

# Vejledning til Hjernen & Hjertet - TVÆRS

*Opdateret januar 2025*

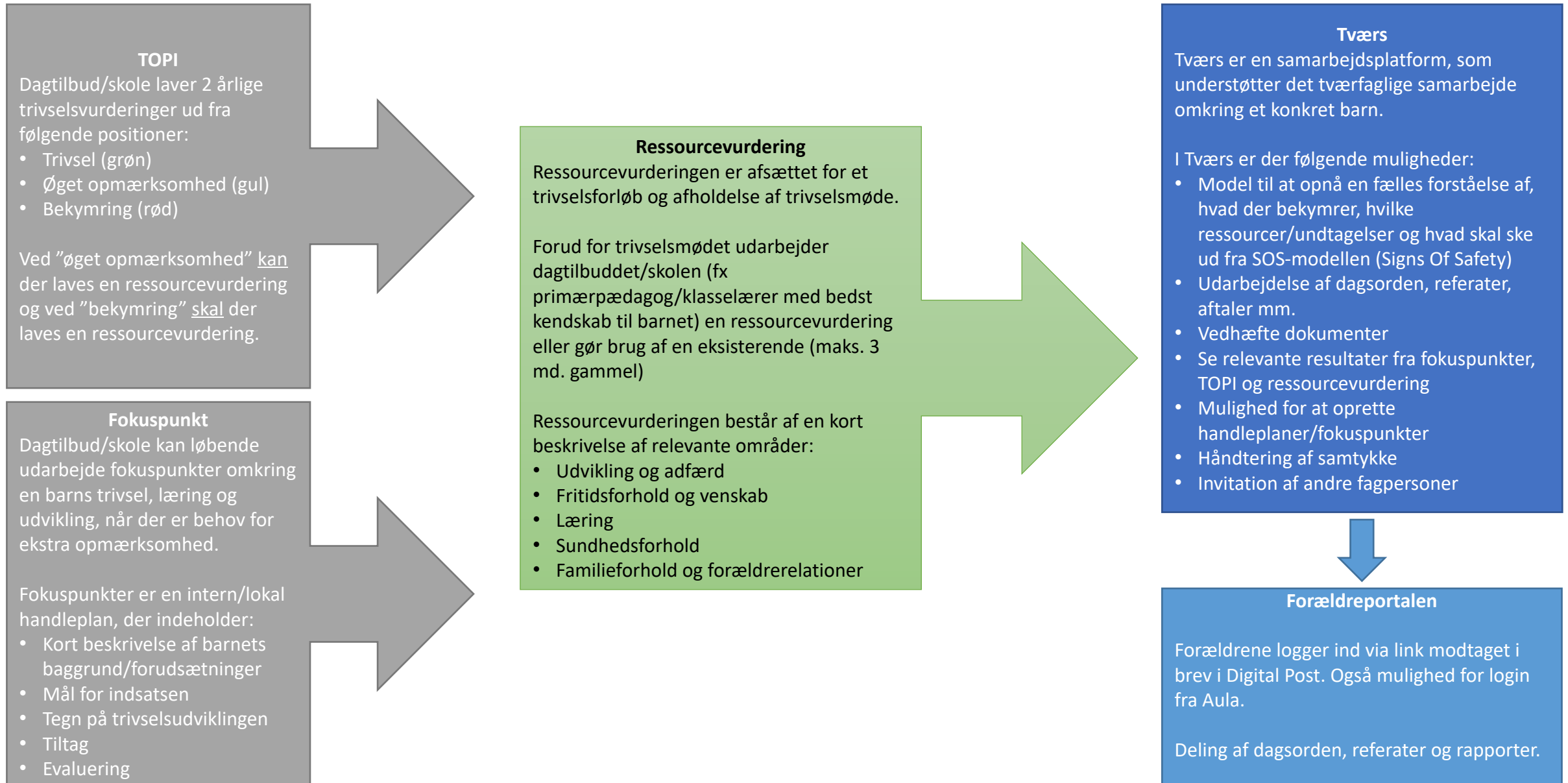
**Sammen om trivsel**



**Nyborg**  
KOMMUNE

<input type="checkbox"/> Overblik over arbejdsgangen fra TOPI til et trivselsforløb	side 3
<input type="checkbox"/> Login til Hjernen & Hjertet	side 4
<input type="checkbox"/> Oprettelse af en ressourcevurdering	side 6
<input type="checkbox"/> Overblik over arbejdsgangen i et trivselsforløb	side 12
<input type="checkbox"/> Oprettelse af Tværs	side 13
<input type="checkbox"/> Forældreportalen	side 21
<input type="checkbox"/> Afslut Tværs	side 23
<input type="checkbox"/> Overblik over Tværsforløb	side 25
<input type="checkbox"/> Hjælp	side 26

## Fra bekymring i dagtilbud/skole til trivselsforløb



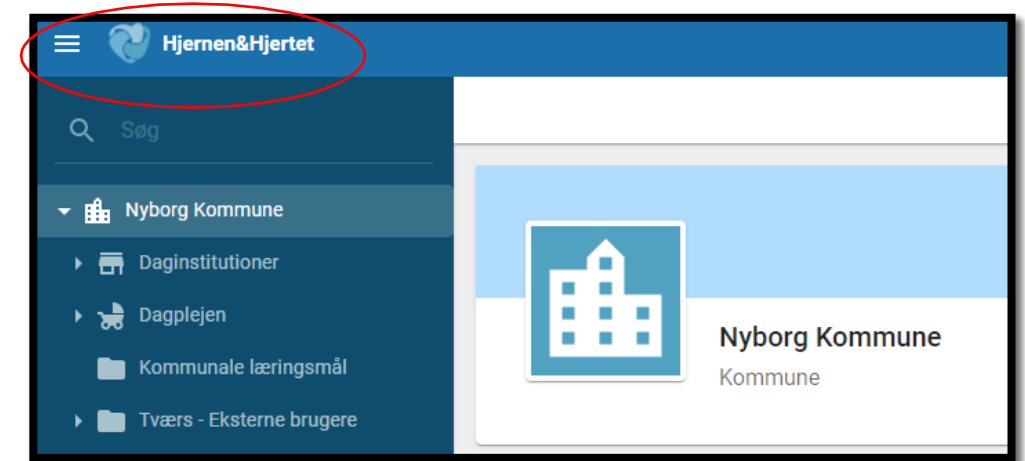
## Medarbejdere i dagtilbud og skole

- Medarbejdere i dagtilbud og skole logger på via unilogin fra widget i Aula.
- Der kan også logges på via unilogin på hjemmesiden.  
<https://hjernenhjertet-dk.ramboll.com/login>.
- Alle medarbejdere oprettes og slettes automatisk via unilogin.

## Fagpersoner

- Fagpersoner fra Familieindgangen og Center for Fællesskabende Pædagogik logger på via tilsendt link fra Rambøll, hvor de også selv laver password.
- <https://mit.hjernenhjertet.dk/Login>
- Hvis der er fagpersoner, som ikke har adgang til Tværs skal der sendes mail til [phb@nyborg.dk](mailto:phb@nyborg.dk).
- Når fagpersoner fratræder skal der ligeledes sendes mail til [phb@nyborg.dk](mailto:phb@nyborg.dk).

- Ved login kommer du til forsiden på din institution/børnegruppe/klasse, hvorfra du kan vælge børn.



- Fagpersoner fra Familieindgangen og Center for Fællesskabende Pædagogik får i stedet en liste over børn, som medarbejderen er koblet på. Denne adgang åbnes først, når forældrene har givet samtykke til det.

