



Socialstyrelsen

Tidlig opsporing af børn i en udsat position

ARBEJDSBESKRIVELSE FOR DAGPLEJERE



FORORD

Opsporingsmodellen består af fire metoder, som skal understøtte den tidlige opsporing af børn i en udsat position. Opsporingsmodellen sætter fokus på børns trivsel og børns overgange til nye institutioner. Men den understøtter også de fagprofessionelle ved at give mulighed for ekstern faglig sparring og brug af en dialogmodel, som skal sikre effektive møder. Opsporingsmodellen understøtter en fælles systematik og et fælles sprog mellem de fagprofessionelle, der arbejder med børn i alderen 0-6 år.

Der er udarbejdet to værktøjer til arbejdet med opsporingsmodellen:

1. En guide til opsporingsmodellen. Guiden giver en indføring i opsporingsmodellens grundlæggende værdier og teorier og beskriver overordnet de fire metoder.
2. En arbejdsbeskrivelse, hvor opsporingsmodellens arbejdsprocesser beskrives for de forskellige faggrupper, der arbejder med børn i alderen 0-6 år.

Denne **arbejdsbeskrivelse** er målrettet **dagplejen**. Der findes tilsvarende arbejdsbeskrivelser for fagprofessionelle inden for sundhedspleje, vuggestue og børnehave.



ARBEJDSBESKRIVELSE FOR DAGPLEJERE

TRIVSELSVURDERINGEN

Det er formålet med trivselsvurderingen at vurdere alle børns trivsel og opspore evt. manglende trivsel på et tidligt tidspunkt i en problemudvikling, så der kan iværksættes en tidlig indsats.

Trivselsvurderingen er et systematisk redskab, der anvendes til at vurdere og synliggøre barnets trivsel i relation til den kontekst, det befinder sig i. Denne vurdering bør ske med afsæt i iagttagelser af barnets trivsel og gennem dialog mellem de relevante fagprofessionelle og barnets forældre.

Arbejdet med trivselsvurderingen er delt op i tre trin. I hvert trin udfyldes et skema:

1. *Trivselsskemaet*, som hver dagplejer udfylder på de børn, hun har ansvaret for
2. *Det udfyldte trivselsskema* drøftes med dagplejepædagogen
3. *Forældresamtalskemaet*, som danner basis for en samtale med forældrene til børn, hvis trivsel man er bekymret for.

I dagplejen skal trivselsvurderingen af de enkelte børn gennemføres mindst to gange om året. Hver dagplejer udfylder et trivselsskema for hvert af de børn, hun har i dagpleje. Forældrene orienteres om, at der gennemføres trivselsvurderinger for alle børn.

ARBEJDSPROCES I TRIVSELSVURDERINGEN

TRIN 1: Trivselsskema udfyldes individuelt

Hver dagplejer gennemfører en trivselsvurdering af alle de børn, hun passer med udgangspunkt i fire trivelsdimensioner:

- Psykisk og emotionel trivsel
- Kognitiv trivsel
- Social trivsel
- Fysisk og sansemotorisk trivsel.

Der findes refleksionsspørgsmål til hver enkelt trivelsdimension (se trivselsskema nedenfor).

I trivselsskemaet vurderer dagplejeren hvert barns samlede trivsel ud fra følgende positioner: Grøn position (trivsel), gul position (bekymring) og rød position (stærk bekymring). Hvis barnet ikke trives inden for mindst et af de fire trivelsområder, placeres barnet i gul eller rød position alt efter alvoren af den manglende trivsel.



Børn i grøn position (trivsel) er de børn, der trives og udvikler sig inden for alle fire trivelsområder, som det forventes for børn i den alder.



Børn i gul position (bekymring) er børn, hvor der er bekymring for, om de trives, og om de udvikler sig, som det må forventes i forhold til deres alder. Der er bekymring for barnets trivsel på et eller flere trivelsområder.



