandring, der skal skabes, sammen med barnet/den unge og forældrene. Det er dermed en metode, der inviterer børn, unge og forældre til at bidrage med deres perspektiver på såvel bekymringer som ressourcer samt idéer og forslag til løsninger.

Mødelederfunktion

Det er som udgangspunkt en ledelsesrepræsentant fra dagtilbud eller skole, der er mødeleder på tværfaglige samarbejds møder og dialogmøder (se nærmere beskrivelse på en anden side). I sager hvor Myndighed indgår, er det som hovedregel Myndighedsrådgiver, der er mødeansvarlig.

Mødeleders rolle er følgende:

- Sørge for udarbejdelse af dagsorden
- Sætte rammen for mødet og facilitere mødet (herunder hvad formålet er med mødet samt afslutte med en opsamling af de aftaler, mødedeltagerne går fra mødet med)
- Sikre at der under mødet udarbejdes en fælles indsatsplan, og at alle mødedeltageres forskellige perspektiver og input inddrages
- Journalisere referat i relevant journalsystem
- Sørge for at invitere til næste dialogmøde, hvor der følges op på indsatsen

BEMÆRK! Mødelederen kan i dialog med mødedeltagerne uddelegere flere af ovenstående opgaver. Fx kan mødelederen aftale at uddelegere ansvaret for at facilitere processen med Signs of Safety til en tværfaglig samarbejdspartner på Dialogmøderne.

Mødeleder kan også uddelegere rollen som referent. Dette skal aftales inden mødet og skal fremgå af beslutningsreferatet.

Vi har forskellige skabeloner, der kan anvendes som dagsorden under mødet og til referat.

Børn, unge og familiers inddragelse i samarbejdet

Barnet/den unge og familien samt eventuelt netværket/nærmiljøet omkring familien er helt centrale i samarbejdet og deltager altid i dialogmøder. Barnet/den unge deltager, når det skønnes muligt – alternativt undersøges barnets eller den unges perspektiv aktivt i processen.

Det er tovholders ansvar – men et fokus hos alle de fagpersoner, der indgår i samarbejdet - at sikre, at den indsats, der aftales, matcher ressourcer og behov hos barnet/den unge og familien, og at barnet/den unge og familien får mulighed for at:

- bidrage med egne oplevelser af ressourcer og udfordringer samt ønsker til forandring
- bidrage med at finde udviklings- og handlemuligheder
- arbejde med de tiltag, der aftales på dialogmødet
- at følge op på de aftaler, der indgås på dialogmødet (her er det tovholder fra skole eller dagtilbuds, der har ansvaret at sikre tæt kontakt og hyppig opfølgning med barn/ung og familie)

Fagpersoners generelle ansvar i samarbejdet

Alle fagpersoner i samarbejdet forventes at:

- bidrage med eget faglige perspektiv på de bekymringer/problemstilling, der bringes i spil

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

- have fokus på muligheder og ressourcer - både hos barnet/den unge og i de omgivelser, barnet/den unge er omgivet af
- bidrage fagligt til at vurdere barnets eller den unges funktionsniveau
- kunne gå fra et møde med én eller flere opgaver
- arbejde med de aftalte indsatser, indtil andet aftales

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Fælles mødevindue

Det skal være nemt at få hjælp – men kalenderen er ofte en forhindring. Her på siden kan du læse mere om det fælles mødevindue.

Det har stor betydning for det helhedsorienterede samarbejde, at det er muligt for relevante fagpersoner og forældre at mødes, når der er behov. Men ofte kan det være en logistisk udfordring at finde et fælles mødetidspunkt på samme tid. Derfor har vi etableret et fælles mødevindue på tværs af Dagtilbud, Skole og Social Myndighed og Rådgivning, hvor relevante fagpersoner har reserveret et tidsrum i kalenderen.