Tværsforløb						
Barnets navn	Tværsforløbets navn	Barnets skole	Barnets klasse	Startdato	Opfølgingsdato	Samtykke status

## Hvad er en ressourcevurdering?

### Hvad er en ressourcevurdering?

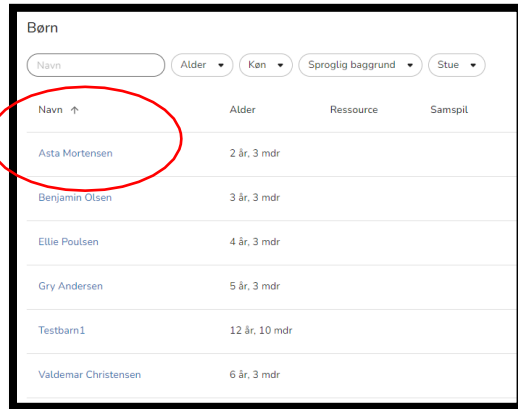
- Ressourcevurderingen udfyldes på baggrund af en bekymring, som er fremkommet gennem fx en vurdering af barnet (TOPI) eller på baggrund af en anden faglig undren eller bekymring omkring et barns trivsel og udvikling.
- Ressourcevurderingen skal altid laves forud for drøftelse på tværs møde (oplæg til mødet).
- Følgende områder skal udfyldes:
  - Udvikling og adfærd
  - Fritidsforhold og venskab
  - Læring
  - Sundhedsforhold
  - Familieforhold og forældrerelationer

### Svarmuligheder

- Barnets trivsel og udvikling vurderes ud fra følgende kriterier:
- **Ressource:** Forhold omkring barnet der udgør en (særlig) ressource og som betragtes som en styrke for og omkring barnet.
- **Ingen bekymring:** Forhold omkring barnet, der fungerer og hvor der ikke er grund til bekymring.
- **Let bekymring:** Forhold omkring barnet der vækker let bekymring og kræver en moderat indsats.
- **Nogen bekymring:** Forhold omkring barnet der vækker bekymring og kræver en særlig indsats.
- **Stærk bekymring:** Forhold omkring barnet der vækker stærk bekymring og kræver akut handling og indsats.

Ingen bekymring, Ressource	Ingen bekymring	Let bekymring	Nogen bekymring	Stærk bekymring
<i>Forhold, der udgør en ressource og som betragtes som en styrke for barnet, og som fungerer godt hos og omkring barnet.</i>	<i>Barnet trives og udvikler sig alderssvarende både socialt, emotionelt, fysisk og intellektuelt med alderstypiske problemstillinger.</i>	<i>Barnet er udsat for lette, men konstante belastninger, og viser tegn på mistrivsel.</i>	<i>Barnet er udsat for en større belastning af langvarig eller kronisk karakter, og viser tydelige signaler på mistrivsel.</i>	<i>Barnet er udsat for en langvarig tung belastning, og viser, måske dagligt, meget tydelige tegn på mistrivsel.</i>

- Når du skal oprette en ressourcevurdering går du til barnets side.



Navn ↑	Alder	Ressource	Samspil
Asta Mortensen	2 år, 3 mdr		
Benjamin Olsen	3 år, 3 mdr		
Ellie Poulsen	4 år, 3 mdr		
Gry Andersen	5 år, 3 mdr		
Testbarn1	12 år, 10 mdr		
Valdemar Christensen	6 år, 3 mdr		


- Trykker på feltet "Ressourcevurdering" og trykker "Opret".




- Herefter kommer du til denne side, hvor du trykker ”Indtast”.

0% 0 spørgsmål besvaret **Indtast**

Noter Åben

Resultater for deltemaer 

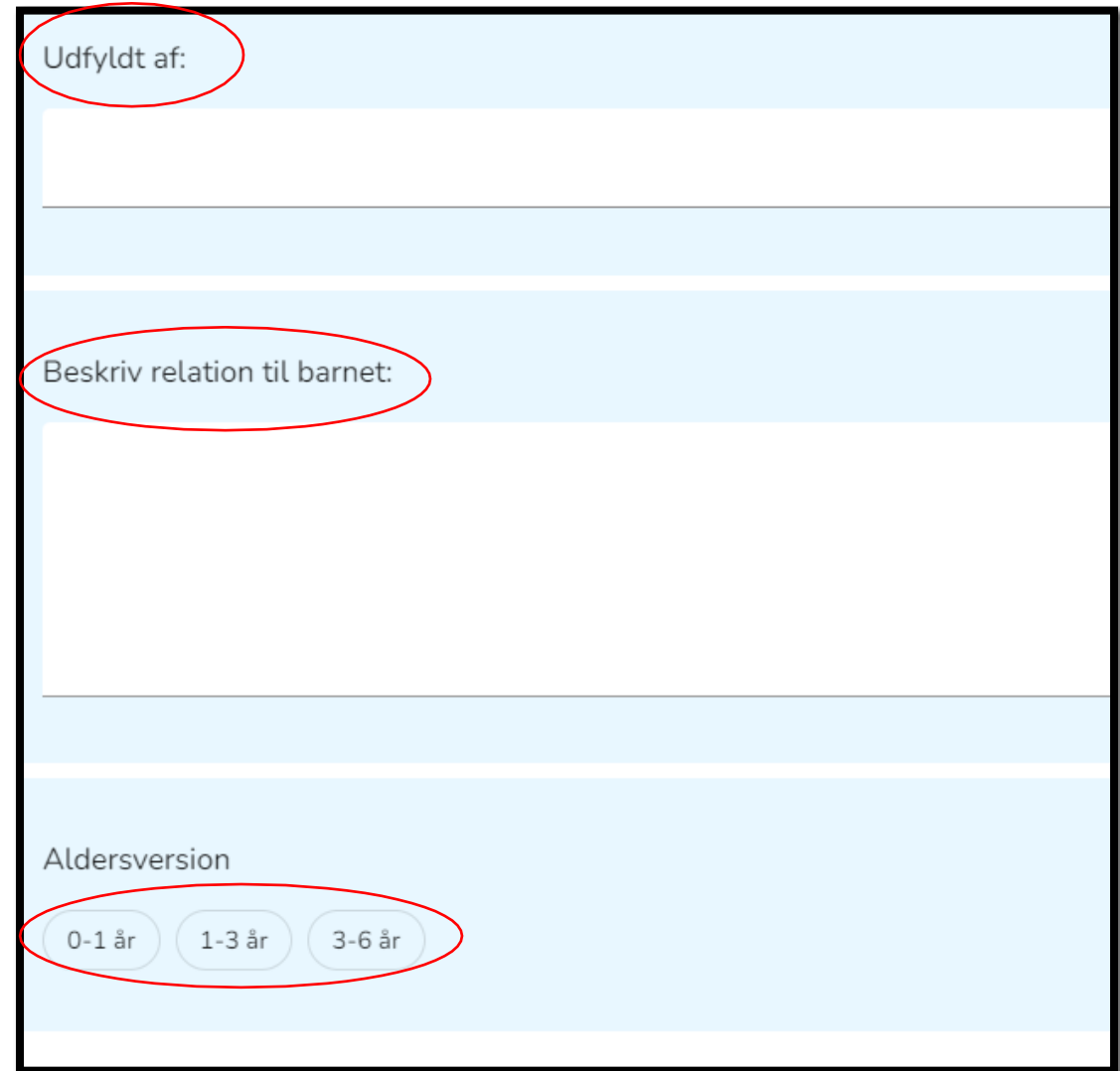
Gennemsnitscore for de fem overordnede temaer 

● 5: Ressource ● 4: Ingen bekymring ● 3: Let bekymring ● 2: Nogen bekymring ● 1: Stærk bekymring

Kommentarer omkring ressourcer og vanskeligheder ▼



- Du udfylder felterne markeret med rødt.
- Husk at sætte kryds i alderskategorien, da det har betydning for de kommende felter.
- Der er mulighed for, at flere medarbejdere kan skrive i ressourcevurderingen, så længe den ikke er afsluttet.