Børn i rød position (stærk bekymring) er børn, hvor der er stærk bekymring for barnets trivsel, og hvor barnet synes at være i mistrivsel.

TRIN 2: Fælles kollegial drøftelse

Trivselsvurderingen af dagplejerens børn drøftes derefter med dagplejepædagogen under dennes besøg hos dagplejeren. Dagplejerne er i en særlig position, fordi de i det daglige er alene om omsorgen for deres dagplejebørn. Derfor er det ekstra vigtigt at fastholde den særlige kvalitet ved trivselsvurderingen, der ligger i at få flere perspektiver på det enkelte barns trivsel i form af dialog med andre fagprofessionelle – her især dagplejepædagogen.

Trivselsvurderingerne drøftes evt. efterfølgende med de andre dagplejere i heldagslegestuen, hvor flere dagplejere mødes jævnligt sammen med deres børn. I legestuen fortæller dagplejere om deres trivselsvurderinger af egne børn, og disse drøftes med de dagplejere, som kender hinandens børn fra legestuen og evt. gæstedagpleje. Dagplejepædagogen er fagligt ansvarlig for at skabe struktur, ramme og indhold for dagplejernes drøftelse af trivslen hos børnene i legestuen. Denne drøftelse kan fx foregå i middagsstunden, hvor de fleste børn sover. Processen gør det muligt for dagplejerne at få kvalificeret vurderingen af deres dagplejebørn gennem fælles refleksion og dialog.

TRIN 3: Forældresamtale for de børn, man er bekymret for

Såfremt dagplejer og dagplejepædagog vurderer at barnet må placeres i gul position (bekymring) eller i rød position (stærk bekymring) tages kontakt med forældrene for at drøfte deres syn på deres barns trivsel.

Som forberedelse til mødet med forældrene udfylder dagplejer og dagplejepædagog et forældresamtalskema, hvor deres observationer og bekymring for barnets trivsel noteres. På mødet indgår dagplejeren og evt. dagplejepædagogen i dialog med forældrene om deres oplevelse af barnets trivsel; både dagplejerens og forældrenes opfattelse af barnets trivsel skrives ind i forældresamtalskemaet, og der indgås evt. aftaler med forældrene, fx om at barnet observeres i en nærmere fastsat periode med henblik på nøjere observationer af barnets trivsel, eller hvordan der i fællesskab kan arbejdes på at styrke barnets trivsel

Underretninger i forbindelse med trivselsvurderinger

I arbejdet med den tidlige opsporing skal alle fagprofessionelle være opmærksomme på deres skærpede underretningspligt. Pligten gælder, hvis man som fagprofessionel vurderer, at et barn har behov for særlig støtte.

Er der grund til bekymring for et barns trivsel, skal der altid foretages en konkret vurdering af, om der skal foretages en underretning. Det skal også vurderes, om der er behov for en drøftelse af barnets trivsel med en eller flere fagprofessionelle inden for det tværfaglige samarbejde under hensyntagen til de gældende procedurer i kommunen.

For børn i rød position skal det altid overvejes, om der skal foretages en underretning.

I Socialstyrelsens pjece ”Dialog om tidlig indsats” kan man læse mere om fagprofessionelles underretningspligt.

TRIVSELSSKEMA: INDIVIDUEL VURDERING AF BØRNS TRIVSEL

I trivselsvurderingerne anvender den enkelte dagplejer et af følgende skemaer:

Udfyldt af:

Dato:

TRIVSELSSKEMA – UDFYLDES INDIVIDUELT				
Barnets navn	Grøn position (Trivsel)	Gul position (Bekymring)	Rød position (Stærk bekymring)	Kommentar

TRIVSELSSKEMA – UDFYLDES INDIVIDUELT				
Barnets navn	Trivsel	Bekymring	Stærk bekymring	Kommentar

REFLEKSIONSPØRGSMÅL TIL DE FIRE DIMENSIONER, SOM SKAL BRUGES I TRIVSELSVURDERINGEN AF BØRN I ALDEREN 1-3 ÅR

Følgende spørgsmål er eksempler på, hvad der kan placere barnet i de forskellige positioner. Det er ikke en udtømmende liste, så man er velkommen til at supplere med relevante observationer af barnet. Det er dog vigtigt, at man kommer omkring de fire trivselsdimensioner i vurderingen af barnets trivsel.

