



BÆRUM KOMMUNE



Ressursteam – barnehage

VEILEDER

DATO 18.06.20

Innhold

Innledning	2
1. Hensikten med ressursteam	2
2. Hva skjer i ressursteam?	2
2.1 Deltagere i ressursteam	2
2.2 Møtegjennomføring	3
Agenda.....	3
2.3 Oppgaver	3
Flytskjema.....	3
Systemarbeid.....	4
Individarbeid.....	4
Samtykke	5
3. Dokumentasjon	5
5. Maler og skjema	6
Behovsmelding til ressursteam – systemperspektiv	7
Behovsmelding til ressursteam - individperspektiv	8
Referat fra ressursteam (ett skjema per sak).....	9
Oppfølging av tiltak	10
Samtykkeskjema	11

Innledning

I Bærum skal det være **stort** å være liten. Vi skal ha barnehager som bidrar til å styrke trygghet og tilhørighet for barn, unge og deres foreldre, handle raskt når vi er bekymret for barnas livssituasjon og sørge for rask hjelp til å mestre eget liv.

Barnehagen og barnehagens samarbeidspartnere kan sammen med barna og foresatte, bidra til utvikling og vekst selv om barnets forutsetninger varierer.

Som et ledd i å sikre trygge oppvekstvilkår for barna, og styrke samarbeidet mellom barnehagene og deres samarbeidspartnere i kommunen, utarbeides det en felles standard for ressursteam for barnehage. En slik standard skal sikre lik behandling av pedagogiske saker, tidlig innsats og styrket forebyggende arbeid.

Både PP-tjenesten og Barnehagenes veiledningscenter har i sine mandat at de skal støtte barnehager og skoler med kompetanse- og organisasjonsutvikling. Dette skal skje i tett samarbeid med barnehagene, og ha tidlig innsats og forebygging som mål. Ressursteam er en arena som skal ivareta dette. Her skal barnehage, PP-tjenesten/rådgiver fra BVS) og eventuelt andre samarbeidende tjenester sammen sørge for tilpasning av det allmennpedagogiske tilbudet etter barnas behov og forutsetninger, også for barn som har behov for ekstra støtte i kortere eller lengre perioder.

1. Hensikten med ressursteam

I Bærum kommune skal vi gi barn og unge mulighet til å mestre eget liv. Dette handler blant annet om å sikre tidlig innsats og vektlegge universelt forebyggende arbeid for alle barn.

Vårt mål er at flest mulig barn skal få tilpasset allmennpedagogisk tilbud etter barnets behov og forutsetninger. Barnet skal være en del av fellesskapet.

Foreldre skal være trygge på at barnehagen tilpasser det allmennpedagogiske tilbudet etter barnas behov og forutsetninger. Barna som trenger ekstra støtte skal tidlig få den sosiale, pedagogiske og/eller fysiske tilretteleggingen som er nødvendig for å gi barnet et inkluderende og likeverdig tilbud.

2. Hva skjer i ressursteam?

Ressursteamet skal jobbe både systemrettet og individrettet. Temaer for møtene kan omhandle både utfordringer i det pedagogiske miljøet i barnehagen og enkeltbarn med behov for særlig oppfølging.

Ressursteamet skal ha hovedfokus på pedagogiske problemstillinger, slik at flest mulig barn får barnehagetilbud tilpasset sine behov og forutsetninger. Teamet skal medvirke til å styrke pedagogisk kompetanse hos de ansatte, ta initiativ til forebyggende arbeid og drive veiledning.

Styrer er barnehagens leder, og skal være pådriver for at barnehagen driver utviklingsarbeid og er en lærende organisasjon.

2.1 Deltagere i ressursteam

Ressursteam i barnehagen består av styrer, avdelingsleder, pedagogisk leder og PP-rådgiver/rådgiver fra (BVS).

I enkelte møter vil det kunne være behov for også å invitere for eksempel spesialpedagog, helsesykepleier, flyktningetjenesten, BUP og PHT.

Det anbefales at barnehagene setter opp en turnus for hvilke møter som skal inkludere ikke faste deltakere, slik at disse instansene også kan planlegge regelmessige møter i barnehagene.

2.2 Møtegjennomføring

Det gjennomføres 1-2 timers møter en gang i måneden. Hvor langt møte det er behov for avhenger av størrelsen på barnehagen, og må vurderes av hver enkelt barnehage.

Agenda

- 1) Systemarbeid
- 2) Individarbeid

Ressursteamene i hver enkelt barnehage må selv gjøre tilpasninger av den delen av møtet som omhandler individsaker, som for eksempel å begrense antall saker for å få behandlet disse godt nok, avgrense saker avdelingsvis per møte og lignende.

Agendaen skal sendes ut på forhånd slik at møtedeltakerne kan forberede seg.

Alle møter skal referatføres, se vedlegg. Referatene skal brukes aktivt i videre arbeid. Det skal lages logg med ansvar og frister. Det vil bli etterspurt rapportering fra Bærum kommune sentralt.

Eksempel på agenda

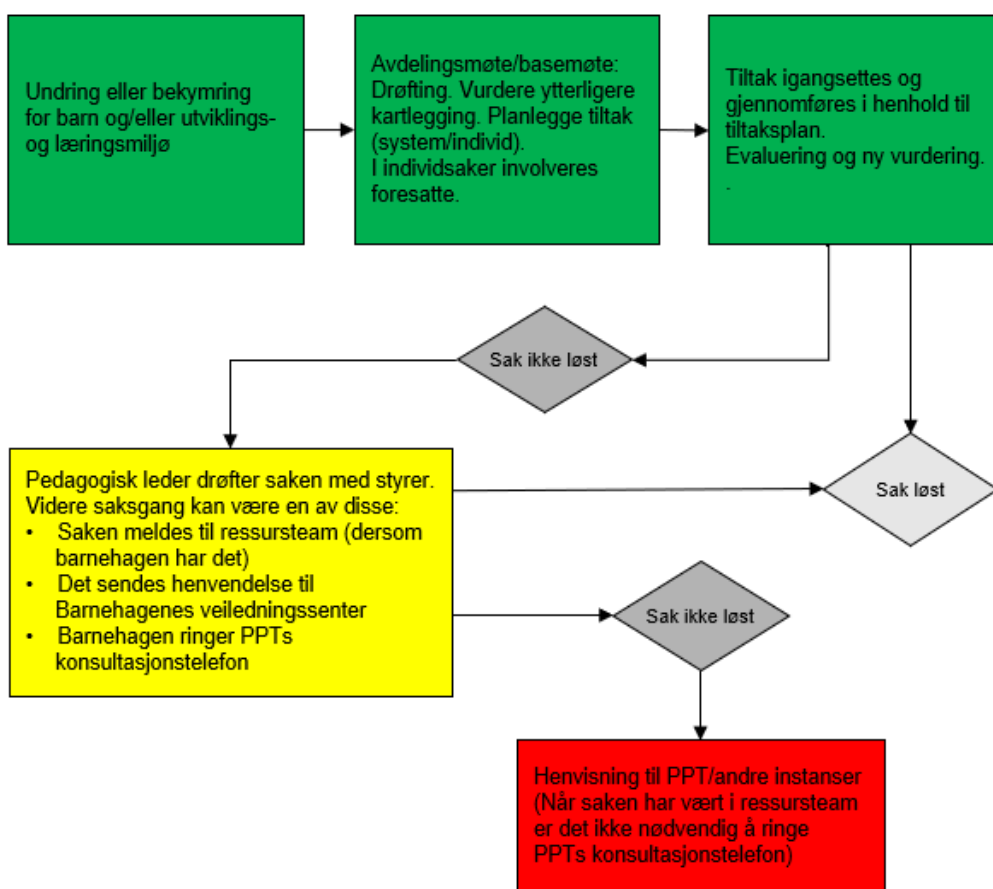
- 1) Systemarbeid
 - a. Oppfølging av saker fra forrige møte
 - b. Utviklings- og læringsmiljø / gruppeledelse på avdelingene
 - c. Kompetanseheving
 - i. Vurdere behov
 - ii. Gjennomføring
- 2) Individarbeid
 - a. Oppfølging av saker fra forrige møte
 - b. Undring eller bekymring vedrørende enkeltbarn
 - i. Informasjon fra pedagogisk leder
 - ii. Drøfting og forslag til tiltak

2.3 Oppgaver

Flytskjema

Flytskjema viser hvordan rutinene skal være i Bærums barnehager og deres samarbeidstjenester, når undring eller bekymring oppstår vedrørende enkeltbarn eller miljøet rundt. Her er ressursteamet et viktig ledd.

Rutiner ved undring eller bekymring for barn og/eller utviklings- eller læringsmiljø



Systemarbeid

Systemperspektivet skal være sentralt i drøftingene i ressursteamet. Det ligger mange temaer og problemstillinger innenfor systemrettet arbeid som ressursteamet vil kunne drøfte og knytte veiledningen rundt. Målet er utvikling av kvalitet i barnehagen.

Punkter som kan være aktuelle er:

- språkmiljø
- lek og læringsmiljø
- organisering på avdelingen/i gruppen

For barnehagene som kjenner CLASS-systemet kan det være naturlig å ta utgangspunkt i kvalitetsdomenene der, og velge ut ett eller flere områder hvor det er behov for å sette inn tiltak: emosjonell støtte, organisering av avdelingen og/eller støtte til læring og kognitiv utvikling.

Individarbeid

Hvis det er bekymring knyttet til et barns utvikling og læring eller et barn som har sosialpedagogiske utfordringer, skal dette drøftes i ressursteamet. Ansatte som blir oppmerksom på at et barn har utfordringer skal løfte disse til ressursteamet ved å benytte internt meldeskjema (vedlegg).

Aktuelle tiltak skal vurderes, drøftes og prøves før det eventuelt henvises til PPT.

Samtykke

Foresatte skal være informert om at en undring eller bekymring vedrørende deres barn skal drøftes i ressursteam. Oppgis det personopplysninger i møtet, må det innhentes samtykke fra foresatte. For å sikre at samtykket dokumenteres anbefales det å benytte samtykkeskjema (vedlegg).

Saker kan drøftes anonymt og uten samtykke, men da bør det være særlige grunner som tilsier det.

3. Dokumentasjon

Styrer har ansvaret for å dokumentere bruken av Ressursteam. Følgende arbeid som gjøres i ressursteam skal dokumenteres:

- Møteinnkallinger
- Møtereferater

I tillegg skal det dokumenteres følgende nøkkeltall etter hvert møte i ressursteamet:

- **Tid**
 - Tid/dato fra første bekymring til avslutning eller henvisning
- **Del 1 av møtet: Systemsaker**
 - Antall systemsaker diskutert
 - Antall systemtiltak iverksatt
 - Antall ansatte ved barnehage/skolen som får nytte av hvert tiltak (veiledningen/kompetansehevingen)
- **Del 2. av møtet: Individsaker**
 - Antall individsaker diskutert pr. møte
 - Antall systemtiltak iverksatt tilknyttet individsak
 - Antall individ tiltak iverksatt tilknyttet individsak (utredninger eller tiltak som ikke involverer noen andre barn)

Disse nøkkeltallene vil bli etterspurt rapportering fra Bærum kommune sentralt.

5. Maler og skjema

Følgende maler og skjemaer ligger som vedlegg og som brukes for å dokumentere arbeidet i ressursteam:

- Meldeskjema (individperspektiv)
- Meldeskjema (systemperspektiv)
- Møteinnkalling
- Møtereferat
- Samtykkeskjema

Behovsmelding til ressursteam – systemperspektiv

Dato: _____ Avdeling/gruppe: _____

Pedagog: _____

Beskriv situasjonen/problem/behovet:

Utfordringer med:

- Språkmiljøet
- Lek og læringsmiljø
- Organisering på avdelingen/i gruppen
- Annet:

Beskriv læringsmiljøet i gruppen/på avdelingen. Hvilke utfordringer ser du i læringsmiljøet som påvirker situasjonen?

Hvilke systemtiltak har vært prøvd?

Hva trenger du/dere bistand til? (F.eks. kompetanseheving, veiledning, annen type støtte)

Er andre hjelpeinstanser inne på samme barnehage/gruppe/avdeling? Evt. hvilke?

Dato:

Signatur:

Behovsmelding til ressursteam - individperspektiv

Barn: _____ **Avdeling/gruppe:** _____

Det er innhentet samtykke fra foresatte, dato: _____

Evt. saken drøftes anonymt: _____

Hovedutfordring (ett kryss)

- Språk og kommunikasjon
- Lek- og sosialt
- Emosjonelt
- Fysisk/motorisk
- Konsentrasjon
- Atferd
- Urolig/for aktiv
- Passiv/for stille
- Annet:

Evt. tilleggsutfordringer (flere kryss)

- Språk og kommunikasjon
- Lek- og sosialt
- Emosjonelt
- Fysisk/motorisk
- Konsentrasjon
- Atferd
- Urolig/for aktiv
- Passiv/for stille
- Annet:

Beskrivelse av barnet:

(Trivsel/sosialt, sterke sider/mestring, noe som oppleves vanskelig?)

Beskrivelse av kartlegging/observasjon - Resultater:

Beskrivelse av tiltak, effekt og tidsrom ved utprøvde tiltak:

(For eks: lekegruppe, språkgruppe, visuell støtte, skjerming/pauser og individuelle beskjeder)

Dato:

Signatur:

Møteinnkalling

Sendes på epost. Ikke bruk personsensitive opplysninger i møteinnkallingen

Det innkalles til ressursteam ved _____ barnehage

Dato:

Deltakere som innkalles:

Agenda:

Med vennlig hilsen

Referat fra ressursteam (ett skjema per sak)

Dato: _____ Gjelder system/individsak om: _____

Til stede: _____

Supplerende opplysninger som fremkommer i møtet (stikkord):

Tiltak som prøves ut (på system- og individnivå)	Hvem har ansvar	Evalueres når?

Oppfølging av tiltak

Fylles inn i møtet når tiltak evalueres

Dato for evaluering:

Konklusjon

- Igangsatte tiltak opprettholdes og evalueres når? _____
- Igangsatte tiltak avsluttes
- Flere tiltak innenfor ordinært barnehagetilbud iverksettes. Hvilke? _____
- Følges opp i ressursteam når? _____
- Behov for ytterligere kartlegging og utredning av hva og av hvem? _____
- Behov for veiledning fra Barnehagens veiledningssenter (systemsak)
- Behov for veiledning fra Barnehagens veiledningssenter (individsak)
- Behov for veiledning fra PPT (systemsak)
- Barnet henvises til PPT (individsak). Dette referatet vedlegges.
- Behov for å kontakte andre hjelpeinstanser, evt. hvilke? _____
- Annet: _____

Samtykkeskjema

Jeg/vi samtykker til at _____
kan drøftes i barnehagens ressursteam.

Hensikten med ressursteam er å gi barnehagen veiledning i arbeidet med å støtte barnets utvikling og raskt kunne sette inn nødvendige tiltak ved behov.

Barnehage: _____

Sted: _____ Dato: _____

Foresattes underskrift _____