## **Retningslinje for ressursteam i levangerskolen**

Ressursteam er et tverrfaglig lavterskelteam i grunnskolen

* som bistår og hjelper foresatte, elever og ansatte i skolen, gjennom rådgivning og veiledning.
* som drøfter utfordringer eller bekymring knyttet til barns utvikling.
* som drøfter utfordringer eller bekymring knyttet til pedagogiske utfordringer.
* som bidrar til lærende møter mellom skolen og hjelpetjenestene.

Tverrfaglighet skal sikre

* bredde i problem- og ressursanalyse og felles forståelse av situasjonen.
* helhetsvurdering av barnets/familiens behov for hjelp.
* åpen og likeverdig kommunikasjon og samspill for alle parter i samarbeidet.
* sammenheng mellom utfordringer, behov og tiltak.

Ressursteam består av faste medlemmer innen følgende områder:

* skole
* skolehelsetjeneste
* barnevernstjeneste
* PP-tjeneste
* Kommunepsykolog

Foresatte, elever og andre relevante aktører deltar etter behov.

Faste medlemmer bidrar med sin fagkompetanse på generelt og spesifikt nivå, avhengig av sak/tematikk. Der det foreligger samtykke bidrar fagpersonene med informasjon.

Viktige prinsipper i ressursteam

Samtykke:

* Samtykke fra foresatte er en forutsetning for at fagpersoner kan utveksle informasjon om barn og unge. Samtykke innhentes av den som har meldt behov for ressursteam. Skjema ligger i Compilo.

Hvilke saker:

* Om barn man er bekymret for, der ordinære tiltak innenfor tjenesteområdene skole og skolehelsetjeneste ikke er tilstrekkelig.
* Hendelser som berører en eller flere elever i skolen, hvor tverrfaglig samarbeid er formålstjenlig.
* Saker der foresatte og/eller ansatte har tvil eller uro knyttet til barnets/ungdommens trivsel og fungering på områder som psykososial utvikling, læring, helse, omsorgs- og eller familiesituasjonen.

Saker som ikke er aktuelle:

* Saker med bekymring for at barn er utsatt for, eller vitne til, vold eller overgrep skal meldes til barnevernstjenesten. Foresatte skal da ikke varsles.

Hvem melder inn saker:

* Skole og/eller skolehelsetjeneste kan melde inn konkrete saker. Øvrige deltakere kan melde inn aktuelle tema og/eller systemsaker.

Henviste saker:

* I saker som ligger i systemet fra før (henviste) skal instansen som sitter med saksansvar meddeles behov for tverrfaglig drøfting. Det er saksbehandlende instans som har ansvar for at slikt møte finner sted når behovet er meldt.
* I saker som har et etablert tverrfaglig samarbeid benyttes ikke ressursteam.

Brukermedvirkning:

* Veiledende prinsipp som danner grunnlaget for vellykkede ressursteam. Foresatte er en svært viktig ressurs i kraft av deres kunnskap om barnet og rollen som barnets nærmeste omsorgsgiver.
* Foresattes kompetanse kan være avgjørende for å finne gode løsninger.

Barnets beste:

* Drøftinger og tiltak skal være fundert i en «barnets beste-vurdering» som dokumenteres. Barnet skal høres/si sin mening før tiltak besluttes og gjennomføres.

Barnets stemme:

* Barnet/ungdommen sin stemme må innhentes på forhånd og representeres i møtet, uansett om barnet/ungdommen deltar selv eller ikke. Ansvar for at dette skjer avklares i forkant av hvert møte.
* Dersom foresatte ikke ønsker å delta på møtet, er det helt nødvendig å innhente hva foresatte og barnet/ungdommen mener om saken.

Ansvar og myndighet

Rektor er ansvarlig for gjennomføring av ressursteam. Det innebærer

* å gjøre tilbudet kjent for foresatte og ansatte.
* å sette inn ressursteamets aktivitet i skolens årshjul.
* å følge opp ressursteam i sin enhet, deriblant sikre at deltakere er kjent med denne retningslinjen.
* å presentere ressursteamet for skolens pedagogiske personale.
* å innarbeide ressursteamets mandat i skolens planverk for øvrig.

Dokumentasjon

Elevdrøftinger:

* Referat lagres i elevens mappe i Ephorte. I saker der helsesykepleier har initiert møte lagres referat også i elevens helsejournal. Andre hjelpetjenester som i møtet blir tildelt en oppgave journalfører dette i sine fagsystemer. Foresatte informeres om dette.
* Referat fra ressursteam kan legges ved henvisninger til andre tjenester.

Systemdrøftinger:

* Hver enkelt skole oppretter egen mappe i Ephorte: «Ressursteam (navn på skole).»
	+ Referat fra møter lagres i denne mappen. NB: unngå direkte og indirekte identifisering av individer.

Møtedeltakernes rolle og ansvar

Deltakerne møter forberedt til innmeldte saker.

* Dersom du eller den tjenesten du representerer har eller har hatt kontakt med familien, og dette er informasjon som er relevant for drøfting i møtet, er det viktig at du innhenter nødvendige opplysninger som informasjon om tidligere tiltak og vurderinger av disse. Dette i samråd med foresatte.
* Tenk gjennom og få fram de positive ressursene hos og rundt barnet.
* Tema/problemstilling i saker som skal tas opp i møte, kan også gjøre det nødvendig å forberede seg ved å sette seg inn i fagstoff eller regelverk på ulike områder.
* Meld forfall til møteleder.
* Sørg for stedfortreder ved forfall.

Struktur

Alle skoler gjennomfører ressursteam minimum fire ganger pr år. Møteplan settes opp i kalenderen for hvert semester.

Skoleårets første møte

Gjennomgang av retningslinje for ressursteam i levangerskolen for å sikre felles

* forventningsavklaring blant teamets faste deltakere.
* felles målforståelse.

Skoleårets siste møte

* evaluering av møtene gjennom året og forslag til forbedringer/endringer.

Dokumenter

Compilo:

* samtykkeskjema
* retningslinje for ressursteam i levangerskolen

Ephorte:

* invitasjon til ressursteam
* mal til møtereferat

Denne retningslinjen blir revidert årlig.

**Versjon 1: 17. februar 2021**

Marit E. Aksnes

Kommunalsjef oppvekst og utdanning

Levanger kommune