

## VEILEDER FOR MELDING TIL RESSURSTEAM BARNEHAGE

Ressursteam er et faglig sammensatt team bestående av ansatte ved Pedagogisk-Psykologisk tjeneste (PPT) og rådgiver fra barnehageadministrasjon i Eidsvoll kommune.

Pedagoger fra barnehagene kan i samarbeid med, og med samtykke fra foreldre, melde behov for drøfting med teamet om tiltak/arbeid med barn med behov for individuell tilrettelegging. Foreldre inviteres til deltakelse i ressursteamet.

Ressursteamet skal være en arena der pedagogiske ledere og foreldre kan få veiledning og råd om tiltak innenfor det allmennpedagogiske barnehagetilbudet.

Før ressursteamet kontaktes må det foreligge samtykke fra foreldre. Det er ønskelig at foreldre deltar. Saker kan drøftes anonymt hvis foreldrene ønsker det.

I tillegg til individsaker kan barnehager også melde saker av generell karakter (systemsaker). Dette kan eksempelvis være der barnehagen ønsker veiledning knyttet til pedagogisk analyse av barnas leke- og læringsmiljø og/eller det psykososiale miljøet, eller der barnehagen ønsker veiledning på tiltak etter en pedagogisk analyse.

### Lovgrunnlag

Lov om barnehager og forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver

### Ressursteam skal bidra til:

- ✓ Sikre tidlig innsats og tilpassede tiltak (jf. Stortingsmelding «Tett på», Rapport fra ekspertutvalget/Nordahl).
- ✓ Styrke barnehagens allmennpedagogiske tilbud gjennom refleksjon og veiledning
- ✓ PPT bistår barnehagene i arbeidet med å tilrettelegge barnehagetilbudet (§ 33)
- ✓ Sikre likeverdig behandling.
- ✓ Tettere samarbeid mellom PPT og barnehageadministrasjonen (§§ 31 vs. 37)

Møter i ressursteamet avholdes hver 6. uke fordelt på de tre ulike distriktene barnehagene er inndelt i. Møtene avholdes i Eidsvoll Rådhus eller i respektive områdebarnehager.

Aktuelle saker til drøfting sendes på eget skjema med vedlegg til rådgiver v/ barnehageadministrasjonen i forkant. En forutsetning for drøfting og avklaring om videre arbeid, er at det oversendes tilstrekkelig dokumentasjon knyttet til saken i forkant. Nødvendig dokumentasjon vil være pedagogisk rapport, kartlegginger av barnet og tiltak/avtaler basert på prosedyrer ved bekymring i Håndbok for tverrfaglig samarbeid rundt barn og unge – I FORKANT eller beskrivelse av ønsket tema for veiledning knyttet til system.

Aktuelle temaer som tas opp og avklares i teamet ved individsaker er:

- Informasjon om barnet og dets utvikling.
- Allmennpedagogiske tilpasninger og utprøvde tiltak i barnehagen, samt varighet av disse.
- Effekt av iverksatte tiltak.
- Vegene videre inkl. avtalte tiltak i barnehage og hjemme

Aktuelle saker som tas opp og avklares i teamet ved systemsaker kan eksempelvis være barnehagens:

- dagsrytme/aktiviteter
- organisering av barn og voksne i grupper
- språkarbeid
- arbeid med inkluderende fellesskap
- arbeid med psykososialt barnehagemiljø

Det kan avklares behov for eventuell henvisning til PP-tjenesten for vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp og/eller systemarbeid. Henvisningen utarbeides av barnehage i samråd med aktuelle foreldre og sendes PP-tjenesten i etterkant av drøftingen.

Foreldre har selv rett til å henvise til PPT, men det anbefales at drøfting og avklaring skjer via ressursteam for et mest mulig helhetlig pedagogisk tilbud til barnet.

#### **Eiers ansvar:**

- ✓ Eier har ansvar for at barnehagen gir det enkelte barn støtte og utfordringer ut fra egne forutsetninger (Lov og rammeplan)
- ✓ Eier har ansvar for at bemanningen i barnehagen til enhver tid er tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet (Lov om barnehager § 26)

#### **Kommunens ansvar:**

- ✓ Kommunen har overordnet ansvar for å sikre at alle barn får et godt og forsvarlig barnehagetilbud
- ✓ Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen
- ✓ Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt tilbud

#### **PPT's ansvar**

- ✓ Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov.
- ✓ Bistand fra PPT skal bidra til helhet og sammenheng i det spesialpedagogiske arbeidet og styrke arbeidet med tidlig innsats i barnehagen.

#### **Rutine**

Ved melding av **individsaker**:

1. Ved bekymring innkaller barnehagen først til møte med foresatte der barnets behov for individuell tilpasning drøftes. Avtaler om barnehagens – og foresattes tiltak gjøres og nytt møte for evaluering av igangsatte tiltak avtales jf. håndbok I FORKANT med rutine og mal for referat fra samtalen, pkt. 5.1.

2. Hvis igangsatte tiltak ikke synes tilstrekkelig, melder barnehagen i samarbeid med foresatte sak til ressursteam. **Bruk eget skjema: «Ressursteam barnehage - skjema.**

Vedlegg som skal være med ressursteam barnehage – skjema er:

- Pedagogisk rapport/anonym pedagogisk rapport. Rapporten må inneholde beskrivelse av barnets behov og de helt konkrete tiltak som over tid er gjennomført og effekt av dette.
- Referat fra Avtale/handlingsplan jf. «I FORKANT» kap. 5.1.2 (Håndbok i tverrfaglig samarbeid rundt barn og unge)
- TRAS /Alle Med/Observasjonsskjema for 2-, 4-, 5-åringen (jf. plan for grunnleggende språk-, lese- og skrivekompetanse i barnehage og grunnskole)

Ved melding av **systemsak**, krysses det av for dette i skjemaet. Barnehagen må vedlegge hvilke tiltak som er prøvd ut, hvor lenge og effekten av tiltaket.

3. Barnehagen sender skjemaet med vedlegg til rådgiver i barnehageadm. slik at det er rådgiver i hende en uke før møtet i ressursteamet.  
Gi beskjed på e-post til rådgiver at det er sendt sak til ressursteam, innen kl. 11.00, 1 uke før møtet (i tilfelle post ikke er kommet frem, innen frist).
4. Rådgiver gir beskjed om tildelt tid i ressursteam. Det settes av 45 minutter til hver sak.
5. Barnehagen skriver notater og fører det inn i barnets journal/mappe ved drøfting av individsak.
6. Barnehagen sørger for at skjema for melding til ressursteam med vedlegg arkiveres i barnets mappe.
7. Barnehagen sørger også for at avtaler som er inngått i møtet arkiveres i barnets mappe.
8. Det opprettes ikke journalsak i barnehageadministrasjonen eller PPT sitt arkiv etter drøfting i ressursteam.

Utarbeidet av rådgiver i barnehageadministrasjon og PPT etter evaluering av ressursteam i styrermøte 09.02.21, revidert 17.08.21 av bhg.adm.