**RETNINGSLINJE PEDAGOGISK TEAM I FARSUNDS BARNEHAGENE**

På samtlige barnehager i Listerregionen skal det være et pedagogisk team som jobber på tvers av faginstanser og avdelinger for å bidra til utvikling av både kvaliteten på den ordinære tilbudet og spesial pedagogisk hjelp. Forebygging og inkludering på system- og enkeltindividnivå står sentralt i dette arbeidet. I mindre barnehager er det pedagogisk team på tvers av barnehagene.

## FORMÅL

Pedagogisk team er barnehagens forum for å sikre et trygt, godt og inkluderende læringsmiljø. Teamet skal arbeide både med forebyggende tiltak på system og individnivå, samt drøfte og få veiledning i individsaker. Det evalueres med utgangspunkt i igangsatte tiltak.

Tidlig innsats, rett hjelp til rett tid for barn, er en sentral målsetning for teamets arbeid. BTI –modellen med handlingsveiledere og verktøykasse er viktige redskap.

Gjennom et kontinuerlig samarbeid mellom barnehagens personale og de andre hjelpetjenestene, åpnes mulighetene for å både utnytte og utvikle kompetansen som er i teamet og i barnehagen.

MÅL:

* økt inkludering og redusert behov for spesialpedagogisk hjelp
* kvalitetsutvikling
* kompetanseheving
* organisasjonsutvikling
* oppfølging av BTI rutinene

## ORGANISERING:

I forkant av nytt barnehageår settes det i samarbeid med PPT, opp en årlig plan for møtetidspunkt i pedagogisk team.

Borhaug- Sunde- og Espira Vanse barnehage har et pedagogisk team i barnehagen. Styrer leder møtet. Det avklares hvem som skal skrive referat.

De resterende barnehagene møtes til et felles pedagogisk team. Det lages en plan for hvem som skal lede møtet, ta imot saken og kalle inn til møte (en styrer).

## SAMMENSETTING AV TEAMENE

**Pedagogisk team i den enkelte barnehage**

* Styrer, leder møtet
* PPT
* Helsesykepleier
* En barnehagelærere fra hver avdeling

**Pedagogisk team på tvers av barnehager**

* Styrere
* PPT
* Helsesykepleier
* Som hovedregel møter styrer, evt. pedagogisk leder.

Alle barnehagene skal være representert. Barnehage som har sak stille to stykker. En fører sak og en skriver referat og tiltaksplan.

**Foresatte** inviteres til pedagogisk team når det er behov for det.

## MØTESTRUKTUR/FORM

**Før møtet:**

* I den enkelte barnehage, melder barnehagelærer inn sak til styrer. Der barnehagene har slått seg sammen meldes sak inn til styreren som leder teamet.
* Saker skal alltid ha vært gjennom nivå 0 og 1 i BTI før de legges fram for pedagogisk team.
* Undringsnotat og tiltaksplan tas med til møtet.
* Leder av temaet kaller inn
* Foresatte skal gi skriftlig samtykke når enkelte barn skal drøftes. Unntaksvis drøftes saken anonymt.
* Ved behov kan helsestasjon innhente egen samtykke for å kunne bidra mer aktivt i Pedagogisk team. De må da kjenne til saken i forkant av møtet.

**I møtet:**

* Gjennomgang av innkalling /godkjenning av referat
* Tilbakemelding fra sist sak, med utgangspunkt i evaluering av tiltaksplan.

Metode: Utgangspunkt i prinsippene i Kollegaveiledning

* Presentasjon av ny sak. Hva ønskes det konkret veiledning om? Hva er problemstillingen?
* Spørrerunde for å oppklare
* Runde med veiledende spørsmål
* Runde med forslag til tiltak.
* Valg av tiltak og tiltaksplan settes opp (Beskrivelse av valgt tiltak og ansvarlig for gjennomføring samt tidsperspektiv for tiltak).

Tema, fag og prosjekter kan også være del av sakslista på Pedagogisk team.

Dersom foresatte deltar på møtet er de kun med når deres sak drøftes.

**Etter møtet:**

* Det skrives referat fra møtet.
* Alle tiltak ut over det ordinære, føres inn i tiltaksplanen og lagres i barnets mappe.
* Tiltakene evalueres i tråd med oppsatt tidsplan. Ansvarlig er «eier» av tiltaket, som oftest barnehagelærer som har oppfølgingen med barnet. Tiltaksplanen fungerer som dokumentasjon av tiltak for barn som henvises til PPT, eller andre hjelpeinstanser.