

Holmeå Børnecenter



Ressource Team

• holmeaaskolen@vejenkom.dk

Trivsel og inklusion på Holmeå Børnecenter

Baggrund for oprettelse af RessourceTeam på Holmeå Børnecenter:

I forbindelse med etableringen af Holmeå Børnecenter blev det besluttet også at oprette et RessourceTeam på tværs af børnecentrets institutioner.

Pædagogisk forskning viser, at man ved ressourcefokusering i langt højere grad kan inkludere elever i vanskeligheder. Vejen kommune arbejder målrettet med *Trivselshjulet*, med *VFL - Vurdering for læring*, og *Styrkebaseret pædagogik* samt efter en ressourcefokuseret udtalelse, en *ICS udtalelse*. Således at den enkelte elevs ressourcer og behov sættes i centrum, og dermed danner udgangspunkt for vurderinger af trivsel samt af faglige og sociale kompetencer med henblik på at kunne modtage den rigtige hjælp og støtte.

Desuden blev det besluttet, at ansætte en trivselsvejleder der arbejder bredt i Børnecentrets institutioner.

RessourceTeamets nyttemål:

Tovholderfunktion, benævnt trivselsvejleder, etablerede ICS vurderinger i forhold til overgange.

Etablering af RessourceTeam for at sikre struktureret vurdering, stillingtagen og specialpædagogiske tiltag for de implicerede børn og deres udvikling samt professionalisering af sagsbehandlingerne.

Bekymringshenvendelser udarbejdet af såvel lærere som pædagoger på Holmeå Børnecenter, såkaldt rød-gul-grøn vurdering behandles i RessourceTeamet på faste mødedage for at sikring af enkel og hurtig sagsbehandling.

Opfølgning på igangværende opgaver og iværksættelse af nye tiltag sker med afsæt i Trivselshjulet.

Evaluering af nyttemål:

Trivselsvejleder er ansat.

RessourceTeam er oprettet.

ICS vurderinger ved overgange er implementeret.

Strukturplan og mødekalender for RessourceTeamet er udarbejdet.

Strukturplan rummer plan for opfølgning og videre henvisning.

RessourceTeamets produktmål:

At RessourceTeamet ved Holmeå Børnecenter fra skoleåret 2017/2018's begyndelse sikrer vurderinger af det enkelte barn efter ICS metodens tre kategoriseringer, grøn, gul eller rød, kvartalsvist inklusive overgange*.

* **Overgange defineret som:**

Fra hjemmet til dagtilbud

Fra enten dagpleje eller vuggestue til børnehave

Fra børnehave til indskoling

Fra indskoling til mellemtrin

Fra mellemtrin til udskoling – og skoleskift efter 6.klasse

At RessourceTeamet ved Holmeå Børnecenter fra skoleåret 2017/2018's begyndelse samlet koordinerer, behandler, vurderer og handler på bekymringshenvendelser vedrørende navngivne elevers udfordringer i et fælles regi, i hvilket opfølgninger, revurderinger og ICS udtalelser samt eventuelle videre henvisninger til konsultative forløb sker fra.

Organisering af RessourceTeamet:

Formand for RessourceTeamet:

Centerleder Rita Baagø Thomsen

Tovholder:

Anne-Mette Haugaard, lærer, trivselsvejleder

RessourceTeamets medlemmer:

Centerleder Rita Baagø Thomsen – er formand

Tovholder, trivselsvejleder Anne-Mette Haugaard – er fast mødeleder

Souschef i centerledelsen Laila Ekkenberg Sørensen – er fast medlem

Børnehaveklasseleder Jane Nørskov Højgaard – er fast referent.

Vibeke Madsen – Psykologenheden er fast medlem

Gitte Holm Madsen – ad hoc indkaldes vedrørende førskolebørns sprogudviklingsforhold

Læsevejleder kan ad hoc indkaldes vedrørende skolebørns læsevanskeligheder

Relevante nøglepersoner* indkaldes til deltagelse ved behov herfor.

Mødestruktur for RessourceTeamet:

Der er skemalagt møde alle **tirsdays kl. 13.15-15.05 i ulige uger.**

trivselssamtaler kan foregå tirsdage i lige uger.

Referatet sendes til godkendelse hos centerleder, herefter sendes den til tovholder for videre distribuering igennem sikkermail.

Ressourcer:

Børnecentret har afsat ressourcer til trivselsvejleder med tovholderfunktion samt samarbejds møder og anden opfølgning. Trivselsvejleder disponerer desuden over 3 ugentlige trivselstimer (AKT timer) samt vikardækning af indkaldte nøglepersoner.

Prioritering af hasteopgaver:

Henvendelser om bekymring, mistrivsel eller andre udfordringer fra personale og/eller forældre vil som hovedregel komme på førstkommande møde i RessourceTeamet. Såfremt dagsordenen for førstkommande møde allerede er fyldt op, vil sådanne henvendelser normalt medtages på efterfølgende møde. Tovholder har ansvar for udsendelse af prioriteret dagsorden.