Der skal selvfølgelig være opmærksomhed på, når barnets trivsel vurderes, at nogle børn udvikler sig hurtigere (går hurtigere, taler tidligere m.m.) end andre børn i aldersgruppen 1-3 år. Selvom et barn udvikler sig langsomt, behøver det ikke at betyde, at barnet ikke trives.

BØRN I GRØN POSITION (TRIVSEL)

Psykisk og emotionel trivsel

- Er barnet veltilpas og harmonisk?
- Udviser barnet vitalitet?

Kognitiv trivsel

- Viser barnet interesse for omgivelserne og for legetøj?
- Formulerer barnet sig sprogligt (tale) svarende til alderen?

Social trivsel – barnets relationer

- Har barnet en god, stabil kontakt?
- Modtager barnet stabil positiv omsorg fra en voksen?
- Er barnet interesseret i de andre børn?
- Leger barnet med de andre børn i dagplejen?

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Virker barnet sundt, og udvikler det sig fysisk alderssvarende?
- Fungerer barnet alderssvarende med hensyn til sanser og motorik (øje- hånd koordination og gang)?

BØRN I GUL POSITION (BEKYMRING)

Psykisk og emotionel trivsel

- Kræver barnets trivsel og udvikling særlig opmærksomhed?
- Viser barnet nedsat vitalitet?

Kognitiv trivsel

- Viser barnet kun lidt interesse for omgivelserne?
- Er barnets sproglige udvikling kun lidt i gang, eller har barnet svært ved at formulere sig sprogligt?

Social trivsel – barnets relationer

- Viger barnet, eller er det ukritisk i dets kontakt?
- Barnet har ustabil omsorg fra en voksen?
- Viser barnet kun lidt interesse for andre børn?

Fysisk og sansemotorisk trivsel

- Virker barnet af og til sultent?
- Er barnet ofte ramt af sygdom?
- Har barnet ringe øje-hånd-koordination eller en klunnet grovmotorik?



BØRN I RØD POSITION (STÆRK BEKYMRING)

Psykisk og emotionel trivsel

- Synes barnet ikke at trives – og ikke at være glad?
- Er barnet meget passivt?
- Virker barnet sløvt, og græder det ofte, tilsyneladende uden grund?

Kognitiv trivsel

- Interesserer barnet sig ikke for sine omgivelser?
- Udvikler barnet sig kun lidt og viser ingen interesse for legetøj o.l.?

Social trivsel – barnets relationer

- Har barnet ringe eller svag kontakt med sin nære omsorgsperson?
- Er barnet svært at få kontakt med, eller er det ukritisk i dets kontakt?
- Interesserer barnet sig ikke for andre børn?

Fysisk trivsel

- Virker barnet usundt, og mangler det basispleje?
- Udvikler barnet sig ikke fysisk alderssvarende (vægt og højde)?
- Er barnet ikke kommet i gang med sin tegneudvikling, og vælter det tit borde og stole?

GRUPPESKEMA: FÆLLES KOLLEGIAL DRØFTELSE OM BØRNS TRIVSEL

Et af følgende skemaer udfyldes i den fælles vurdering af børnenes trivsel sammen med dagplejepædagog/kolleger i dagplejegruppen

Udfyldt af:

Dato:

GRUPPESKEMA – UDFYLDES I FÆLLESSKAB				
Barnets navn	Grøn position (Trivsel)	Gul position (Bekymring)	Rød position (Stærk bekymring)	Kommentar

Følgende spørgsmål kan anvendes til refleksion og faglig dialog med kolleger.