Udfyldt af:

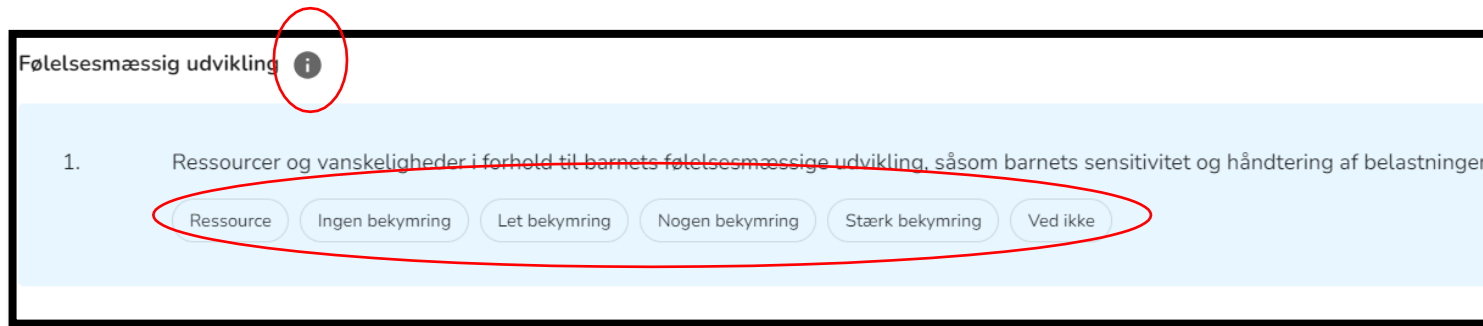
Beskriv relation til barnet:

Aldersversion

0-1 år 1-3 år 3-6 år

The image shows a screenshot of a web form for resource assessment. The form has a light blue background with white text. Three red circles highlight specific areas: the 'Udfyldt af:' field at the top, the 'Beskriv relation til barnet:' field in the middle, and the 'Aldersversion' section at the bottom, which contains three radio button options: '0-1 år', '1-3 år', and '3-6 år'.

- Felterne udfyldes for hvert område, og der foretages skalering fra "Ressource" til "Stærk bekymring"

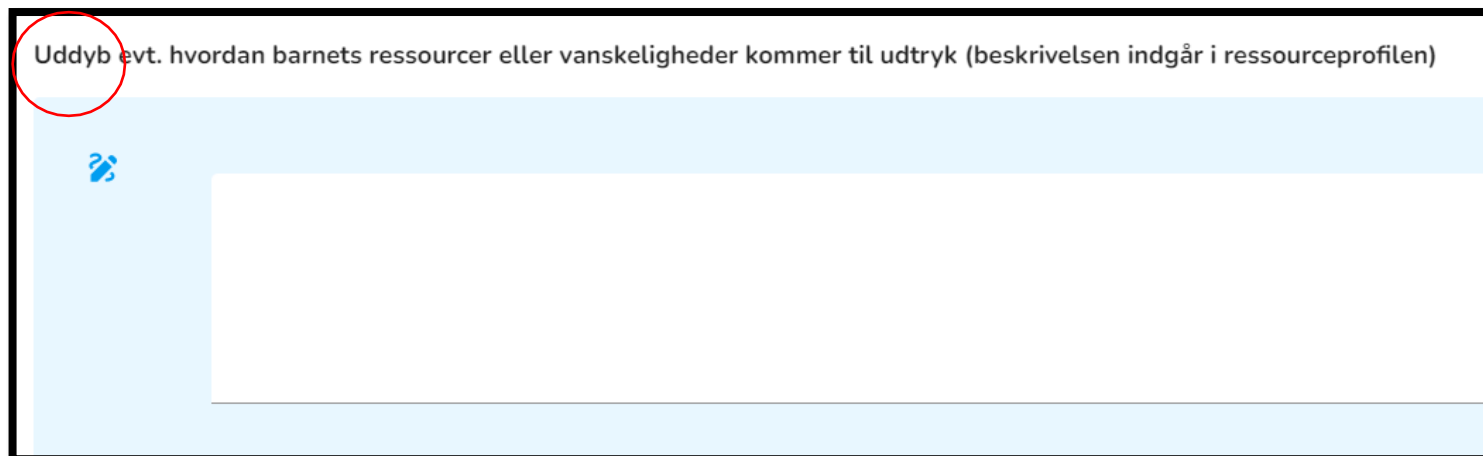


Følelsesmæssig udvikling i


1. Ressourcer og vanskeligheder i forhold til barnets følelsesmæssige udvikling, såsom barnets sensitivitet og håndtering af belastninger.

Ressource  Ingen bekymring  Let bekymring  Nogen bekymring  Stærk bekymring  Ved ikke

- Når du trykker på "i", så får du hjælpetekst frem ifht. kriterierne, som kan hjælpe i udfyldelsen.
- Der er fritekstfelt, hvor du **skal** uddybe din skalavurdering. Det er også her, at du skriver forældrenes kommentarer ind, hvis du har fået dem.

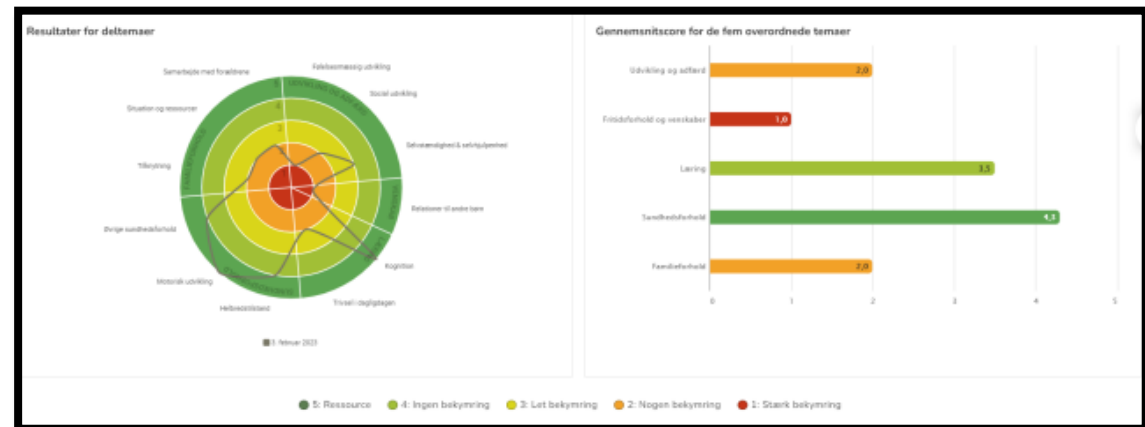
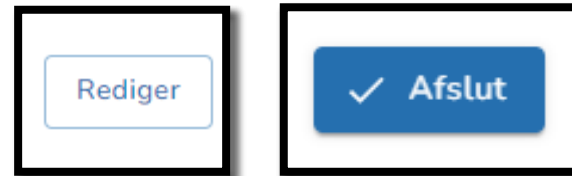


Uddyb evt. hvordan barnets ressourcer eller vanskeligheder kommer til udtryk (beskrivelsen indgår i ressourceprofilen)



