



# Ressursteam – barnehage

## VEILEDER

HØST 2024

### Innhold

<b>Innledning</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Hensikten med ressursteam</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Hva skjer i ressursteam?</b> .....	<b>1</b>
2.1 Deltagere i ressursteam .....	1
2.2 Møtegjennomføring .....	2
Agenda.....	2
2.3 Oppgaver .....	2
Flytskjema .....	2
Systemarbeid.....	3
Individarbeid .....	3
Samtykke .....	3
<b>3. Dokumentasjon</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Maler og skjema</b> .....	<b>4</b>
Behovsmelding til ressursteam – systemperspektiv.....	5
Behovsmelding til ressursteam – individperspektiv, legges ved samtykkeskjema.....	6
Behovsmelding til ressursteam – individperspektiv, anonym drøfting .....	7
Møteinnkalling .....	8
Referat fra ressursteam (ett skjema per sak) .....	9
Oppfølging av tiltak .....	9
Samtykkeskjema .....	10

## 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 utvikling eller 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.

Ressursteam er et ledd i å sikre gode utviklings- og oppvekstvilkår for barna, og styrke samarbeidet mellom barnehagene og deres samarbeidspartnere i kommunen. Det er laget en standard for ressursteam for barnehage. En slik standard skal tilrettelegge for likere behandling av pedagogiske saker, tidlig innsats og styrket forebyggende arbeid.

### 1. Hensikten med ressursteam

Vårt mål er at ressursteamet bidrar til å styrke kvaliteten og kompetansen i barnehagene. Flest mulig barn får tilpasset allmennpedagogisk tilbud etter barnets behov og forutsetninger og får være en del av fellesskapet. 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.

Både PP-tjenesten og Kompetanseteam barnehage 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 forebygging og kvalitetsutvikling som mål. Ressursteam er en arena som skal ivareta dette. Her skal barnehage, PP-tjenesten/rådgiver fra Kompetanseteam 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.

### 2. Hva skjer i ressursteam?

Ressursteamet skal jobbe både system- 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 gi veiledning.

#### 2.1 Deltagere i ressursteam

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

Ressursteam i barnehagen består av styrer, avdelingsleder, pedagogisk(e) leder(e) og en ekstern deltaker fra enten PPT eller Kompetanseteam barnehage.

I noen møter vil det kunne være behov for å invitere også andre eksterne med særlig kompetanse. Dette kan for eksempel være spesialpedagog, barnehagekontaktene, helsesykepleier, flyktningetjenesten eller PHBUF.

Dersom aktuelt, bør det settes opp en plan 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 individualsaker, 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.

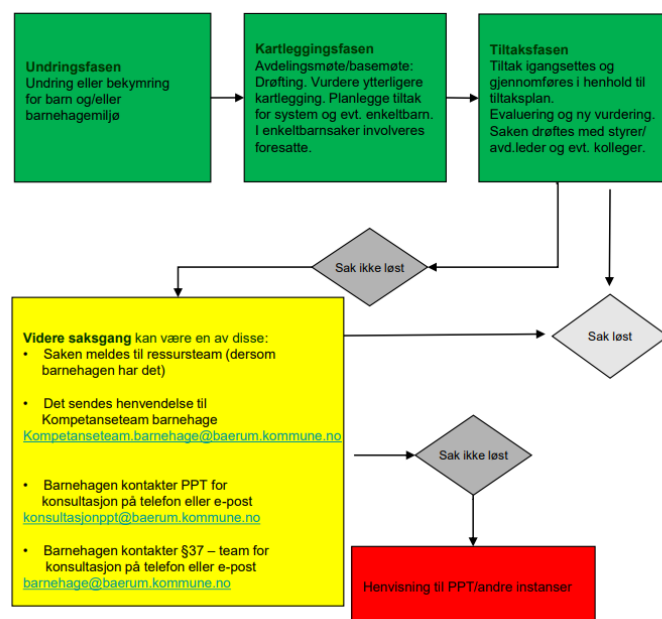
### Eksempel på agenda:

- 1) Systemarbeid
  - a. Oppfølging av saker fra forrige møte
  - b. Gruppedelelse på avdeling A
- 2) Individarbeid
  - a. Oppfølging av saker fra forrige møte
  - b. Bekymring som gjelder enkeltbarn
    - i. Informasjon fra pedagogisk leder
    - ii. Drøfting og forslag til tiltak

## 2.3 Oppgaver

### Flytskjema

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



### Systemarbeid

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

Punkter som kan være aktuelle er:

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

For TETT PÅ-barnehagene er det naturlig å inkludere kvalitetsdimensjonene i CLASS i alle drøftinger. Ta eventuelt utgangspunkt i ett av kvalitetsdomenene og velg 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, læring eller 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.

I alle individsaker skal kvalitetsdimensjonen i CLASS trekkes aktivt med i vurderingene. De øvrige temaene i TETT PÅ (Barnets plan, Snakke med barn) er også viktig at vurderes i tiltaksarbeidet, der det er aktuelt.

### Samtykke

Foresatte skal være informerte om at en undring eller bekymring som gjelder deres barn skal drøftes i ressursteamet. 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 aktiviteter i ressursteamet. Følgende arbeid 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 som får nytte av hvert tiltak (veiledningen/kompetansehevingen)

- **Del 2 av møtet: Individsaker**
  - Antall individsaker diskutert pr. møte
  - Antall systemtiltak iverksatt tilknyttet individsak
  - Antall tiltak iverksatt (utredninger eller tiltak som ikke involverer andre barn)

## 4. Maler og skjema

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

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

## Behovsmelding til ressursteam – systemperspektiv

**Dato:** \_\_\_\_\_ **Avdeling/gruppe:** \_\_\_\_\_

**Pedagog:** \_\_\_\_\_

Beskriv situasjonen/problemet/behovet:

**Utfordringer med:**

- Språkmiljø
- Psykososialt barnehagemiljø
- Organisering på avdelingen/i gruppen
- Annet:

Beskriv miljøet i gruppen/på avdelingen. Hvilke utfordringer ser du 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, legges ved samtykkeskjema.

Barn: \_\_\_\_\_ Avdeling/gruppe: \_\_\_\_\_

 Det er innhentet samtykke fra foresatte, dato: \_\_\_\_\_**Hovedutfordring (ett kryss)**

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

**Evt. tillegg utfordringer (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 og vurdering av tiltak, og tidsperiode for tiltaksarbeidet:**

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

Dato:

Signatur:

## Behovsmelding til ressursteam – individperspektiv, anonym drøfting

**Pedagog/avdeling:****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 og vurdering av tiltak, og tidsperiode for tiltaksarbeidet:**

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

Dato:

Signatur:



## Møteinnkalling

Sendes på e-post. 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 Kompetanseteam barnehage (systemsak)
- Behov for veiledning fra Kompetanseteam barnehage (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

I Bærum vil vi sikre barn gode utviklings- og oppvekstvilkår. Ressursteam for barnehagene er et tiltak for å styrke forebyggende arbeid og tidlig innsats. I teamet deltar styrer og pedagoger i barnehagen og en rådgiver fra Kompetanseteam barnehage eller PP-tjenesten. Teamet møtes en gang i måneden.

Når personalet i barnehagen undrer seg over et barns utvikling eller trivsel, og tiltak ikke har hatt ønsket effekt, kan det være behov for å diskutere dette med ressursteamet. Når barn drøftes, blir foreldre blir informert i forkant. Barnehagen oppbevarer dokumenter fra ressursteam hos seg, iht arkivloven.

Jeg/vi samtykker til at \_\_\_\_\_  
kan drøftes i barnehagens ressursteam. Samtykket kan til enhver tid trekkes tilbake.

Barnehage: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Foresattes underskrift \_\_\_\_\_