BØRN I GRØN POSITION (TRIVSEL)	BØRN I GUL POSITION (BEKYMRING)	BØRN I RØD POSITION (STÆRK BEKYMRING)
<ul style="list-style-type: none"> Hvordan kan vi se, at barnet trives? Hvad er medvirkende til, at barnet trives? Hvad kan der gøres mere af, så barnet trives endnu bedre? Hvor har vi vores viden fra? 	<ul style="list-style-type: none"> Hvordan vil vi beskrive barnets trivsel og udvikling? Trives barnet i nogle situationer og ikke i andre? Hvordan er relationen mellem barnet og os som voksne? Har vi afprøvet noget i forhold til det, der bekymrer os – hvordan virkede det? Er der forskelle i vores opfattelse af barnet? I så fald, hvordan viser det sig? Hvor har vi vores viden fra? 	<ul style="list-style-type: none"> Hvordan kan vi se, at barnet ikke trives? Er der situationer, hvor barnet ikke trives? I så fald, hvordan viser det sig? Hvordan er relationen mellem barnet og os som voksne? Er der forskelle i vores opfattelse af barnet? Hvor har vi vores viden fra?

GRUPPESKEMA – UDFYLDES I FÆLLESSKAB

Barnets navn	Trivsel	Bekymring	Stærk bekymring	Kommentar

Følgende spørgsmål kan anvendes til refleksion og faglig dialog med kolleger.

TRIVSEL	BEKYMRING	STÆRK BEKYMRING
<ul style="list-style-type: none">• Hvordan kan vi se, at barnet trives?• Hvad er medvirkende til, at barnet trives?• Hvad kan der gøres mere af, så barnet trives endnu bedre?• Hvor har vi vores viden fra?	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan vil vi beskrive barnets trivsel og udvikling?• Trives barnet i nogle situationer og ikke i andre?• Hvordan er relationen mellem barnet og os som voksne?• Har vi afprøvet noget i forhold til det, der bekymrer os – hvordan virkede det?• Er der forskelle i vores opfattelse af barnet? I så fald, hvordan viser det sig?• Hvor har vi vores viden fra?	<ul style="list-style-type: none">• Hvordan kan vi se, at barnet ikke trives?• Er der situationer, hvor barnet ikke trives?• I så fald, hvordan viser det sig?• Hvordan er relationen mellem barnet og os som voksne?• Er der forskelle i vores opfattelse af barnet?• Hvor har vi vores viden fra?

FORÆLDRESAMTALESKEMA: MØDE MED BARNETS FORÆLDRE

Forældresamtalskemaet skal bruges til, at dagplejer, evt. dagplejepædagog og forældre i fællesskab drøfter og vurderer barnets trivsel, hvis der er opstået en bekymring ved trivselsvurderingen.

FORÆLDRESAMTALESKEMA	
Barnets navn:	
Dato for mødet:	
Fagpersonalets oplevelse af barnets trivsel:	
Forældrenes oplevelse af barnets trivsel:	
Aftaler:	
Ansvarlig:	

OVERGANGSMODEL

Der udfyldes et overgangsskema af forældre og dagpleje for at videregive oplysninger om barnets trivsel og evt. behov for særlig støtte til børnehaven. På denne måde har børnehaven mulighed for at yde barnet den nødvendige støtte og opmærksomhed lige fra starten, hvis der er bekymring for et barns trivsel.

Overgangsmodellen består af følgende elementer:

1. Et overgangsskema, som anvendes for at videregive oplysninger om barnets situation i overgangen fra dagpleje til børnehave.
2. For børn i gul position (bekymring) og rød position (stærk bekymring) skal der være en samtale mellem forældre, dagpleje og børnehave med udgangspunkt i det udfyldte overgangsskema.

ARBEJDSPROCES FOR OVERGANGE

TRIN 1: Udfyldelse af overgangsskema

Overgangsskemaet udfyldes sammen med forældrene. Både dagplejer og forældrene skal beskrive barnet ud fra tre temaer. Det er centralt, at forældrene får mulighed for at bidrage med deres perspektiver på barnets trivsel og evt. behov for støtte fremover, da de kan være anderledes end dagplejerens, fordi barnet indgår i nogle andre rammer i hjemmet. På den måde får børnehaven et nuanceret billede af barnets situation.

Det aftales om skemaet afleveres til børnehaven af dagplejeren eller af forældrene.

TRIN 2: Overleveringsmøde for børn, hvor der er bekymring for deres trivsel

Hvis der er bekymring for barnets trivsel, holdes der et møde mellem forældre, dagpleje og børnehave, hvor det drøftes, hvordan barnet støttes bedst muligt fremover.

Anbefalinger til opfølgning i forbindelse med overgangsmodellen

- Når barnet har gået 3-4 måneder i børnehaven, anbefales en evaluering af overgangen, såfremt der har været bekymring for barnets trivsel i forbindelse med overgangen. Mødet skal især afdække, hvordan forløbet har været og om de væsentligste oplysninger blev givet til børnehaven.
- Det anbefales desuden, at lederne af sundhedsplejen, dagplejen, daginstitutionerne og skolerne (fx i et fælles distrikt) afholder et årligt møde, hvor det drøftes, om de informationer, der videregives om børnene ved overgangene, er tilstrækkelige, så institutionerne kan forberede sig på de børn, de skal modtage. Det gælder især børn, der er bekymring for ved overleveringen.

Følgende skema anvendes ved alle overgange:

OVERGANGSSKEMA
Skema er udfyldt af:
Barnets navn:
Barnets cpr.:
Navn på barnets forældre Mor: Far: Evt. søskende:
Forældremyndighedsindehaver (i de tilfælde hvor forældrene ikke bor sammen) Fælles: Mor: Far: Barnet bor hos:
UDFYLDES AF FORÆLDRENE Den vigtigste information, som I vurderer, har betydning for barnets start og modtagelse i børnehaven:
Kort beskrivelse af barnets styrker og særlige kendetegn:
Kort beskrivelse af barnets evt. vanskeligheder eller særlige udfordringer:
UDFYLDES AF DAGPLEJEN Den vigtigste information, som du vurderer, har betydning for barnets start og modtagelse i dagpleje eller vuggestue:
Kort beskrivelse af barnets styrker og særlige kendetegn:

Kort beskrivelse af barnets evt. vanskeligheder eller særlige udfordringer:
Har der været iværksat særlig støtte eller lignende til barnet (og evt. forældrene) i barnets første år?
Er der behov for særlig støtte eller lignende til barnet (og evt. forældrene) fremover?
UDFYLDES OM MULIGT I SAMARBEJDE MELLEM FORÆLDRE OG DAGPLEJE: Har barnet været tilknyttet (sæt kryds) PPR: Talepædagog: Støttepædagog: Fysio-/ergoterapeut: Specialrådgivning: Sygehus: Speciallæge: Andet:
Andre oplysninger med relevans for barnets trivsel og udvikling:

Set af¹

Underskrift forældre

Underskrift dagpleje

¹ Underskriften giver samtidig tilladelse til, at skemaet må videresendes til barnets kommende daginstitution.

FAGLIG SPARRING

Den faglige eksterne sparring skal sikre, at generelle og konkrete problemstillinger vedrørende børns trivsel kan drøftes med en fast udefrakommende fagprofessionel. Det forventes, at den løbende faglige sparring vil resultere i, at børns problemer i højere grad tages i opløbet, fordi man som dagplejer kan få sparring tidligt i barnets problemfase og dermed få øgede handlemuligheder.

Den faglige sparring vil fx kunne finde sted på dagplejernes personalemøder eller i legestuen. Det anbefales, at sparringen foregår i dagplejegruppen, så dagplejen som gruppe får kvalificeret den faglige viden og får mulighed for gensidig faglig sparring. Dagplejerne vil kunne stille spørgsmål om generelle problemstillinger til deres sparringspartner, men det kan også være den enkelte dagplejer, der har et spørgsmål om et konkret barns trivsel og udvikling.

