

Veileder for ressursteam i Hustadvikaskolen



Innhold

1. Innledning	3
2. Mål, fremtidsbilder og hensikt	3
3. Ressursteam	3
3.1 Barneskole	4
3.2 Ungdomsskole	4
3.3 Møtegjennomføring	5
3.4 Flytskjema ved undring eller bekymring for læringsmiljø og/eller elev	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.4.1 Systemarbeid	7
3.4.2 Individarbeid	7
4. Dokumentasjon	8
5. Maler og skjema	8

1. Innledning

En god skole kjennetegnes av et inkluderende, trygt og godt læringsmiljø der elevene får utviklet grunnleggende ferdigheter og kompetanse som de trenger i møte med samfunnet og i senere arbeidsliv.

Barn og unge i Hustadvika skal oppleve trygghet, mestring, utvikling og læring i et inkluderende læringsmiljø. Det skal legges til rette for at barn og unge utvikler sosiale ferdigheter og utvikler trygge og gode relasjoner til andre barn, unge og voksne. Medvirkning er en nødvendig faktor, også for barn og unge med særlige behov for ulike typer tilrettelegging og støtte. Barn og unge skal kjenne til hvem som kan hjelpe i utfordrende situasjoner.

Som et ledd i å sikre et godt og inkluderende læringsmiljø for alle elever er det etablert ressursteam ved skolene i Hustadvika. Ressursteamene er flerfaglig samarbeidsarena mellom skolen, PP-tjenesten, skolehelsetjenesten, barnevernstjenesten og eventuelle andre instanser. Ressursteam skal bidra til organisasjonsutvikling, styrke kompetanse, til forebyggende arbeid og veiledning. Teamet jobber både system- og individrettet. Det er utarbeidet en felles veileder som skal sikre lik behandling av pedagogiske saker, tidlig innsats og styrke forebyggende arbeid.

Forebyggende arbeid innebærer at skolene gjennom tilpassing av opplæringen og ved å utvikle et godt og inkluderende læringsmiljø skal kunne komme i forkant av utfordringer hos elevene, slik at de kan få et tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Dette kan være universelle tiltak eller spesielle tiltak på system- eller individnivå, Meld. St. 6 (2019-2020). Ressursteam er en arena som skal bidra til å ivareta dette.

Ressursteamet er forankret i Oppvekstplan for Hustadvika 2022 - 2034

2. Mål, fremtidsbilder og hensikt

I Hustadvika kommune skal vi gi barn og unge mulighet til å mestre eget liv. Dette handler blant annet om å sikre tidlig innsats og vektlegge forebyggende arbeid for alle barn. Vårt mål er at flest mulig barn skal få tilpasset opplæring og oppfølging innenfor det ordinære opplæringstilbudet. Barnet skal være en del av fellesskapet. Foreldre skal være trygge på at barnet deres får den oppfølging og tilpasning i skolen som det har rett til. Dette skal vi sikre ved å mobilisere de riktige ressursene rundt barna, og gjennom kompetanseheving av personalet.

3. Bedre tverrfaglig innsats (BTI)

Hustadvika kommune er en BTI- kommune. Dette innebærer at vi skal samordne våre tjenester slik at våre elever og deres foresatte opplever at det er et enhetlig og sammenhengende system mellom de ulike tjenestene våre. Strukturen i BTI skal legge til rette for at det blir sammenheng i og mellom tjenestene og brukeren uten at det blir brudd i oppfølgingen. BTI bidrar til tidlig innsats, samordning og medvirkning. Ressursteamene i skolene skal være en naturlig arena for å praktisere tverrfaglig samarbeid.

4. Ressursteam

Ressursteamet skal jobbe både systemrettet og individrettet. Temaer for møtene skal omhandle både problemstillinger knyttet til læringsmiljøet på skolen og enkeltelever med behov for tilpasset opplæring eller spesialundervisning. Teamet skal medvirke til å styrke spesialpedagogisk kompetanse hos de ansatte og ta initiativ til forebyggende arbeid og drive veiledning.