## Afslut ressourcevurdering

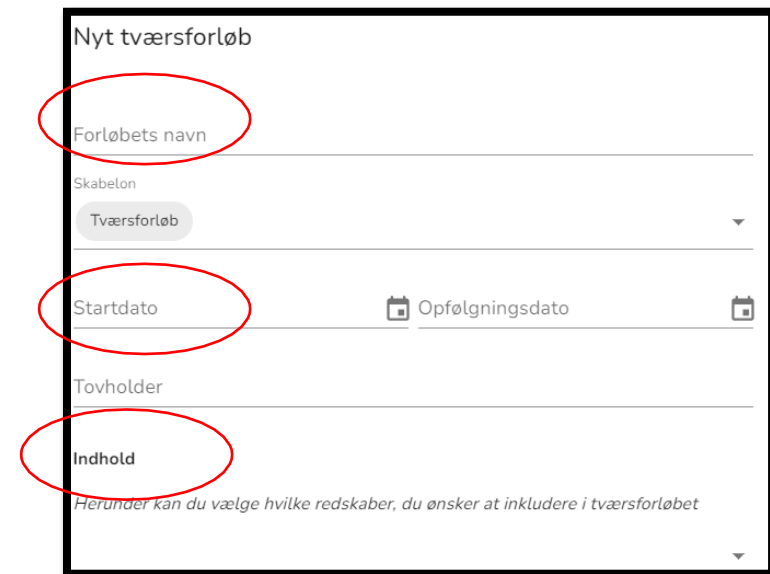
- Tryk på "Gem og luk", når du forlade ressourcevurderingen.
- Når du trykker på "afslut" til sidst, så er ressourcevurderingen færdig, og der kan ikke redigeres i den. Så længe du ikke har afsluttet, så kan den stadig redigeres, og du kan tilføje kommentarer fra forældre, andre kollegaer mv.
- Du kan se ressourcevurderingen og friteksten ved at trykke på "Ressourcevurdering".
- Du får også overblikvisningen på barnets ressourcevurderingsside.
- Se side 18 hvordan du sender ressourceprofilen til forældrene.





## Opret Tværsforløb

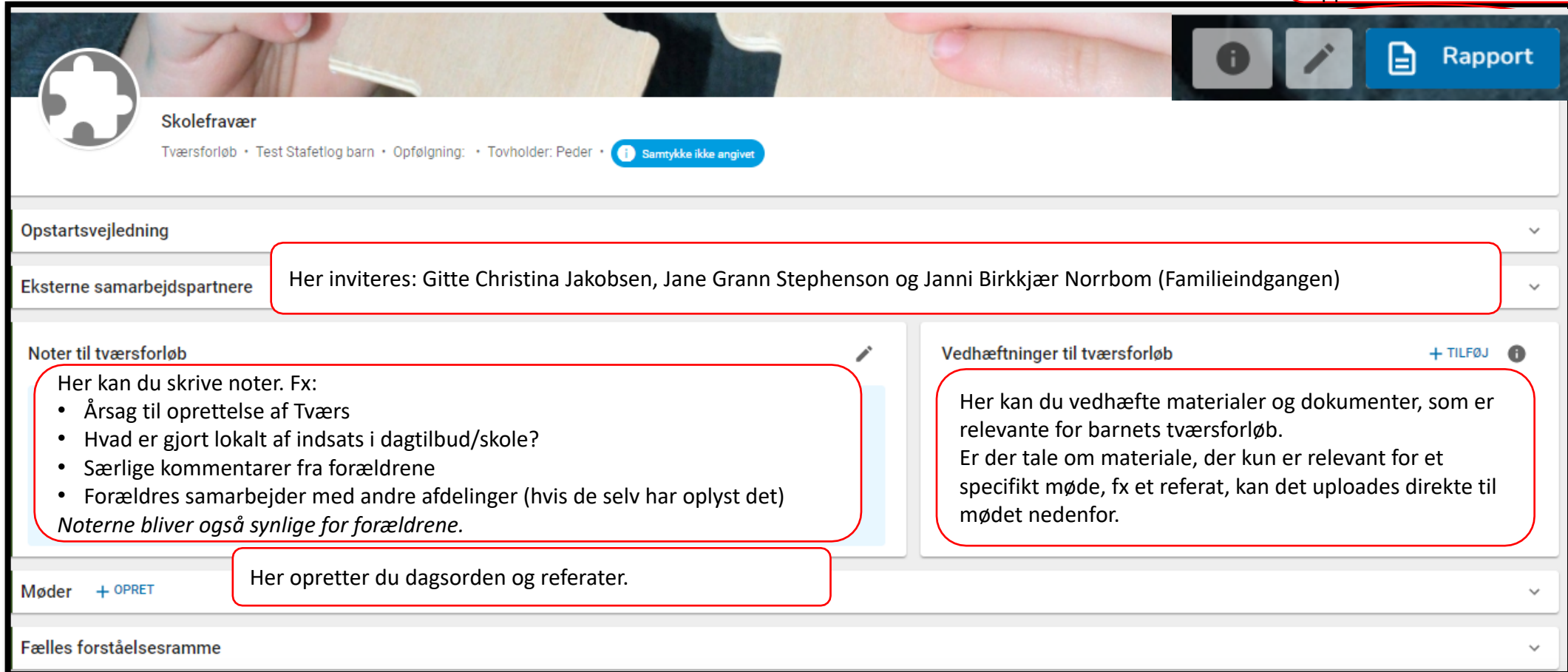
- Nu er du klar til at oprette et Tværsforløb. Du trykker på "Tværs" på barnets side, så kommer du til Tværs-siden, hvor du trykker "Nyt tværsforløb".
- Her udfylder du felterne:
  - **"Forløbets navn"** – skriv **"Til fordeling"**
  - "Startdato" – sættes til d.d. for oprettelse.
  - "Opfølgingsdato" – der skal vælges en dato. Sættes 3 måneder frem. Tilrettes efter opstartsmødet af Familieindgangen.
  - "Tovholder" – der skriver du dit navn.
  - "Indhold" – hvis der er indhold fra andre moduler i Hjernen og Hjertet, som skal være tilgængelig i tværsforløbet, så vælges de her. Her skal altid vælges "Ressourcevurdering" og "TOPI".



The screenshot shows the 'Nyt tværsforløb' form. The fields are: 'Forløbets navn', 'Skabelon' (with a dropdown menu showing 'Tværsforløb'), 'Startdato', 'Opfølgingsdato' (with a calendar icon), 'Tovholder', and 'Indhold'. The 'Forløbets navn', 'Startdato', and 'Indhold' fields are circled in red. Below the 'Indhold' field, there is a note: 'Herunder kan du vælge hvilke redskaber, du ønsker at inkludere i tværsforløbet'.

- Herefter kommer du til denne side, hvor du udfylder felterne.

"i" - hjælpefunktion  
"Blyanten" – her kan du redigere fx opfølgningsdato.  
"Rapport" – visning af rapport



The screenshot shows the 'Skolefravær' (School Absence) interface. At the top, there is a header with a puzzle piece icon, the title 'Skolefravær', and a status bar indicating 'Tværsforløb • Test Stafetlog barn • Opfølgning: • Tovholder: Peder • Samtykke ikke angivet'. On the right, there are three icons: an information icon ('i'), an edit icon (pencil), and a 'Rapport' button.

The main content area is divided into several sections:

- Opstartsvejledning**: A dropdown menu.
- Eksterne samarbejdspartnere**: A section with a red callout box stating: "Her inviteres: Gitte Christina Jakobsen, Jane Grann Stephenson og Janni Birckjær Norrbom (Familieindgangen)".
- Noter til tværsforløb**: A section with a red callout box explaining: "Her kan du skrive noter. Fx:
  - Årsag til oprettelse af Tværs
  - Hvad er gjort lokalt af indsats i dagtilbud/skole?
  - Særlige kommentarer fra forældrene
  - Forældres samarbejder med andre afdelinger (hvis de selv har oplyst det)*Noterne bliver også synlige for forældrene.*"
- Vedhæftninger til tværsforløb**: A section with a red callout box explaining: "Her kan du vedhæfte materialer og dokumenter, som er relevante for barnets tværsforløb. Er der tale om materiale, der kun er relevant for et specifikt møde, fx et referat, kan det uploades direkte til mødet nedenfor."
- Møder**: A section with a red callout box stating: "Her opretter du dagsorden og referater." and a '+ OPRET' button.
- Fælles forståelsesramme**: A dropdown menu.

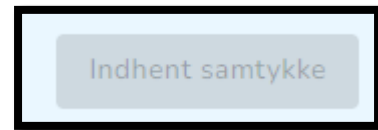
- I feltet "Eksterne samarbejdspartnere" inviterer du andre fagpersoner.
- Tryk på "Rediger samarbejdspartnere" og der kommer en menu frem med tilgængelig fagpersoner.
- Her inviteres: Gitte Christina Jakobsen, Jane Grann Stephenson og Janni Birkkjær Norrbom (Familieindgangen).
- Når forældrene har afgivet samtykke vil fagpersonerne modtage en mail med link til barnets Tværs-forløb.



Rediger samarbejdspartnere ^

## Indhent samtykke

- Når du har inviteret andre fagpersoner kan du sende samtykkeanmodningen til forældrene. Tryk på "Indhent samtykke".
- Der vælges "Forældreportalen" og samtykkeanmodningen sendes til Forældreportalen. Du kan her angive hvad samtykke omhandler. Forældrenes adviseres i Digital Post og AULA.
- Der kan også vælges "Manuel håndtering", hvis forældrene mundtligt har afgivet samtykke.



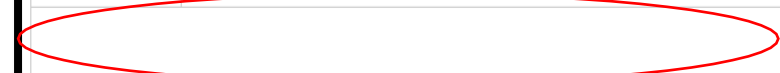
Indhent samtykke til tværfagligt samarbejde

[Forældreportalen](#) Manuel håndtering

Jeg ønsker at indhente forældresamtykke via Forældreportalen, til at relevante tværfaglige samarbejdspartner må deltage i tværsløbet, samt at oplysninger relevante for tværsløbet må deles mellem de deltagende fagpersoner.

**OBS:**  
Før der kan indhentes nyt samtykke igennem forældreportalen, skal den nuværende markering fjernes under fanen "Manuel håndtering".  
Kommentar til forældre

**B I U** | ☰ 12pt | ▾



Indhent samtykke til tværfagligt samarbejde

Forældreportalen [Manuel håndtering](#)

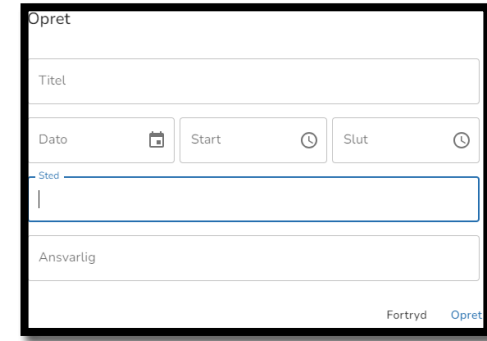
Forældrene har givet samtykke til at relevante tværfaglige samarbejdspartner må deltage i tværsløbet, samt at oplysninger relevante for tværsløbet må deles mellem de deltagende fagpersoner.

Ja  
 Nej  
 Vi ønsker at benytte værdispringsreglen\*

\* Hvis forældrene ikke vil samtykke til videregivelse af oplysninger til en anden forvaltningsmyndighed, kan videregivelse i visse tilfælde dog alligevel ske uden forældrenes samtykke efter værdispringsreglen, jf. Retssikkerhedsloven § 11c



- Tryk på "Opret" under "Møder". Så kommer dette felt frem, og du udfylder det.



Opret

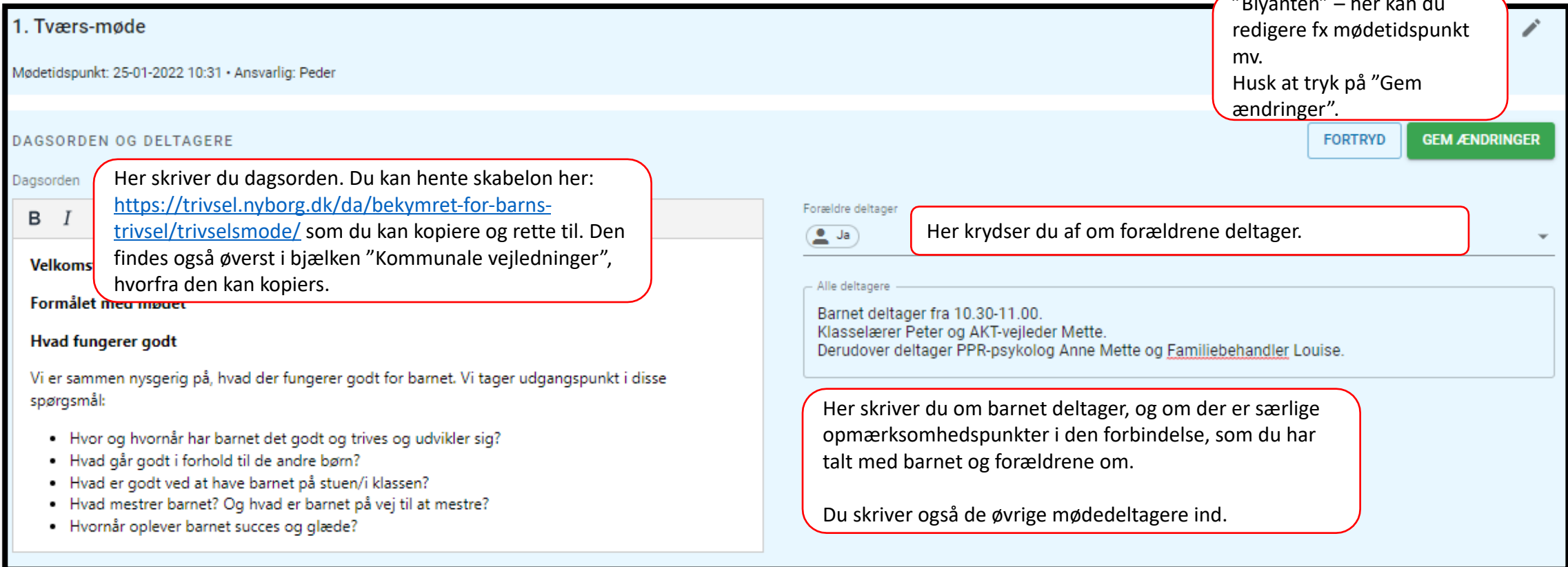
Titel

Dato  Start  Slut

Sted

Ansvarlig

Fortryd Opret



## 1. Tværs-møde

Mødetidspunkt: 25-01-2022 10:31 • Ansvarlig: Peder

DAGSORDEN OG DELTAGERE

Dagsorden

**B I**

Velkom

Formålet med mødet

Hvad fungerer godt

Vi er sammen nysgerig på, hvad der fungerer godt for barnet. Vi tager udgangspunkt i disse spørgsmål:

- Hvor og hvornår har barnet det godt og trives og udvikler sig?
- Hvad går godt i forhold til de andre børn?
- Hvad er godt ved at have barnet på stuen/i klassen?
- Hvad mestrer barnet? Og hvad er barnet på vej til at mestre?
- Hvornår oplever barnet succes og glæde?

Forældre deltager  Ja

Alle deltagere

Barnet deltager fra 10.30-11.00.  
Klasselærer Peter og AKT-vejleder Mette.  
Derudover deltager PPR-psykolog Anne Mette og [Familiebehandler Louise](#).

FORTRYD GEM ÆNDRINGER

Her skriver du dagsorden. Du kan hente skabelon her: <https://trivsel.nyborg.dk/da/bekymret-for-barns-trivsel/trivselsmode/> som du kan kopiere og rette til. Den findes også øverst i bjælken "Kommunale vejledninger", hvorfra den kan kopieres.

"Blyanten" – her kan du redigere fx mødetidspunkt mv. Husk at tryk på "Gem ændringer".

Her krydser du af om forældrene deltager.

Her skriver du om barnet deltager, og om der er særlige opmærksomhedspunkter i den forbindelse, som du har talt med barnet og forældrene om.

Du skriver også de øvrige mødedeltagere ind.

## Send rapport til forældrene

- Når du skal sende dagsorden mv. til forældrene så trykker du på "Rapport". Vær opmærksom på, at TOPI-rapport og Ressourcevurdering skal sendes særskilt og ikke indgår i rapporten. Hvis du ønsker, at alle rapporter sendes til forældrene kan du vælge "Børne/Elevprofil"-rapporten på barnets forside og sende.
- Så kommer alle oplysningerne frem i en rapport, som kan sendes til forældrene. Hvis der er vedhæftet dokumenter til forløbet, så sendes de også med. Du sender til forældre ved at trykke på "Del i forældreportalen".
- Her kan du også skrive en kort kommentar til forældrene.

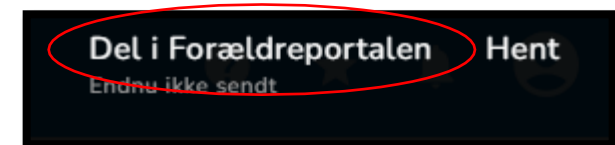
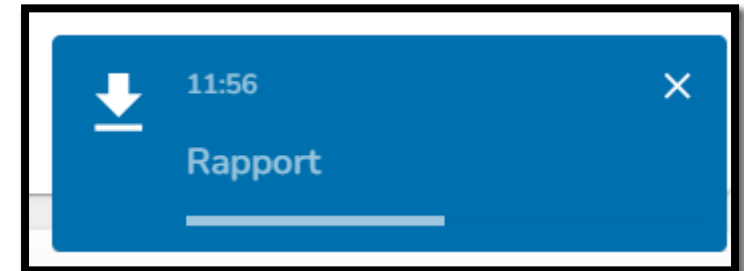
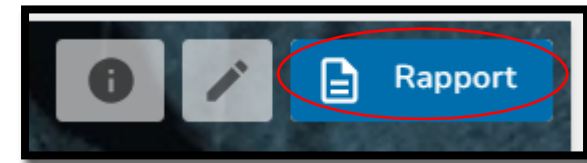
**Del rapporten i Forældreportalen**

Følgende vedhæftninger bliver sendt med rapporten:

Kommentar til forældre

**B I U** | ☰ 12pt ▾

Fortryd **Del**




### Tværforsøg


**Orientering og anmodning om tilkendegivelse**

Du bedes tilkendegive, at du har orienteret dig i rapporten og er bekendt med den status/indsats, der er beskrevet heri.

Du har mulighed for at uddybe dit svar med en kort kommentar.

 cera@ramboll.com 01-03-2024

Det er rapporten vi talte om...

 Rapport  
136.66 KB · cera@ramboll.com

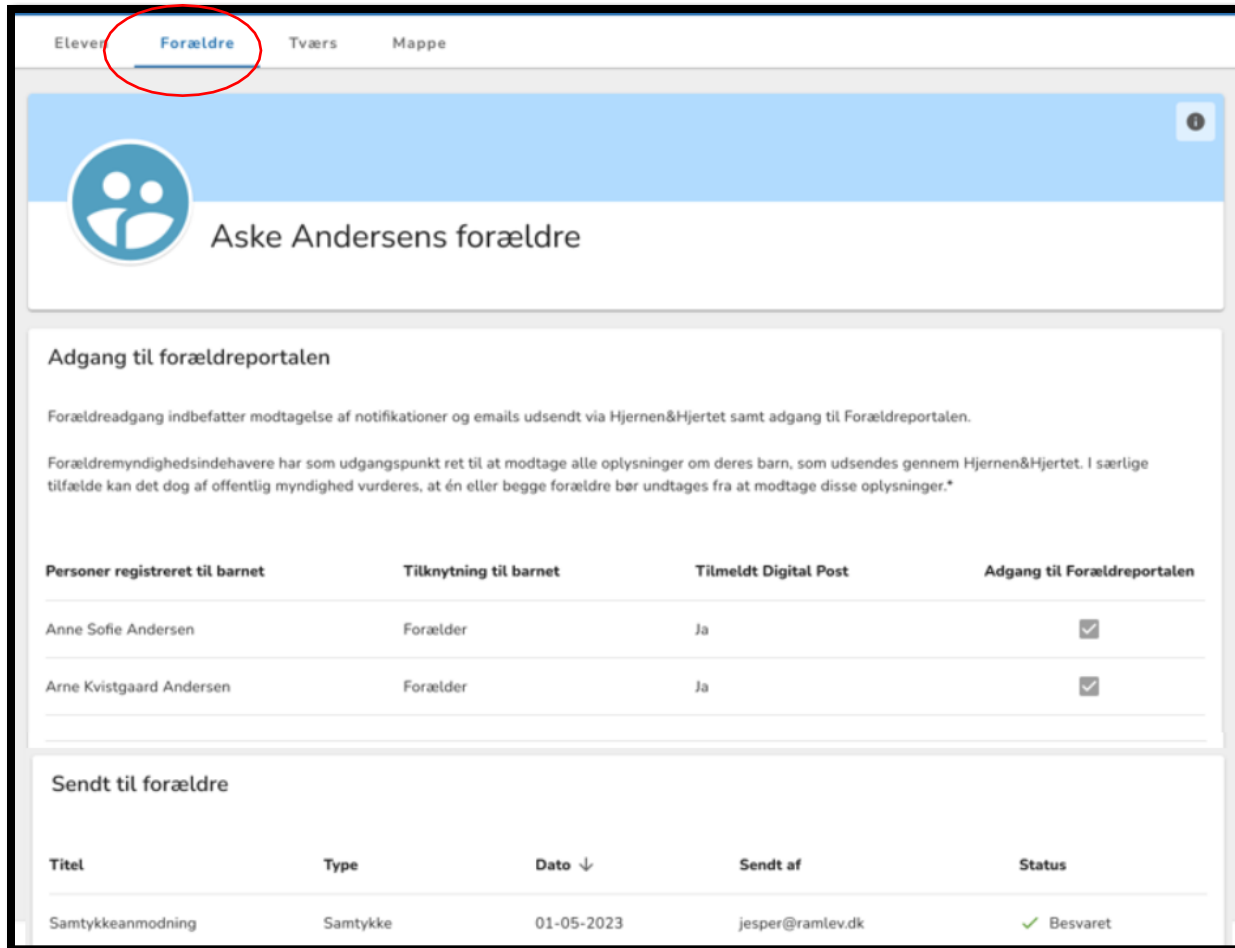
Jeg har orienteret mig i rapporten og er bekendt med dens indhold

**Kommentar**

FORTRYD GEM

Som medarbejder kan man med den nye Forældrefane i Hjernen & Hjertet nemt få et overblik over *hvornår* og *hvad*, der er sendt til barnets forældre samt til hvilke forældre.