ARBEJDSPROCES I DEN FAGLIGE SPARRING

Der afholdes som minimum faglig sparring en gang månedligt. Det understøtter kontinuitet i samarbejdet og bidrager til, at den eksterne faglige sparringspartner kender dagplejerne og deres hverdag. Dagplejepædagogen rammesætter den faglige sparring. Det anbefales, at der er faste mødedatoer og et fast tidsrum til sparringen. Sparringspartneren har til ansvar at tale med gruppen om tavshedspligt og anonymitet, herunder om at det kan være nødvendigt at underrette til de sociale myndigheder, hvis det vurderes, at et barn har behov for særlig støtte og hjælp.

Arbejdsprocessen vil være følgende:

1. Dagplejeren/dagplejerne formulerer den problemstilling, der ønskes sparring på forud for den månedlige sparring ved ekstern fagprofessionel. Fx hvad gør vi, når barnet ofte slår de andre børn, eller når et barn virker uinteressert i legekontakt med de andre børn? Alt efter aftalen med sparringspartneren får denne evt. et skriftligt oplæg om problemstillingerne forud for mødet.
2. Både som forberedelse til og under sparringen gives der konkrete eksempler fra dagligdagen, hvor barnets reaktioner har vakt bekymringer. Når der gives eksempler, er det vigtigt, at de gøres så konkrete som muligt, og at de sættes ind i den sociale kontekst, hvor de er foregået. Beskriv kort, hvad der har været forsøgt for at hjælpe barnet, og hvorfor dette, efter jeres mening, ikke har ført til det ønskede resultat.
3. Notér de aftaler I træffer under sparringen, herunder evt. aftaler om et videre sparringsforløb.
4. Som afslutning på mødet evalueres sparringen med udgangspunkt i følgende spørgsmål:
 - a. Var vi konkrete nok i den problemstilling, vi ønskede sparring på?
 - b. Gav vi brugbare, illustrative eksempler på problemstillingen?
 - c. Var vi gode til at lytte og spørge ind til det, vi ikke forstod?
 - d. Kom vi videre i vores problemstilling, og fik vi nye handlemuligheder?
 - e. Hvad kan vi gøre bedre, næste gang vi skal have sparring?

DIALOGMODELLEN

Dialogmodellen bruges som forberedelse til og efterfølgende evaluering af møder, der vedrører børn, hvis udvikling og trivsel vækker bekymring blandt de fagprofessionelle, herunder møder med deltagelse af forældre. Hvis kommunen har en eksisterende mødemodel, kan den benyttes på selve mødet, fx LP-modellen, vækstmodellen eller lignende. Dialogmodellen kan også anvendes på selve mødet.

Dialogmodellen indeholder følgende fire domæner:

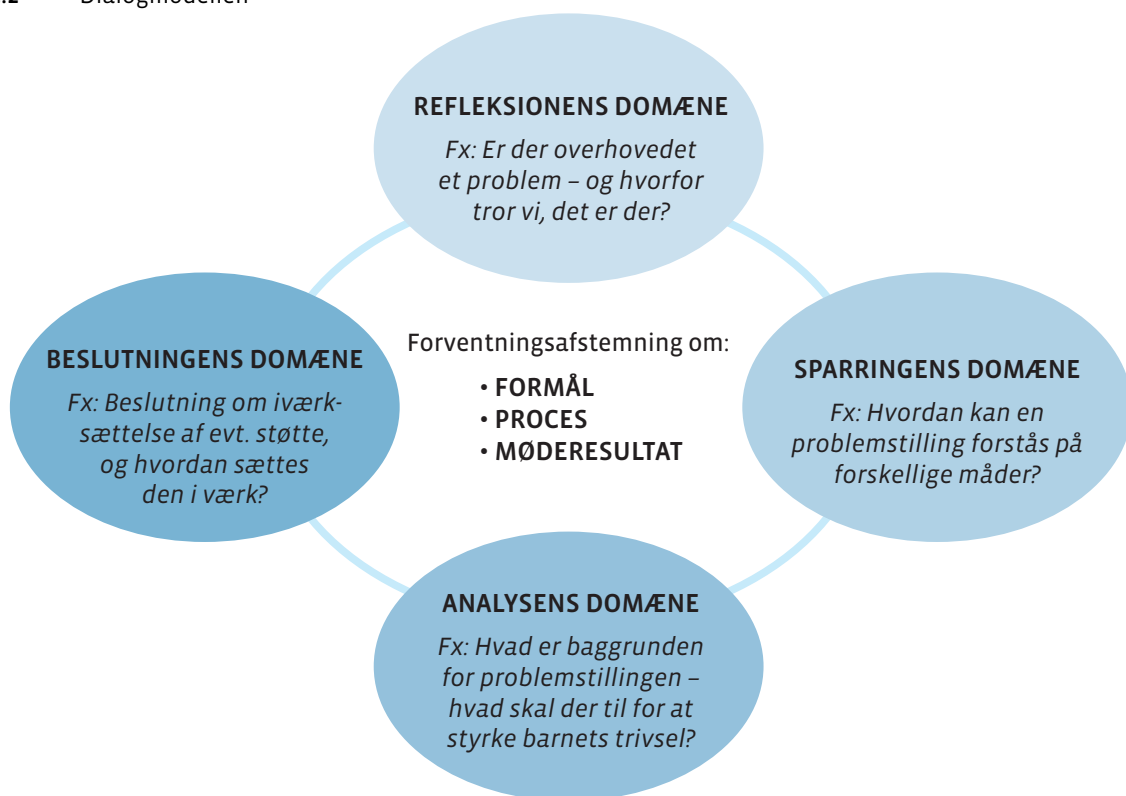
I *refleksionens domæne* sker der en fælles refleksion over fx et barns situation eller en problemstilling i forhold til en børnegruppe.

I *sparringens domæne* sker der en gensidig sparring, fx om hvordan en problemstilling kan forstås og evt. anskues på en ny og anderledes måde.

I *analysens domæne* analyseres barnets situation. Her anvendes fx trivselsvurderingerne af børnene.

I *beslutningsdomænet* er barnets situation analyseret, og processen er nået det punkt, hvor der skal tages beslutning om en handling i forhold til barnets situation.

Figur 2.2 Dialogmodellen



Kilde: Mehlbye m.fl. 2011.

ARBEJDSPROCES FOR BRUG AF DIALOGMODEL

TRIN 1: Forberedelse af mødets indhold og rammer

Inden mødet går i gang, skal mødelederen sørge for, at:

- deltagerne kender formålet med mødet, og er orienteret om mødets temaer
- det er klart for alle mødedeltagere, hvilket domæne/hvilke domæner mødet skal bevæge sig indenfor
- forældrene er grundigt informeret om formålet med mødet, og om de roller, deltagerne har. Forældrene skal give tilsagn om, at deres barns situation må drøftes på et møde med andre faggrupper også uden deres deltagelse²
- det er klart for alle, om mødet skal resultere i konkrete resultater og handleplaner.

TRIN 2: Selve mødet – det sikres, at mødet holdes inden for de besluttede domæner

Det er mødelederens opgave under mødet at:

- sikre, at mødet holdes inden for de aftalte domæner
 - og hvis ikke, sikre, at alle mødedeltagere er opmærksomme på, at mødet nu bevæger sig ind i et nyt domæne
- alle kommer til orde, og at der lyttes til alle.

TRIN 3: Mødeafslutning og evaluering

Ved afslutningen af mødet er det mødelederens opgave, at:

- udarbejde et mødenotat om drøftelserne på mødet, som efterfølgende sendes til alle deltagere. Hvis forældrene ikke har deltaget i mødet, får de tilsendt mødenotatet eller orienteres om dets indhold af deres primære kontaktperson.