Rektor er den øverste pedagogiske leder, og skal sammen med skolens ledelse være pådrivere for at skolen driver utviklingsarbeid og er en lærende organisasjon. Ressursteamet er et rådgivende organ til rektor som er beslutningsmyndighet.

4.1 Barneskole

Ressursteamets sammensetning vil være avhengig av skolens størrelse, men bør i det minste bestå av rektor, inspektør og/eller spesialpedagogisk koordinator, PP-rådgiver og helsesykepleier og en representant fra lærere. I tillegg stiller relevant kontaktlærer. Barneverntjenesten og andre instanser deltar etter oppsatt møteplan. Det skal i størst mulig grad legges til rette for at foresatte og eleven selv deltar.

Rektor bør delta i møtene, da dette sikrer autoritet og fremdrift. Skolen leder møtene.

I enkelte møter vil det kunne være behov for også å invitere andre instanser for eksempel logoped, barnevernet, flyktningetjenesten og BUP.

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

4.2 Ungdomsskole

Ressursteam på ungdomsskolen består av rektor, spesialpedagogisk koordinator, PP-rådgiver, helsesykepleier og rådgiver, en representant fra lærere. I tillegg stiller relevant kontaktlærer. Barneverntjenesten og andre instanser deltar etter oppsatt møteplan. Det skal i størst mulig grad legges til rette for at foresatte og eleven selv deltar.

Rektor bør delta på møtene, da dette sikrer autoritet og fremdrift. Skolen leder møtene.

I enkelte møter vil det kunne være behov for også å invitere andre instanser, for eksempel logoped, barnevernet, flyktningetjenesten, BUP.

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

4.3 Møtegjennomføring

Det utarbeides et årshjul for hvordan skolen skal gjennomføre de regelmessige møtene. Møtene skal sette av tid både til systemarbeid og individarbeid. Skolene skal gjennomføre ressursgruppemøter ukentlig eller annenhver uke.

1) Systemarbeid

2) Individarbeid

Ressursteamene på hver enkelt skole 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 til ett eller noen klassetrinn per møte og lignende.

Alle ansatte og deltakere kan melde inn saker til ressursteamet, og agendaen skal sendes ut på forhånd slik at møtedeltakerne kan forberede seg.

Alle møter skal referatføres. Referatene skal brukes aktivt i videre arbeid. Det skal lages logg med ansvar og frister. Møtedeltakerne får arbeidsoppgaver.