Forældrefanen kan findes under barnets/elevens side:



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Elever', 'Forældre', 'Tværs', and 'Mappe'. The 'Forældre' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a header for 'Aske Andersens forældre' with a profile icon. The main content area is divided into two sections: 'Adgang til forældreportalen' and 'Sendt til forældre'.

**Adgang til forældreportalen**

Forældre adgang indbefatter modtagelse af notifikationer og emails udsendt via Hjernen&Hjertet samt adgang til Forældreportalen.

Forældremyndighedsindehavere har som udgangspunkt ret til at modtage alle oplysninger om deres barn, som udsendes gennem Hjernen&Hjertet. I særlige tilfælde kan det dog af offentlig myndighed vurderes, at én eller begge forældre bør undtages fra at modtage disse oplysninger.\*

Personer registreret til barnet	Tilknytning til barnet	Tilmeldt Digital Post	Adgang til Forældreportalen
Anne Sofie Andersen	Forælder	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
Arne Kvistgaard Andersen	Forælder	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>

**Sendt til forældre**

Titel	Type	Dato ↓	Sendt af	Status
Samtykkeanmodning	Samtykke	01-05-2023	jesper@ramlev.dk	✓ Besvaret

- Forældre får adgang til at afgive samtykke og se rapporter mv. via Forældreportalen, som de første gang automatisk inviteres til via Digital Post.
- De kan også logge på via Aula. Widget til Aula er i "Overblik".
- De bliver også adviseret i AULA, når der er nyt i Forældreportalen.

I forældreportalen har forældrene:

- En oversigt over alle deres børn.
- Adgang til at se rapporter, når pædagog/lærer har sendt den.
- Mulighed for at indtaste e-mail så adviseringer fremover kommer i mail i stedet for Digital Post.
- Vejledning til forældrene er på [kommunens hjemmeside](#).



- På mødet kan du skrive referatet ind.

REFERAT OG AFTALER FORTRYD **GEM ÆNDRINGER**

Referat Hvem gør hvad, hvornår

**B I U** 16px

Her kan du skrive et kort referat, der kan supplere SOS.

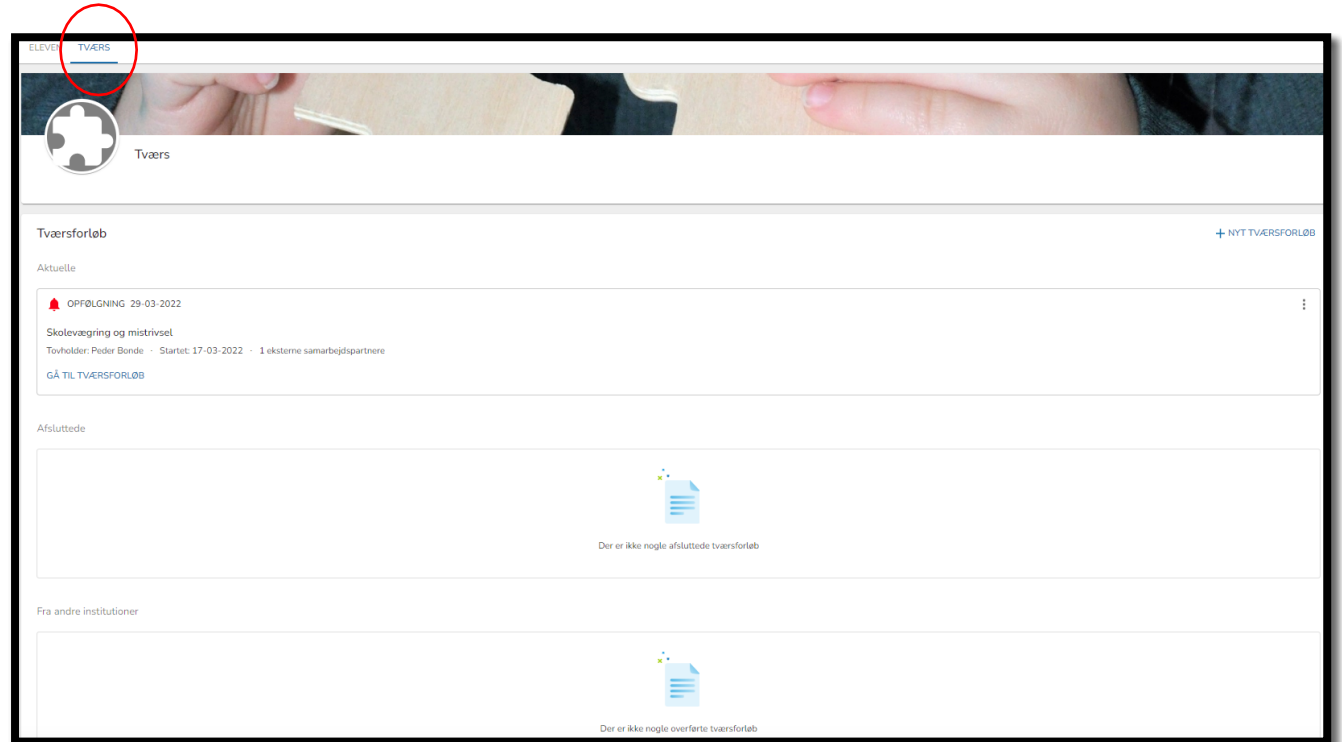
**B I U** 16px

Her kan SOS-søjlen "Se ske/mål" uddybes, hvis der er behov for det.

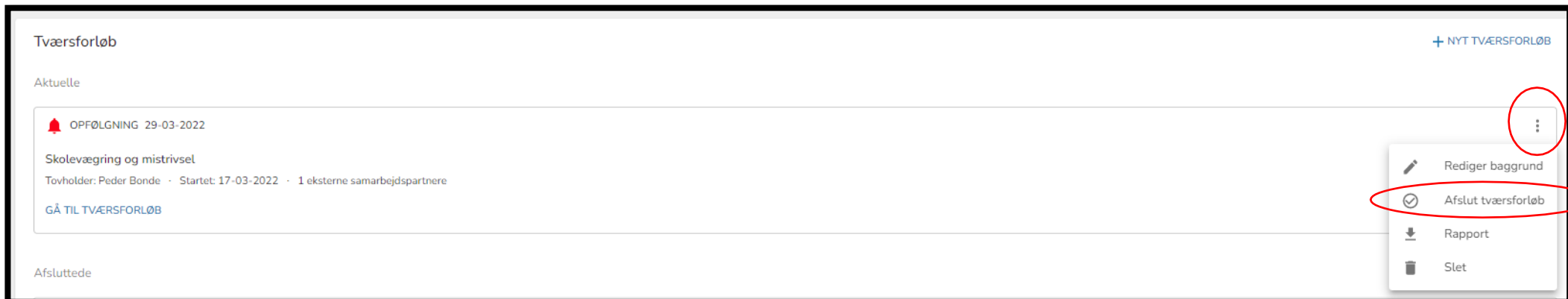
VEDHÆFTNINGER 📎

Familieindgangen vedhæftet billede af SOS-tavlen.

