

# Handleplaner i dagtilbud

I det grundlæggende arbejde med kerneopgaven i Brøndby Kommune er det helt afgørende, at børnene mødes ud fra et systemisk ressourceorienteret børnesyn med et anerkendende perspektiv baseret på tanken om gensidig ligeværd *”Grundlaget for at børn og unge kan udnytte deres fulde potentiale er, at de føler sig anerkendt og værdsat af de voksne, de møder i kommunens tilbud”* (Børne- og ungepolitikken, 2015).

Det betyder ikke, at anerkendelsesbegrebet og herunder ligeværdigheden skal forveksles med, at den voksne og barnet er lige kompetente til at tage ansvar for relationen. Personalet skal træde frem og tage ansvar, vise hvem de er og tage hånd om barnet samt tåle barnets følelser, holdninger og intentioner. Børn har brug for et godt samspil med relationskompetente voksne for at udvikle sig til sunde, ressourcerige og social kompetente børn.

Al leg, dannelse og læring sker i et socialt samspil med de øvrige børn og voksne i dagtilbuddet. Derfor handler inklusion om fællesskaber og relationer – bæredygtige fællesskaber, der er robuste nok til, at alle børn både kan vise initiativ, være aktive og værdifulde deltagere, samtidig med at fællesskabet skaber rum for nye relationer.

*”Ethvert menneske har en ukrænkelig værdi uanset alder, køn, race og klasse* (FN børnekonvention § 12). Det enkelte barn er unikt med et udviklingspotentiale, som er helt dets eget. Alle børn har ret til ligeværdig deltagelse og læring gennem fællesskaber, og nogle gange er det afgørende for barnets trivsel og udvikling, at læringsmiljøet foregår i et almenpædagogisk miljø.

I Brøndby Kommune er personalet fundamentet for den tidlige indsats, og vi er optaget af at undersøge pædagogikkens muligheder for at minimere mekanismer i institutionens hverdag, der risikerer at fastholde børn præget af negativ social arv i en række negative mønstre eller måske endda forstærker de uheldige mønstre.

Til dette arbejde bruges VIDA`s tre bærende principper som pejlemærker:

1. Fra et fejlfindings- til et resourcesyn (børnesyn)
2. Fra et passivt til et aktivt læringsbegreb (gælder både børn og voksne)
3. Fra et individuelt til et organisatorisk læringsperspektiv (social innovation)

(Strategi for dagtilbudsområdet, 2015)

**Det er med denne tilgang, vi møder børnene i de kommunale dagtilbud.**

## Trin 1

### Først og fremmest er det:

- en ledelsesforpligtelse at sikre en ordentlig tone og italesættelse af børn og forældre, således at vi ikke med vores sprogbrug kommer til at stigmatisere nogle børn/forældre.
- når personalet begynder at observere/handle/gøre noget, der er anderledes i forhold til det enkelte barn, at forældrene skal inddrages, og "noget" skal gøres.

### Dernæst kalder personale- eller forældrebekymringer på refleksioner og overvejelser i et:

#### Barneperspektiv

- Hvad er barnets historik (høreelse, syn, skilsmisse, diagnose, indlæggelser, sygdom i familien, mange flytninger osv.)?
- Hvordan ser verdenen mon ud set med barnets øjne?
- Hvilke intentioner tænker I, at barnet har?

#### Forældreperspektiv

- Hvordan ser forældrene barnets udfordringer/problemstillinger?
- Har forældrene forslag til, på hvilken måde udfordringerne/problemstillingerne kan afhjælpes?

## Dokumentation og analyse

Hvis ovennævnte refleksioner giver anledning til fortsat bekymring og undring skal disse efterfølges af dokumentation og analyse, der bidrager til at øge fokus på de didaktiske overvejelser i forhold til, hvordan man møder og ser det enkelte barn, såvel som hvilket pædagogisk indhold man vælger at præsentere barnet for.

Følgende metoder kan bruges til dokumentation og analyse:

- Observation, Børnelinialen, Sprogvurdering, Praksisfortælling, Matrix, Relationscirklen, De 8 samspilstemaer og SIP-modellen, SMTTE, Tidlig opsporing af børn, Zonen for nærmeste udviklingstrin, Ressourceblomsten, Kompetencebroen og Aktionslæring osv.

## Trin 2

### Handleplanen udarbejdes på baggrund af dokumentation og analyse:

| Handleplanens Faser   | Eksempler på spørgsmål (spørgsmålene er til inspiration, og man kan således svare på de spørgsmål, der er relevante for den problematik, man pædagog står overfor)  |
|---|---|
| FAKTA<br>Cpr. nummer udfyldes kun ved en eventuel visitation af barnet                            | Daginstitution:<br>Udarbejdet af: Dato:<br>Barnets navn:<br>Barnets alder:<br>Cpr. nummer:  |
| Statusbeskrivelse   | Med baggrund i barnets historik - Hvad er det så for et grundlag, vi står på?   |
| Barnets behov, udfordringer og problemstillinger<br><i>"Bekymring – sortering og beskrivelse"</i> | Hvad er din bekymring i relation til barnets adfærd?<br>Hvordan kommer det til udtryk?<br>Hvor ofte sker det?<br>Særligt – hvor sker det?   |
| Udforskning<br><i>"Fungerer – sortering og beskrivelse"</i>                                       | Hvor og hvornår har barnet succes?<br>Er der tidspunkter, steder eller sammenhænge, hvor det problematiske ikke sker – find undtagelserne?<br>Er der voksne eller andre børn, som barnet finder en særlig støtte og tryghed ved?<br>Hvilket område vil have størst betydning for barnet, at vi gør noget ved?<br>Hvad har vi endnu ikke afprøvet herunder inddragelse af det pædagogiske læringsmiljø samt læreplanstemaer-mål? |
| Mål<br><i>"Se ske – Forandring. Beskrivelse af forandring"</i>                                    | Hvilken færdighed har barnet brug for at lære?<br>Hvad skal barnet øve sig på for at lære færdigheden?<br>Hvor skal barnet øve sig på færdigheden?<br>Sammen med hvilke andre børn/voksne skal barnet øve sig?<br>Hvilke succeskriterier vil vi kigge efter?  |
| Handlinger<br><i>"Aftaler/Løsninger – Midler/aktiviteter"</i>                                     | Hvem kan og skal gøre hvad samt hvor og hvornår?<br>Hvordan kan forældrene støtte op om de ønskede forandringer?  |
| Intervention  | Hvor lang en periode skal tiltag og indsatser afprøves?<br>Hvilke dokumentationsmetoder vil vi bruge til at kunne evaluere, om vores indsats har virket?  |