Eksempel på agenda

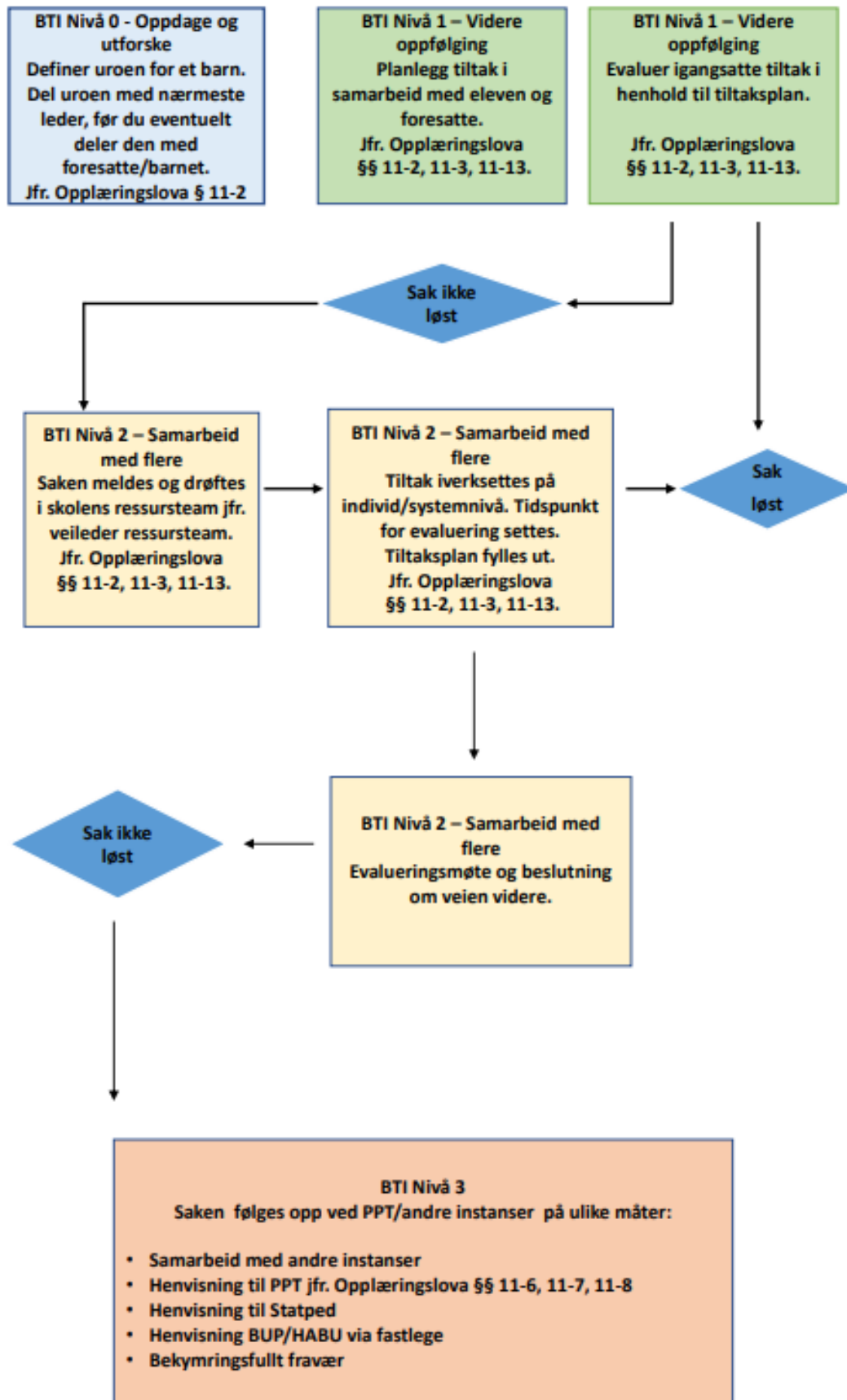
1) Systemarbeid

- a. Det er oppdaget mobbing på sosiale medier blant jentene i 9. klasse. I den sammenheng er det behov for å drøfte tiltak mot dette, og generelt på trygt skolemiljø og oppfølging av personalet i friminutt, avdelingsleder forbereder.
- b. Klasseledelse – ukens oppgave for lærerkollegiet, PPT forbereder
- c. Kursinnhold for planlagt kurs om tilpasset opplæring for elever med dysleksi, PPT forbereder

2) Individarbeid

- a. Elevsaker på 8. trinn, status og oppfølging av tiltak.
- 3) Felles møte for gjennomgang av kartlegginger

4.4 Rutiner ved undring eller bekymring for elev og/eller læringsmiljø



4.4.1 Systemarbeid

Det ligger mange temaer og problemstillinger innenfor systemrettet arbeid som ressursteamet vil kunne jobbe med. Listen under er forslag, og ikke utfyllende.