Såfremt der opstår akutte situationer, foretages prioritering efter behov, som centerleder har afgørende ansvar for. Tovholder sørger for at få hastesagen på førstkommande dagsorden samt indhente forældres tilladelse hertil.

* Eks. Forældre, Lærere, pædagoger, sundhedsplejerske, skoletandlæge, fysioterapeut, logopæd, høre vejleder

Proces:

- ▣ Alle opgaver i RessourceTeamet starter ved en gul ICS kategorisering.
- ▣ I teamet udarbejdes en handlingsplan som indeholder aftaler for opfølgning.
- ▣ Såfremt det skønnes nødvendigt, udarbejdes der en ICS statusudtalelse.
- ▣ PPR vurderes eventuelle behov for specialpædagogisk bistand.
- ▣ Det er visitationsudvalget, der endelig tager stilling til specialpædagogiske tilbud.
- ▣ Ved småbørn revurderes behovet for fortsat/ændret/ophør af den specialpædagogiske indsats hver 6. måned.
Alle andre børns behov for fortsat specialpædagogisk indsats revurderes hver 12. måned.

Bilag

- ▣ Strukturplan
- ▣ Samtykkeerklæring
- ▣ Dagsorden
- ▣ Skema til udfyldelse – overgange
- ▣ Skema til udfyldelse - bekymring/udfordring
- ▣ Guide for drøftelse af elever i RessourceTeamet

Hvad:	Hvorledes:	Bemærkninger:
Mødestruktur	Tirsdage kl. 13.15-15.05 i ulige uger	
Indkaldelse af dagsordenspunkter	Der sker ingen indkaldelse af dagsordenspunkter, da der er fast mødestruktur og faste mødedage. Punkter/elever/problematikker der ønskes drøftet, sendes på sikker mail eller ved personlig henvendelse til tovholder senest torsdage i lige uger.	Der skal forud for mødet, hvor eleven skal drøftes, indhentes skriftlig tilladelse fra elevens forældre. (Skema ligger på Intra) <i>Trivselsvejleder er ansvarlig for dette.</i>
Udsendelse af dagsorden	Dagsorden for møde samt vedhæftede beskrivelser udarbejdet af det professionelle personale, udsendes på sikkermail til RessourceTeamets faste medlemmer samt til eventuelle ad hoc indkaldte fredag senest kl. 15.00	Afbud meddeles trivselsvejleder hurtigst muligt.
Tidsramme	Det tilstræbes, at der afsættes ca. 30 minutter til hver enkelt sag.	Kan suspenderes ved særlige behov herfor.
Udsendelse af referat	Beslutningsreferat udsendes til RessourceTeamets faste medlemmer på Sikkermail, og opbevares desuden i skolens elektroniske elevmappe.	
Hastesager	Formanden træffer endelig beslutning om behandling af hastesager, som kan betyde udsættelse af andre behandlinger.	Det tilstræbes at hastesager medtages ved udsendelse af dagsorden. Ændring af dagsorden kan forekomme. Vedrører dette ad hoc indkaldte, meddeles disse besked herom.
Vikardækning	Forud for deltagelse i RessourceTeam møde, er de implicerede professionelle forpligtet til at kontakte centerleder/vikardækker senest mandagen før kl. 10.00 for vikardækning.	



Samtykkeerklæring

Jeg giver hermed mit samtykke til at mit barn må drøftes på møde i RessourceTeamet på Holmeå Børnecenter.

Mit samtykke gælder for et kalenderår, gældende fra dags dato, men jeg kan til enhver tid trække mit samtykke tilbage.

Jeg/vi er forældre til: _____

Mit navn er: _____

Mit navn er: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

Underskrift: _____

RessourceTeamet består af trivselsvejleder, skoleleder, souschef, børnehaveklasseleder samt PPR psykolog fra Vejen kommune. Endvidere vil jeres barns klasselærer/kontaktpædagog, samt eventuelle andre relevante fagpersoner blive indkaldt til at deltage, ligesom det er muligt at deltage som forældre.

På mødet i RessourceTeamet vil vi drøfte: _____

I vil, som forældre, efterfølgende blive orienteret om handleplan og tiltag til forbedring af jeres barns trivsel og læringsmuligheder, og vi vil på efterfølgende RessourceTeam møder følge op på de iværksatte tiltag.

Dagsorden for møder i RessourceTeamet - Standard:

Punkter	Elev	CPR	Bemærkninger
1. Godkendelse af dagsorden (evt. hastesager påføres)			
2. Godkendelse af referat			
3. Henvendelse/Opfølgning vedrørende:			
4. Henvendelse/Opfølgning vedrørende:			
5. Henvendelse/Opfølgning vedrørende:			
6. Henvendelse/Opfølgning vedrørende:			
7. Evt.			
Hver måned: Status på fravær			
Hver tredje måned: Status på 'røde' og 'gule' børn/elever			
Første gang 12.09.17			

Ved alle overgange*:

Personaletteamet på Holmeå Børnecenter vurderer alle børns/elevs trivsel efter ICS kategoriseringsmodel kvartalsvist inkl. overgange fra et trin til et andet; det vil sige september, december, marts og juni.