- For **dagtilbud** ligger mødevinduet **onsdage kl. 13.30-16.00 i lige uger**
- For **skoler** ligger mødevinduet **onsdage kl. 14.00-16.00 i ulige uger**

Hvordan fungerer det?

Der kan bookes Dialogmøder i mødevinduet. Mødevinduet kan bookes til Dialogmøder til og med fredag inden den pågældende uge. Er der herefter ledige tider i mødevinduet, så kan det anvendes til andet.

Mødevinduets formål

Mødevinduet har til formål at styrke både tilgængeligheden og muligheden for en helhedsorienteret indsats. Mødevinduet er målrettet Dialogmøder med forældre, hvor der deltager fagpersoner på tværs af flere områder/afdelinger – fx dagtilbud eller skole sammen med flere fra PPR, og de forebyggende indsatser i Myndighed og Familiehuset.

Det vil være dagtilbud, skoler, PPR, børn- og ungerådgivere og familiebehandlere, som jo har deres hverdag i dagtilbud/skoler, der har den fastlagte tid som fælles mødevindue. Øvrige tværfaglige fagpersoner, fx sundhedsplejerskerne, Tandplejen mv., vil naturligvis kende til mødevinduet, men forventes ikke at afsætte tidsrummet.

Målet er ikke ekstra møder, men at øge mulighederne for, at vi på tværs af flere områder og afdelinger hurtigere kan mødes til et Dialogmøde med forældre. Det er altså møder, som vi i forvejen ville holde.

Der kan fortsat tilrettelægges møder på andre tidspunkter.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Mødetyper

Der findes fire mødetyper:

- Dialogmøder
- Tværfaglige samarbejds møder på skoler
- Tværfaglige sparrings møder med skoler
- Tværfaglige sparrings møder i dagtilbud

Mødetyperne beskrives nærmere i det følgende.

Dialogmøder

Lokale indsatser

Der er lokale forskelle på tilrettelæggelsen af de indsatser, som går forud for et eventuelt Dialogmøde mellem forældre, evt. barn/ung og fagprofessionelle. Dialog med barn og forældre er altid en del af de tidlige lokale indsatser ligesom der fx arbejdes med ressourceteams, interne sparrings møder, og andet. Det betyder, at de fagprofessionelle skal have talt med barnet og observeret læringsmiljøet og det sociale fællesskab i klassen inden mødet. Større børn og unge kan også deltage i mødet.

Dialogmødet

Dialogmødet er et møde mellem forældre og fagpersoner fra dagtilbud eller skole samt evt. Social Myndighed og Rådgivning, som så vidt muligt afholdes lokalt på skolen eller i dagtilbuddet for at sikre et tæt samarbejde og dialog om barnets eller den unges trivsel, læring og udvikling. Barnets eller den unges perspektiv er omdrejningspunkt for mødet.

Dialogmøder afholdes lokalt mellem:

- Forældrene og eventuelt barnet
- Skolens eller dagtilbuddets fagpersoner
- Eventuelt fagpersoner fra Social Myndighed og Rådgivning.
- Deltagerkredsen fastsættes afhængig af barnets situation.

Formål

Formålet med Dialogmøde er:

- at styrke inddragelsen af børn/unge og forældres perspektiver i forståelsen af barnets eller den unges situation
- at udfolde situationen omkring et barn eller en ung i en samtale, hvor alles bidrag, hypoteser og idéer er væsentlige
- at styrke dialogen og samskabe nye løsninger og brugbare handlinger, der kan iværksættes og afprøves i dagtilbuddet/skolen og hjemme

Dialogmødet hviler på den udviklingsforståelse, at børns adfærd, trivsel, læring og udvikling er præget af den kontekst, de er en del af - og altid er udtryk for, i hvor høj grad der er balance mellem barnets forudsætninger, og omgivelsernes tilpasning til barnets behov.

