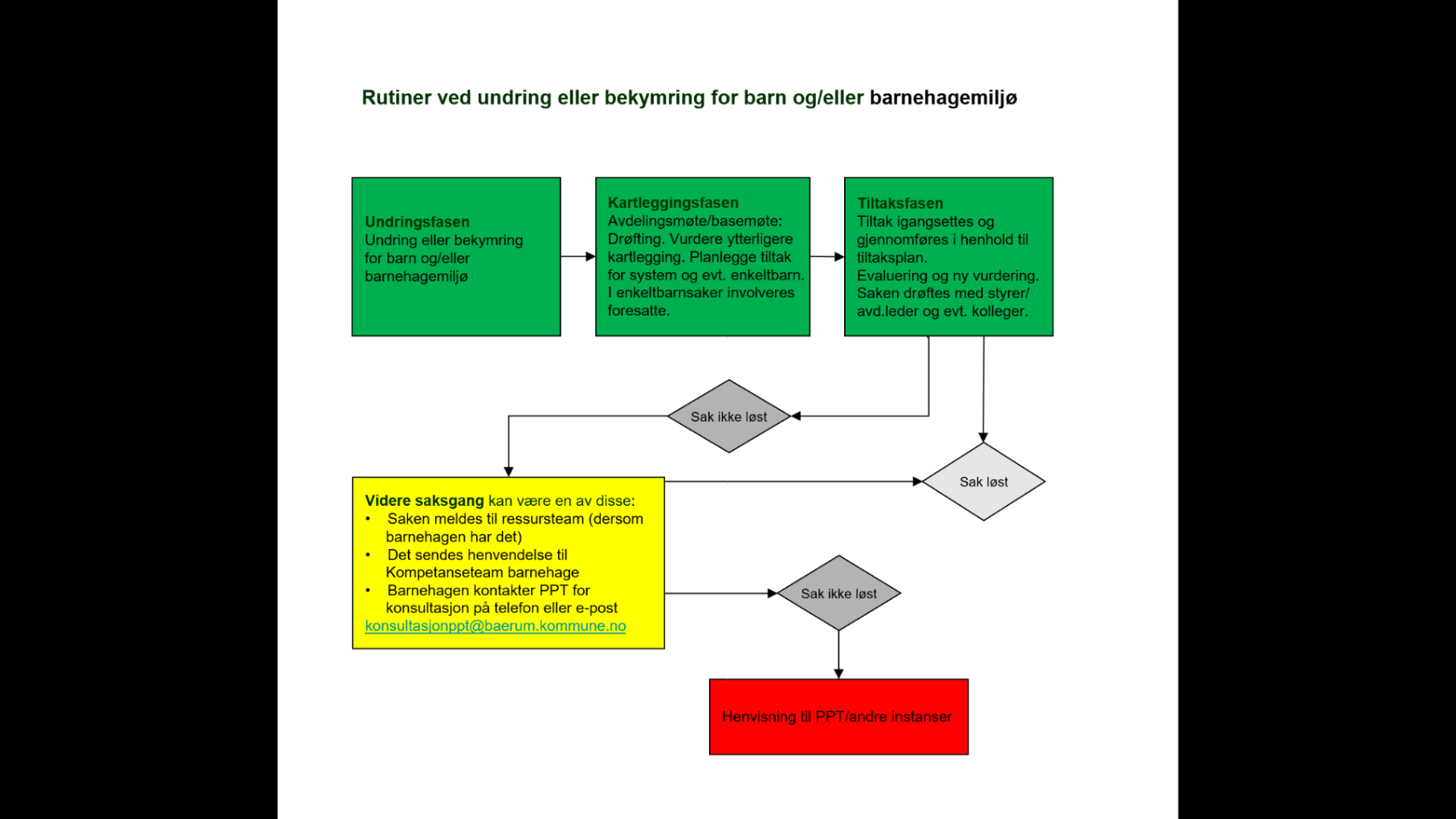
**Henvendelse til Kompetanseteam barnehage**

Sendes anonymisert til Kompetanseteam.barnehage@baerum.kommune.no

|  |  |
| --- | --- |
| Barnehage: | Dato: |
| Styrer/avd.leder | Tlf: | e-post: |
| Ped.leder: | Tlf: | e-post: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I boksene under beskrives arbeidet som er gjort i forkant av henvendelsen, ut fra kommunens flytskjema.**  **(Rutiner ved undring eller bekymring for barn og/eller utviklings- eller læringsmiljø er vedlagt under.)** | | |
| Undring eller bekymring  for barn og/eller utviklings-  og læringsmiljø | **Beskriv kort barnehagens undring/bekymring** | Tenk på…   * hvor lenge har undringen/bekymringen vart? * at beskrivelsene bør bygge på observasjoner og evt. annen kartlegging |
| Avdelingsmøte/basemøte:  Drøfting. Vurdere ytterligere  kartlegging. Planlegge tiltak  (system/individ).  I individsaker involveres  foresatte. | **Beskriv kort hvordan saken har vært drøftet i barnehagen**  **Har dere drøftet saken med andre fagpersoner (som Læringsmiljøteamet, PPT eller andre)?** | Tenk på…   * om du har søkt hjelp fra kolleger med kunnskap om problemstillingen? * om saken er drøftet på pedagogmøter el.l? |
| Tiltak igangsettes og  gjennomføres i henhold til  tiltaksplan.  Evaluering og ny vurdering | **Beskriv kort tiltakene dere har igangsatt så langt. Hvordan har de fungert?** | Tenk på…   * hvilken tilrettelegging som har vært igangsatt på bakgrunn av observasjon/ kartlegging? * at du legger ved tiltaksplan, «Barnets plan» el.l, hvis dere har |
| Pedagogisk leder drøfter saken med styrer. Videre saksgang kan være en av disse:   * Saken meldes til ressursteam (dersom barnehagen har det) * Henvendelse til Kompetanseteam barnehage * Barnehagen ringer PPTs konsultasjonstelefon | **Hva ønsker dere at Kompetanseteam barnehage skal bidra med?** | Tenk på…   * hva dere trenger av hjelp/støtte for å komme videre i prosessen? |

**Flytskjema: Rutiner ved undring eller bekymring for barn og/eller barnehagemiljø**