|            |   |
|------------|---|
|            | Hvornår evalueres og justeres handleplanen?   |
| Evaluering | Har vi gennemført tiltagene?<br>Hvad viser vores dokumentation os om barnets udvikling eller forandring?<br>Hvad skal justeres? |

### **I forhold til at arbejde med en handleplan er følgende vigtigt:**

- Personalet informerer og drøfter deres overvejelser og refleksioner angående barnet med ledelsen tidligt i forløbet. Således at den tidlige indsats internt i dagtilbuddet indbefatter, at ledelsen har mulighed for at prioritere personalets tid samt sætte personalets faglige kompetencer (sprogvejledere, inklusionspædagoger, aktionslæringspædagoger osv.) i spil så hurtigt som muligt og der, hvor der er behov.
- Personalet forholder sig til hvilken position, de indtager for at støtte barnet bedst muligt – hvorvidt den voksne går foran, ved siden eller bagved barnet, afhænger af barnet, situationen og konteksten.
- Handleplanen skal altid drøftes af flere pædagoger, således at flest mulige perspektiver indgår i handleplanen og i den efterfølgende pædagogiske indsats.
- Evaluering; Hvis indsatsen ikke virker – så stop den!

### **Trin 3**

**Hvis handleplanen og den pædagogiske indsats fra personalets side ikke kan få barnet i trivsel, inddrages eksterne samarbejdspartnere. Elementerne her er:**

- Konkrete problemstillinger vedrørende barnet kan drøftes med de tværfaglige samarbejdspartnere på baggrund af de indsatser, der er afprøvet og dokumenteret i barnets handleplan
- Der kan på baggrund af barnets handleplan ansøges om støttetimer i det lokale ledernetværk
- Indstilling til PPR
- Indstilling til visitationsudvalget

## **Information om vores behandling af dine og dit barns personoplysninger**

### **Vi er den dataansvarlige.**

Brøndby Kommune er den juridiske enhed, som er ansvarlig for behandlingen af dine og dit barns personoplysninger.

Vores kontaktoplysninger er:

Brøndby Kommune

Park Alle 160

2605 Brøndby

Mail: [brondby@brondby.dk](mailto:brondby@brondby.dk)

### **Formålet og lovgrundlaget for at vi behandler dine og dit barns oplysninger**

Vi indhenter og behandler oplysninger om dig og dit barn, for at vi bedst mulig kan understøtte dit barns trivsel, læring og udvikling. Behandlingen af dine og dit barns personoplysninger sker i henhold til dagtilbudslovens § 1, nr. 1 og 3, § 3a stk. 4 samt § 7 stk. 2.

Vi indsamler kun de oplysninger, der er nødvendige i forbindelse med udarbejdelsen af en handleplan.

### **Hvilke personoplysninger behandler vi?**

I forbindelse med udarbejdelsen af en handleplan indsamler vi både almindelige personoplysninger og følsomme personoplysninger om dig og dit barn. Almindelige personoplysninger er oplysninger, som kan bruges til at identificere dig og dit barn for eksempel dit navn, privatadresse, telefonnummer, cpr-nummer, e-mailadresse osv. Følsomme oplysninger er for eksempel helbredsoplysninger og etnicitet.

### **Hvor henter vi oplysninger om dig og dit barn?**

Når vi udarbejder en handleplan henter vi oplysningerne hos dig og dit barn. De indhentede personoplysninger opbevarer vi forsvarligt enten et aflåst sted eller i KMD-sag, som er vores sagsbehandlingssystem.

### **Hvem får adgang til dine oplysninger?**

Som udgangspunkt er handleplanen kun tilgængelig for det personale, som til daglig samarbejder med dig og dit barn. Det er eksempelvis dit barns pædagoger eller institutionens ledelse. De tværfaglige samarbejdspartnere (psykolog, tale- og hørekonsulent, sundhedsplejerske, socialrådgiver og pædagogiske konsulenter) inddrages efter behov.

### **Hvor længe gemmer vi dine oplysninger?**

Vi makulerer handleplanerne og sletter eventuelle oplysninger i vores sagsbehandlingssystem KMD, så snart der ikke længere er et behov for dem.

### **Din ret til at se dine oplysninger**

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, der indgår i dit barns handleplan.

### **Din ret til at få rettet forkerte oplysninger om dig**

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv og dit barn rettet

### **Din ret til at klage**

Du har mulighed for at klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine og dit barns personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på

[www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

### **Har du spørgsmål?**

- Kan du kontakte vores databeskyttelsesrådgiver Marianne Bo Krowichi på e-mail [dpo@brondby.dk](mailto:dpo@brondby.dk) eller telefon 43 28 28 28