Forberedelse af Dialogmødet

Forberedelse til Dialogmøde er afgørende for kvaliteten og udbyttet af mødet og dermed det videre samarbejde med forældrene om deres barns trivsel, læring og udvikling.

Inden den første drøftelse på dialogmødet skal der være talt med forældrene og der skal være foretaget observationer af læringsmiljøet og det sociale fællesskab i klassen, samt af de voksnes handlinger. Observationen kan foretages af en inklusionspædagog/ressourceperson fra dagtilbud/skole, af en læringskonsulent fra Social Myndighed og Rådgivning eller efter forudgående indstilling og accept fra forældrene af en psykolog, audiologopæd eller fys/ergoterapeut fra PPR i Social Myndighed og Rådgivning.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Det er også vigtigt, at alle (også børn og unge, hvis de deltager) har mulighed for at forberede sig på mødet: Det kan fx være ved at:

- Forældrene bidrager til udformning af dagsorden
- Alle forbereder sig på en beskrivelse af de handlinger de voksne har anvendt i relation til samspillet i klassen eller på stuen og barnets adfærd
- De fagprofessionelle beskriver hvilke konkrete tiltag, der allerede er iværksat
- Forældrene forbereder sig på at beskrive deres oplevelse af effekten af de iværksatte tiltag
- Overveje hvad deltagerne ønsker at få ud af mødet.

Det er med til at fremme en ligeværdig deltagelse, at både fagpersoner og forældre (og evt. børn og unge) er forberedt og ved, hvad der skal drøftes på mødet.

Det kan være en god idé at afholde et kort formøde umiddelbart før Dialogmødet med forældrene, hvor de deltagende fagpersoner fordeler rollerne på mødet og afklarer andre praktiske forhold fx hvor de forskellige deltagere skal sidde.

Dagsorden udarbejdes efter en fast dagsordensskabelon, og så vidt muligt i samarbejde med forældrene. Det er den deltagende ledelses ansvar, at der bliver udarbejdet en dagsorden efter skabelonen, og at der bliver udpeget en referent før eller i starten af mødet.

Deltagere på Dialogmødet

Forældre, evt. barnet/den unge, ledelse fra dagtilbud og skole (dvs. daglig leder på Dagtilbudsområdet og skoleleder/afdelingsleder på Skoleområdet), samt tovholder (det kan være den pædagog eller lærer, der er tættest på barnet) deltager altid i Dialogmøde.

Barnet/den unge deltager i videst muligt omfang samt evt. netværk til familien kan også deltage, der hvor det vurderes relevant. Derudover kan tovholder fra Social Myndighed og Rådgivning, samt andre centrale fagpersoner i forhold til indsatsen inviteres. Der kan afholdes Dialogmøder med deltagelse af fagpersoner fra Social Myndighed og Rådgivning både før og efter en evt. indstilling til PPR.

Afholdelse af Dialogmøde

Rammen for dialogmødet er metoden Signs of Safety (SoS) (du kan læse mere under Metodebeskrivelse af Signs of Safety).

De fagprofessionelle udfylder de roller, der er aftalt lige før mødet.

Mødelederen vil i udgangspunktet være en ledelsesperson fra dagtilbud og skole (dvs. daglig leder på Dagtilbudsområdet og skoleleder/afdelingsleder på Skoleområdet). Mødelederrollen kan dog uddelegeres efter aftale. I sager hvor Social Myndighed og Rådgivning indgår, er det som hovedregel myndighedsrådgiver, der er mødeansvarlig. Det er også mødelederen, der er ansvarlig for, at der bliver udarbejdet et referat.

Dagsordensskabelonen følges ved afholdelse af mødet.

På Dialogmøde anvendes metoden Signs of Safety. Det betyder blandt andet, at en af de fagprofessionelle udfylder rollen som SoS-facilitator.

Alle Dialogmøder afsluttes med, at det aftales hvorvidt og i så fald hvornår, der er behov for at afholde Dialogmøde igen. Dialogmøderne afholdes i det omfang, der er behov for det for at sikre igangsættelse og opfølgning af indsatser i samarbejde med børn, unge og forældre.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Opfølgning på Dialogmødet

Det er opfølgningerne efter Dialogmøde, der er afgørende for, om mødet gør en forskel for barnet eller den unge. Det er derfor afgørende vigtigt, at alle arbejder med de tiltag og indsatser, som er aftalt på mødet, og på den måde, som det er aftalt.

Referatet er med til at sikre, at alle deltagere er klare på, hvad der skal iværksættes for at understøtte de voksnes handlinger efter mødet. I referatet noteres aftaler om opfølgning, det er med til at sikre, at der holdes fast i de indsatser og tiltag, der er aftalt på Dialogmøde. I samarbejdsguiden Fælles børn – fælles ansvar findes forskellige skabeloner, der skal anvendes i arbejdet efter guiden.

Tværfaglige samarbejds møder på skoler

Lokale indsatser

Der er lokale forskelle på tilrettelæggelsen af de indsatser, som går forud for et eventuelt Tværfagligt Samarbejds møde. Dialog med barn og forældre er altid en del af de tidlige lokale indsatser ligesom der fx arbejdes med ressourceteams, interne sparringsmøder, og andet. De tværfaglige samarbejds møder kan sættes i værk, når skolen har behov for tværfaglig sparring eller har forsøgt de muligheder, som ligger inden for egne rammer.

Tværfagligt Samarbejds møde

Det tværfaglige samarbejds møde er et fast møde hver anden uge mellem skolens ledelse, skolens ressourceteam og de tilknyttede fagpersoner fra Social Myndighed og Rådgivning, hvor aktuelle sager drøftes. Når et barns situation tages op på det Tværfaglige Samarbejds møde betragtes det som et skridt op ad indsatstrappen.

Formål med det Tværfaglige Samarbejds mødet

Det tværfaglige samarbejds møde har to formål:

- Tidlig tværprofessionel sparring omkring bekymringer (før indstilling til PPR), samt løbende sparring omkring igangværende sager sammen med de tilknyttede fagpersoner
- Koordinering og prioritering i de sager, hvor der er en indstilling til PPR eller en indsats via myndighed

Der er forskel på, hvor ofte de to formål er på dagsordenen, samt hvem der har rollen som mødeleder.

Forberedelse af det Tværfaglige Samarbejds møde

Før et barns situation bringes op på et Tværfagligt Samarbejds møde skal følgende punkter være opfyldt:

- Der skal foretages en observation af læringsmiljøet og barnet i dette inden første drøftelse på et Tværprofessionelt Samarbejds møde. Observationen kan foretages af en ressourceperson fra skolen eller af en PPR-konsulent efter forudgående indstilling til PPR
- Der skal altid være talt med forældre og barn forud for mødet
- Der skal være opmærksomhed på et tæt samarbejde mellem ressourceteam og lærerteam i det forudgående forløb
- Der skal være dokumentation af de forudgående indsatser og tiltag via handleplan.

Afholdelse af det Tværfaglige Samarbejds møde

Når formålet er tværfaglig sparring:

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

- Afholdes mindst en gang hver anden uge mellem ressourceteam og PPR-psykolog, samt inviterede lærere, som ønsker sparring på en bekymring. Sundhedsplejersken, som har en indsats på skoleområdet, kan også bede om at få tværprofessionel sparring i dette forum. Andre fagpersoner deltager efter behov
- Skoleleder er i udgangspunktet mødeleder, men kan dog uddelegere rollen til eksempelvis afdelingsleder eller leder af ressourceteam.

Når formålet er koordinering og prioritering:

- Hvert andet tværfaglige samarbejds møde (dvs. en gang om måneden) udvides til også at indbefatte koordinering og prioritering af sager
- Mødet afholdes mellem skoleleder, samt hhv. PPR-psykolog og børn- og ungerådgiver
- Skoleleder er mødeleder.

