**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 tiltiltaksplan.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**