Efter mødet evalueres forløbet af de fagprofessionelle, hvor følgende spørgsmål drøftes:

- Fik vi lavet klare aftaler om, hvilke domæner vi skulle bevæge os i?
- Holdt vi os til de aftalte domæner – og hvis ikke, hvorfor ikke?
- Blev alle og alles perspektiver inddraget og hørt?
- Blev evt. beslutninger taget på et veloplyst grundlag?
- Hvad kan vi gøre bedre på næste møde?

2 For uddybende retningslinjer om udveksling af oplysninger med og uden forældres samtykke henvises til pjecen ”Dialog om tidlig indsats”.

EKSEMPEL: KATRINE 2½ ÅR

Katrine er 2½ år, og hendes situation skal drøftes på et tværfagligt møde med deltagelse af mor, børnehaven, hvor Katrine snart skal starte, dagplejepædagog, dagplejer og fysioterapeut.

Moderen er meget glad for sin datter, men synes, hun har nogle problemer med hende, som betyder, at hun af og til bliver meget irriteret på hende. Katrine er svær at få til at sove om aftenen; moderen har svært ved at få mad i hende, og Katrine græder af og til meget og virker utrøstelig, især når mor har travlt. Men kontakten mellem dem er god, og Katrine er tydeligt glad for sin mor. Moderen er alene med Katrine; har af og til svært ved at klare de mange opgaver som forælder og har måske brug for aflastning i pasningen. Dagplejen har forsøgt at rådgive moderen, men det har ikke ændret situationen. Nu skal Katrine snart starte i børnehaven, og derfor har dagplejepædagogen indkaldt til møde, så man sammen kan drøfte, hvad man kan gøre for mor og datter. Fysioterapeuten deltager, fordi moderen og dagplejer har været bekymrede for, at Katrine spændte lidt for meget i kroppen, når hun græd meget. Det er vigtigt både for barn og mor, at børnehaven er godt forberedt, når Katrine skal starte i børnehaven.

Dagplejepædagogen, som kender mor og barn godt, leder mødet. Hun fastslår, at der på mødet skal tages beslutning om, hvad de kan gøre for at hjælpe Katrine og moderen, og for at børnehaven er forberedt på at modtage Katrine og yde hende den støtte, hun evt. har behov for. Det besluttet ud fra dialogmodellen, at man på mødet skal bevæge sig gennem følgende domæner i den nævnte rækkefølge: Refleksionen, hvor man i fællesskab reflekterer over, hvad årsagerne til Katrines vanskeligheder er, set i lyset af den sociale kontekst hun er i. Dernæst søges Katrines og moderens situation analyseret, herunder skal det drøftes, hvilke ressourcer moderen har, og om hun kan hente hjælp fra sin familie og sit netværk. Afslutningsvis skal der på basis af refleksioner og analyser tages en beslutning om, hvad der skal ske for at hjælpe moderen og hvordan børnehaven kan understøtte, at Katrine får en god start i børnehaven.

Guide til tidlig opsporing af børn i en udsat position – Arbejdsbeskrivelse for dagplejere

© KORA og Jill Mehlbye, 2015

Mindre uddrag, herunder figurer, tabeller og citater, er tilladt med tydelig kildeangivelse.

Forsidefoto: Colourbox.dk

Lay-out: Michael Lund

Udgiver: Socialstyrelsen

ISBN: Trykt: 978-87-93277-68-7 og elektronisk: 978-87-93277-69-4

KORA Projekt: 10902

Kontakt venligst Socialstyrelsen for mere information om det aktuelle opsporingsprojekt.

Kontaktoplysninger findes på www.socialstyrelsen.dk

SOCIALSTYRELSEN
Center for Børn, Unge og Familier
Edisonsvej 18. 1.
5000 Odense C

SOCIALSTYRELSEN – VIDEN TIL GAVN