- Du afslutter et Tværs-forløb, når formålet med forløbet er opnået, og der er holdt et afsluttende møde med forældre og fagpersoner.
- Stå på barnets side og vælg "Tværs".
- Tryk på de tre prikker ved det tværsforløb, som du vil afslutte.
- Tryk "Afslut tværsforløb".

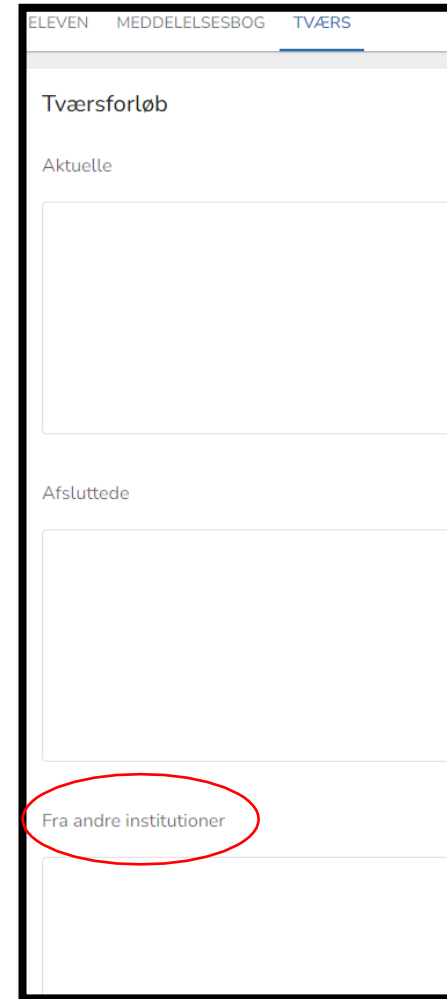


The screenshot shows the 'Tværsforløb' interface. At the top, there are tabs for 'ELEV' and 'TVÆRS', with 'TVÆRS' selected and circled in red. Below the tabs is a header with a puzzle piece icon and the text 'Tværs'. The main content area is divided into sections: 'Aktuelle' (Current) and 'Afsluttede' (Completed). The 'Aktuelle' section contains a card for 'OPFØLGNING 29-03-2022' with details: 'Skolevægring og mistrivsel', 'Tovholder: Peder Bonde', 'Startet: 17-03-2022', and '1 eksterne samarbejdspartnere'. A blue link 'GÅ TIL TVÆRSFORLØB' is visible. The 'Afsluttede' section is empty, showing a message 'Der er ikke nogle afsluttede tværsforløb'. A third section 'Fra andre institutioner' is also empty. A red circle highlights the three dots menu icon on the right side of the 'Aktuelle' card.



This screenshot is a zoomed-in view of the 'Aktuelle' section from the previous image. It shows the card for 'OPFØLGNING 29-03-2022' with the same details. A red circle highlights the three dots menu icon on the right side of the card. A dropdown menu is open, showing four options: 'Rediger baggrund', 'Afslut tværsforløb', 'Rapport', and 'Slet'. The 'Afslut tværsforløb' option is circled in red, indicating the action to be taken.

- Når et barn overgår fra dagtilbud til skole eller flytter til et andet dagtilbud eller skole i kommunen, så overføres et aktivt Tværs-forløb til feltet "Fra andre institutioner". Her vil du kunne læse en samlet Tværs-rapport.
- Tværs-forløbet er altså ikke aktivt og skrivbart.
- Du skal i stedet oprette nyt Tværs-forløb, hvis det vurderes relevant at fortsætte indsatsen på modtagende dagtilbud/skole.



ELEVEN MEDDELELSSESBOG TVÆRS

Tværsforløb

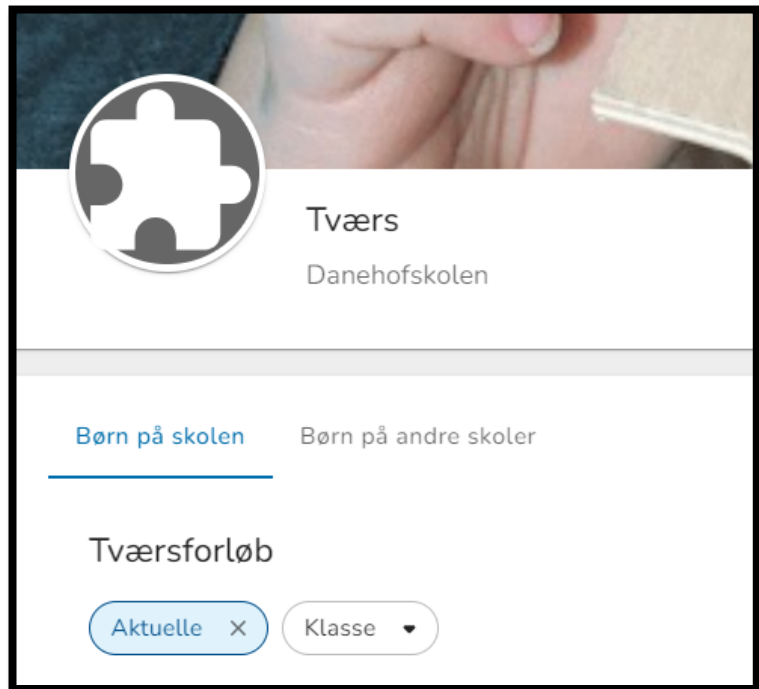
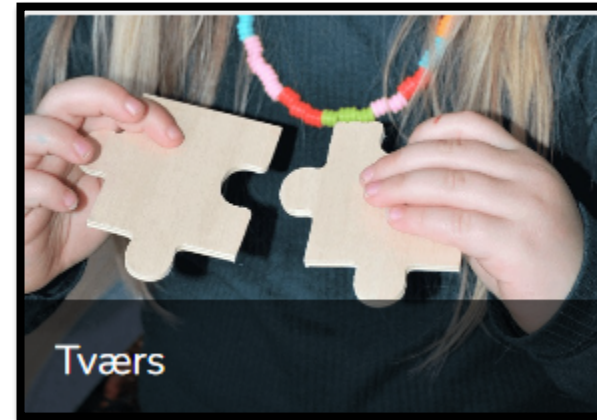
Aktuelle

Afsluttede

Fra andre institutioner



- Ledere og medarbejdere kan få overblik over alle de tværsforløb, der er i dagtilbuddet/skolen.
- Stå på dagtilbuddets/skolens side og tryk på "Tværs".
- Så kommer oversigten frem.



- Lokale vejledninger: <https://trivsel.nyborg.dk/da/hjernen-hjertet/tvaers/>
- Support: <https://trivsel.nyborg.dk/da/hjernen-hjertet/support/>

## Værktøjer i Hjernen & Hjertet

Her kan du finde information om de værktøjer vi anvender i Hjernen & Hjertet for at understøtte Sammen om trivsel.



**Tværs**  
Få information om, hvordan vi bruger Tværs til at styrke det tværfaglige samarbejde.



**Tidlig OPsporing og Indsats (TOPI)**  
Her kan du blive klogere på, hvordan du udfører en TOPI-vurdering i Hjernen & Hjertet.



**Ressourcevurdering**  
Her kan du læse om Ressourcevurderingen, og hvordan du foretager den.



**Fokuspunkt**  
Hvornår er det relevant at udfylde et fokuspunkt, og hvad skal det indeholde?



**Overgangsbeskrivelse**  
Hvordan vi sikrer gode overgange mellem dagpleje, dagtilbud og skole eller ifm. institutionsskift o...



**Forældreportalen**  
Få viden om hvordan og hvornår du deler information med forældre via Forældreportalen.



**Support**  
Her finder du kontaktoplysninger til den tekniske support.