Skema til vurdering kvartalsvist/overgange

Vurdering af alle elevers trivsel efter ICS kategoriseringsmodel på Holmeå Børnecenter

Denne vurdering er obligatorisk ved overgange fra et trin til et andet. Det betyder, at der vurderes ved overgange fra:

- Hjemmet til dagtilbud/vuggestue
- Vuggestue til børnehave
- Børnehave til Førskolen
- Førskolen til børnehaveklasse
- Børnehaveklassen til indskoling (1.- 2. klasse)
- Indskoling til mellemtrin (3.- 4. klasse)
- Mellemtrin til ældste klasser (5.-6. klasse)
- Inden skoleskiftet efter 6. Klasse

Man vurderer elevens trivsel ud fra tre definerede kategorier. Det vil sige, at klassens team vurderer hver enkelt elevs trivsel ved ovennævnte overgange.

De tre kategorier, som kaldes ICS's kategoriseringsmodel (**I**ntegrated **C**hildrens **S**ystem) er opdelt i farverne grøn, gul og rød.

*** Overgange defineret som:**

Fra hjemmet til dagtilbud

Fra enten dagpleje eller vuggestue til børnehave

Fra børnehave til indskoling

Fra indskoling til mellemtrin

Fra mellemtrin til udskoling – og skoleskift efter 6.klasse

ICS kategorierne:

Kategorien grøn trivsel:

Barnet fremstår upåfaldende, fungerer og trives godt og udvikler sig alderssvarende.



Kategorien gul trivsel/bekymring:

Der er tegn, der undrer, og som må undersøges nærmere. Der er tegn på at barnet måske ikke trives og udvikler sig som forventet. Disse tegn skal beskrives, og observeres for ændringer, og eventuel statusændring skal foretages



Kategorien rød trivsel/bekymring:

Der er grund til bekymring. Barnet viser sikre tegn på, at det ikke trives, og det slet ikke udvikler sig som forventet. Der skal handles hurtigt på de fund, der fremkommer, og som videreformidles til RessourceTeamet.



Trivselsvurderingerne afleveres til RessourceTeamets tovholder senest 6 uger før skift fra en enhed/trin til en anden/andet.

Disse journaliseres herefter i den elektroniske elevmappe.

Alle vurderinger, der kategoriseres som gul eller rød skal behandles i RessourceTeamet. Til brug herfor anvendes rød-gul-grøn-skemaet, som ligger på Intra.

Den gule eller røde status beskrives ud fra aktuelle bekymringer eller udfordringer, og fremsendes til trivselsvejlederen i RessourceTeamet. Henvendelsen ledsages desuden af oplysninger om (skema hertil ligger på Intra):

- Indgåede aftaler med hjemmet
- Fastsatte mål
- Afprøvede tiltag
- Effekter af disse

Der afholdes minimum hvert kvartal status på børn/elever som er kategoriserede som henholdsvis røde og gule.



**Beskrivelse af bekymringer og udfordringer udarbejdet af
klasselærer/kontaktpædagog til RessourceTeamet efter ICS kategorisering**

Navn:	Institution:	Beskrivelse:	Kategorisering
		<p>Udfordringer – hvad bekymrer mig? Hvad udfordrer barnet?:</p> <p>Ressourcer – hvad fungerer og går godt:</p> <p>Tiltag – hvad har vi forsøgt:</p> <p>Effekter - af tiltag:</p> <p>Aftaler med hjemmet – hvordan er det gået:</p>	

**Skemaet afleveres til trivselsvejleder senest fredage i lige uger kl.12.00.
Herefter modtager du besked på mail om hvor vidt din beskrivelse af et barns
udfordringer, kommer med på mødet.**

Guide for drøftelse af elever i RessourceTeamet med udgangspunkt i Psykologenhedens forslag:

Præsentation:

Henvendelse/bekymring/problematik fra professionel:

Håb:

Hvad kan vi sammen udvikle idéer til i dag?

Sammen?

På skolen/institutionen?

Hjemmet/kammerater?

Udfordringer:

Hvad består de i?

Hvor meget fylder de?

Influencer på?

På skolen/institutionen?

Hjemmet/kammerater?

Hvad lykkes og går godt?

På skolen/institutionen?

Hjemmet/kammerater?

Idéer:

Muligheder for hjælp og støtte

På skolen/institutionen?

Hjemmet/kammerater?

Aftaler og tiltag

Hvem gør hvad?

På skolen/institutionen?

Hjemmet?

Tidsramme:

På skolen/institutionen?

Med hjemmet/kammeraterne?

Det bedste i dag?

På skolen/institutionen?

Med hjemmet/kammeraterne?