Afslutning af det Tværfaglige Samarbejds møde

Forventninger til hinanden afstemmes inden afslutning af mødet, så alle er enige om, hvem der gør hvad og hvornår.

Det skal fremgå af referatet fra mødet, hvad der er aftalt, samt hvornår der følges op.

Tværfaglige sparringsmøder med skoler

Der afholdes sparringsmøde en gang om måneden med blandt andet områdechef for Social Myndighed og Rådgivning, områdechef for Skoleområdet og de skoleledere, der ønsker at sparring på et barns situation og eventuelt indstilling.

Disse møder skal sikre, at der bliver talt om de konkrete indsatser i relation til konkrete børn og konkrete fællesskaber.

Det er ved disse møder, at fagpersonerne i samarbejde med den lokale ledelse kan indstille sager.

På mødet drøftes de indsatser der er i gang, eventuelle ændringer samt opfølgning på effekten af indsatsen for børnene.

Disse møder er interne møder.

Såfremt en skole vurderer, at et barn skal visiteres til et andet tilbud, skal sagen være drøftet på et sparringsmøde. Her gennemgår man den handleplan, der er arbejdet ud fra, og sørger for, at sagen bliver tværfagligt vurderet inden skolen kan gå videre i den ene eller den anden retning.

Det er også her skolerne drøfter, om de har mulighed for at hjælpe hinanden på tværs, - i et samarbejde med Social Myndighed og Rådgivning

Deltagere i sparring/beslutningsmøder

Med henblik på at understøtte faglig og økonomisk incitament i arbejdet med specialundervisning og specialpædagogisk bistand, samt styrke skolernes involvering i opgaven med fællesskaber for alle børn, udgøres visitationsudvalget af:

- Områdechef for Social Myndighed og Rådgivning
- Områdechef for Skoleområdet
- PPR-leder
- PPR-konsulent

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

- Inklusionskonsulent
- Skolelederne

Tværfaglige sparringsmøder i dagtilbud

Det tværfaglige sparringsmøde er et fagprofessionelt mødeforum for ledere og medarbejdere fra børnehuse og Social Myndighed og Rådgivning, der samarbejder omkring et barn.

Formål

Formålet med det tværfaglige sparringsmøde er gennem refleksion og analyse at undersøge den tværfaglige indsats' virkning for barnet fra forskellige perspektiver og sammen drøfte hvilke nye konkrete indsatser, der skal sættes i værk for at understøtte den ønskede udvikling.

Der deltager altid ledelse med beslutningskompetence på sparrings-mødet. En indsats skal drøftes på et tværfagligt sparringsmøde, inden et barns forløb kan tages til visitation til et specialiseret tilbud.

Da det er et fagprofessionelt mødeforum, hvor fokus primært er på de fagprofessionelles praksis, deltager barnets forældre ikke. Det er muligt i særlige tilfælde at drøfte enkelte børn anonymt, men som udgangspunkt skal barnets forældre være orienteret om drøftelsen og have givet samtykke forud for mødet, ligesom de skal orienteres efterfølgende omkring, hvad det er aftalt, at der skal arbejdes videre med i relation til deres barn.

Inddragelsen af forældrene er centralt i forståelsen af situationen omkring barnet samt i udviklingen af nye handlemuligheder og løsninger. Derfor skal forældre som udgangspunkt altid inddrages på et dialogmøde inden sparringsmødet.

Mødekadence

Der afholdes tværfaglige sparringsmøder 7 gange om året. Datoer for sparringsmøderne fremgår af det årshjul, der er tilgængeligt på Rudersdal kommunes intranet.

Før det tværfaglige sparringsmøde

Forberedelse til det tværfaglige sparringsmøde er afgørende for kvaliteten og udbyttet af mødet og dermed det videre tværfaglige samarbejde. Som udgangspunkt bør det overvejes, hvad I har brug for, at der kommer ud af sparringsmødet:

- Hvilken problemstilling ønsker I at drøfte, og hvad er formålet med at tage problemstillingen op?
- Hvad håber I at få ud af at arbejde med problemstillingen?
- Hvad vil være tegn på, at det har været et brugbart møde, når I går derfra?
- Hvilken forskel vil det gøre for barnet?
- Hvilken forskel vil det gøre for det videre pædagogiske arbejde og samarbejde?

Inden mødet fremsendes:

- Indstillingsskema der kan findes på intranettet
- Aktuelle Fokuspunkter i Hjernen & Hjertet (handleplan)
- Det er vigtigt, at der i indstillingsskemaet anføres aktuelle samarbejdspartnere, således at alle relevante fagpersoner kan indkaldes til det tværfaglige sparringsmøde.
- Børnehusets leder sørger for at få samtykke fra barnets forældre
- Indstillingen sendes til dagtilbud@rudersdal.dk i én samlet pdf-fil og emnefeltet udfyldes med "sparringsmøde" samt barnets navn og børnehus.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Det tværfaglige sparringsmøde

Det tværfaglige sparringsmøde tager udgangspunkt i en Signs of Safety (SoS) samtalemøde som grundlag for refleksion, analyse og udformning af handlingstiltag:

- Hvad bekymrer?
- Hvad fungerer godt?
- Hvad vil vi gerne se ske?

Hermed skærpes det faglige grundlag for at vælge en indsats.

Processtyrer

Pædagogisk konsulent er processtyrer på mødet. Processtyrer skal sikre, at samtalen understøtter, at problemstillingen udfoldes på en måde, hvor de forskellige fagligheder og perspektiver, der er til stede, bringes i spil, og at der i fællesskab findes nye brugbare handlinger.

Referat

Der anvendes en plakat til samtalen, der noteres på undervejs. Dermed skabes der overblik og fælles fokus blandt deltagerne. Plakaten bruges som referat og billede af plakaten journaliseres i kommunens journaliseringssystem/Hjernen & Hjertet.

Faste deltagere til det tværfaglige sparringsmøde

- Dagtilbudschef
- Områdeledere dagtilbud
- Pædagogisk konsulent dagtilbud
- PPR leder fys- ergoterapeuter
- PPR leder logopæder

Øvrige deltagere til det tværfaglige sparringsmøde

- Leder fra barnets børnehus
- Pædagog fra barnets børnehus
- Inklusionspædagog
- Alle relevante medarbejdere fra Social Myndighed og Rådgivning

Afsættet for mødet afgør deltagerlisten, der således kan indsnævres eller udvides efter behov.

Efter det tværfaglige sparringsmøde

Det er dét, der sker efter det tværfaglige sparringsmøde, der er afgørende for, om mødet gør en forskel for barnet/børnegruppen.

Der laves altid aftaler om opfølgning, så deltagerne ved, hvem der mødes hvornår og følger op på de konkrete indsatser, det aftales, skal iværksættes. Herunder hvor længe indsatsen skal vare, før det er muligt at evaluere og vurdere dens virkning. Daglig leder er ansvarlig for, at tiltag formidles til forældre og andre fagprofessionelle omkring barnet.

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Underretninger

Vejledning om håndtering af underretninger til fagprofessionelle i Rudersdal kommune

Underretning til Myndighed

Har du en bekymring for et barn, som du har kendskab til via dit arbejde, så har du skærpet underretningspligt. Der skal anvendes "Underretningsskema for fagpersoner, som findes på hjemmesiden eller intranettet [Link til intranet \(kun for medarbejdere\)](#) .

Underretninger fremsendes på underretning@rudersdal.dk.

Hvornår er noget en bekymring og hvornår er det en underretning?

Bekymringer om børn og unge tager afsæt i børnelinealen og indsatsstrappen. Derudover ligger der en konkret og individuel faglig vurdering i hver sag. I børnelinealen ligger bekymringer om børn i udgangspunktet i felterne mørkegrøn, lysegrøn og gul.

- Det er børn i generel trivsel, men hvor forældrene i perioder kan søge råd og vejledning, hvis der er tegn på mistrivsel.
- Det er børn med trivselsbekymringer, hvor barnet viser tegn på at der er noget galt ved en ændret adfærd fysisk, psykisk eller socialt. Forældreomsorgen kan være midlertidigt reduceret.
- Det er børn i sårbare situationer, som har afgrænsede problemstillinger, der kommer til udtryk gennem fysiske, psykiske eller adfærdsmæssige reaktioner på mistrivsel. Forældreomsorgen er ofte reduceret på grund af eksempelvis skilsmisse, arbejdsløshed, dødsfald eller andre sociale.

Hvornår skal der reageres straks?

- Hvis man formoder, at der er tale om fysisk eller psykisk mishandling, seksuelt misbrug eller strafbare forhold, skal man som fagperson reagere straks. Får man kendskab til nævnte overgreb mod børn, skal man straks kontakte dagvagten og underrette **inden** forældrene orienteres. Det samme gælder, hvis forældrenes relation til den mistænkte er så nær, at denne viden kan skade barnet eller påvirke efterforskningen. Dagvagten tager stilling til det videre forløb i sagen.
- **HUSK overgreb er et strafferetligt forhold, derfor skal man reagere med det samme – og ikke selv vurdere omfang eller alvorligheden i den konkrete sag.**

Sparring

Aktive sager:

I aktive sager tages der kontakt direkte til den børn- og ungerådgiver man i forvejen har et samarbejde med, såfremt der er behov for sparring på underretningen.

Ikke aktive sager:

Alle fagprofessionelle skal som udgangspunkt henvende sig i Modtagelsen i ikke eksisterende sager for anonym sparring ift. at vurdere bekymringer og sagsskridt, såfremt de har behov herfor.

Modtagelsens tlf.nr.: **46114141**. Telefonen er bemandet i kommunens åbningstid. Uden for åbningstid, og i alene i akutte tilfælde, kan der tages kontakt til Nordsjællands Politi på 114 for at komme i kontakt med døgnvagten.

Der henvises i øvrigt til den fulde udgave "Vejledning om håndtering af underretninger til fagprofessionelle i Rudersdal kommune" på intranet: [Link intranet \(kun for medarbejdere\)](#)

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Metodebeskrivelse af Signs of Safety

Signs of Safety er en metode, der anvendes i det tværprofessionelle samarbejde omkring børn, unge og familier i Rudersdal kommune.

Signs of Safety er en løsningsfokuseret metode, der hjælper fagpersoner til at strukturere samtalen og arbejde helhedsorienteret og systematisk i ofte komplekse sager, - altid med det mål at samarbejde om de løsninger, der kan skabe sikkerhed og trivsel for barnet eller den unge.

Det, der særligt kendetegner Signs of Safety, er, at der også rettes fokus mod de forhold omkring et barn, ung eller en familie, hvor der er undtagelser fra de bekymringer, der ellers måtte være. Signs of Safety har dermed fokus på ressourcer og beskyttelsesfaktorer og på at skabe grundlag for en balanceret risikovurdering af barnet/den unge og familien.

Du kan læse meget mere om Signs of Safety her:

[Link til Social- og Boligstyrelsen](#)

Fælles børn – fælles ansvar (v. 1.2.1). Internt arbejdsredskab til medarbejdere.

Værktøjer

Fælles børn, fælles ansvar har følgende værktøjer:

- Vurdering af børn og unges funktionsniveau
- Tjekliste til handlinger, metoder og indsatser op til 9 timer
- Dagsorden for dialogmøder
- Skabelon til referat fra dialogmøder