- Fravær rutiner
- § 12 – Skolemiljøet til elevene
- Flerspråklighet, 2.8
- Forsterket undervisning i norsk, matte og engelsk
- Tilpasset opplæring - Klasseledelse
- Evaluering av pågående prosjekter
- Systematisk oppfølging og tiltak etter Utdanningsdirektoratets prøver, nasjonale prøver, elevundersøkelser og annen kartlegging
- Alternative undervisningsmetoder
- Tilpasset opplæring for elever med dysleksi
- Kompetanseheving på skolen: klassemiljø, friminuttutfordringer, arrangementer/utflukter -
- Systemer for traumehåndtering
- IOPer og sakkyndig vurderinger
- Jobbe frem en felles forståelse for hva som er tilpasset opplæring og hva som er individuelt tilrettelagt opplæring.

4.4.2 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. Foresatte og elev informeres og det innhentes samtykke før saken drøftes i ressursteamet.

Anonym drøfting av innmeldt sak hvor kontaktlærer har en undring. En sak i grenseland mellom systemarbeid og individarbeid. Urolig elev i klasserommet – er det undring på elev eller må det gjøres endringer i systemarbeid i klasserommet? Sak for anonym drøfting.

Alle tiltak skal vurderes, drøftes og testes før det eventuelt henvises til PPT.

Handlingsveilederen i BTI skal alltid benyttes i saker der man er bekymret for en elev.

Se også: Psykisk helseteam for barn og unge 0-25 år - Hustadvika kommune

5. Dokumentasjon

Følgende arbeidet som gjøres i ressursteam skal dokumenteres.

- Meldeskjema
- Møtereferater
- Samtykkeskjema

Tiltaksplaner arkiveres i elevmappen.

Systemsaker dokumenteres i møtereferat.

6. Maler og skjema

Følgende maler og skjemaer ligger som vedlegg:

- Meldeskjema (individsaker)
- Referat/ tiltaksplan
- Samtykkeskjema

Sist revidert 30.05.2024

MELDING TIL RESSURSTEAM

Navn på eleven:

Dato for oppmelding til ressursteam:

Innhentet samtykke fra foreldre til drøfting i ressursteam: Ja:

Nei:

Dato:

Hva er utfordringene?

Fagvansker:

Lesevansker:

Skrivevansker:

Lite utbytte av undervisningen:

Urolig:

Passiv / stille:

Konsentrasjon:

Samspillsvansker:

Oppførsel:

Annet:

Beskrivelse av eleven sosialt:

Beskrivelse av elevens arbeidsmåter:

Beskrivelse av kartlegging og observasjoner – resultat:

Beskrivelse av elevens sterke sider:

Beskrivelse av hvilke tiltak er prøvd, effekt og tidsrom ved TPO (tilpasset opplæring) (– føy til flere linjer ved behov):

Tiltak:	Tidsrom:	Kontaktlærers vurdering av utprøvde tiltak:

Læringsmiljøet i klassen:

Dato:

Underskrift kontaktlærer:

(Samtykkeskjema skal være underskrevet av foresatte i forkant av at det tas opp i ressursteam. Evt. kan det drøftes anonymt)

Vedlegg:

[Legg ved utskrift av kartlegginger som er gjennomført. Nasjonaleprøver. Kartleggeren. Skriveprøven.]

REFERAT og TILTAKSPLAN

Etter drøfting i ressursteam ved Fræna ungdomsskole

Navn på elev:

F.dato:

Trinn:

Dato for drøfting:

Dato tiltak gjennomgått med foresatte:

Dato evaluering av tiltak:

Tilstede i ressursteam:

Forfall:

Referent:

Følgende problemstilling ble drøftet i teamet (samme ordlyd som i meldeskjema, presentasjon av utfordringen, hva melder ønsker veiledning/støtte til):

Fagvansker:

Lesevansker:

Skrivevansker:

Lite utbytte av undervisningen:

Uro:

Passiv / stille:

Konsentrasjon:

Samspill:

Oppførsel:

Annet som blir nevnt:

Hovedutfordring:

(Hva blir sett på som primærvansken?)

Hovedmål:

(hva er målet med tiltaket? Hva skal vi prøve å nå?)

Avtalte tiltak:

Ansvar:

Tidsperspektiv/Evalueringsdato: