# RESSURSTEAM

# INFORMASJON TIL ANSATTE

* Plasseres i nivå 1 i BTI modellen. I skille mellom tiltak internt og samarbeid med andre tjenester (mellom nivå 1 og 2).
* Skal bidra til å belyse saken i et tverrfaglig perspektiv.
* Målgruppe: Barn og unge 0-16 år

## Målsettinger for Ressursteam

* Formålet er å gi veiledning. Dette for å kunne gi videre hjelp så tidlig som mulig.
* Å drøfte en sak i ressursteam, sammen med foresatte og skole/ barnehage som kjenner barnet/ungdommen godt, kan være en god innfallsvinkel for å finne ut hva vanskene består i.
* Hvilke utfordringer strever en med? Hva kan ligge bak strevet? Hva er forsøkt? Hva er ikke forsøkt? Hva trenger barnet/ungdommen? Hvordan kan en styrke de ulike aktørene/arenaene? Bør noe utredes videre? Hva ligger det til rette for å gjøre?
* Hvert møte skal oppsummere og avklare videre tiltak. Vi skal vite hvem som har ansvar for hva.
* Et tverrfaglig lavterskeltilbud med fokus på tidlig hjelp og riktige tiltak.
* Sikre en helhetsvurdering av barnets/familiens hjelpebehov, belyse saken fra flere innfallsvinkler, felles innsikt.
* Fokus på åpenhet med foreldre/foresatte.
* Etablere likeverdig samspill og samarbeid.
* Forplikte de ulike tjenestene innenfor undervisning og helse å samarbeide.
* Sikre ansvarsfordeling der den enkeltes rolle og oppgave avklares. Viktig at foresatte/ungdom er sentral samarbeidspartner og er delaktig i valg av videre tiltak. Foresatte er likeverdig part i samarbeidet.

## Hvilke typer saker meldes inn til et ressursteam

* Kun saker fra nivå 1. Saker som allerede har tverrfaglig innsats skal ikke opp her.
* Barnehage/skole/helse har jobbet sammen med foreldre/barn/ungdom med ulike tiltak i Nivå 1.
* Der tiltakene i den enkelte enhet ikke strekker til, og det er behov tverrfaglig vurdering, for å endre tiltak eller koble på flere tjenester.
* Saker til ressursteam handler om ulike bekymringer knyttet til barn og ungdoms følelsesmessige liv og atferd. Jo tidligere saken meldes inn til Ressursteam, jo bedre.

## Meld inn sak

Informer de foresatte godt om Ressursteam. Hvilke deltagere er til stede? Hva skal drøftes/hva er undringen/bekymringen?

Foresatte underskriver samtykke.

Barnes stemme skal høres. Ungdom kan inviteres inn på hele eller deler av møtet.

## Selve møtet

Foreldre og barnehage/skole beskriver hvordan de opplever hverdagen til barnet.

Fokus også på ressurser og det som fungerer godt. Se helheten rundt barnet.

Inkludere barnets stemme.

Vurdere hjelpebehov.

Veiledning, råd, informasjon om muligheter.

Avklare veien videre:

Er det aktuelt med en kartlegging før eventuelt tiltak endres/iverksettes?

Er det aktuelt å invitere andre instanser inn i nettverket?

Eventuelt mål, tiltak og ansvarsfordeling avklares i nettverksmøte (på nivå 2).

## Møtedeltagers ansvar

### Før møtet

* Holde av tidspunkt for ressursteam.
* Hvis du skulle være syk, sørg for å sende en vikar fra din tjeneste

### I møtet

* Være deltagende uansett problematikkområde.
* Bidra til et godt og trygt møte.

### Etter møtet

* Følge opp eventuelle tiltak som ble bestemt i møtet.

## Organisering

* Møtene settes opp og koordineres av rektor på skolene og styrer for barnehagene.
* En forutsigbar møteplan settes opp, for eksempel for et skoleår av gangen.
* Oversikt over hvem som representerer barnevern, helsestasjon og PPT ligger i Compilo.
* 4 - 5 møter i året for skoler og 4 møter for barnehagene.
* Skolemøtene arrangeres på skolen, og barnehagemøtene i barnehagen.
* Det settes opp 3 møtetidspunkter à 45 min.
* Møteleder er rektor eller styrer.
* Stafettholder melder inn sak som ønskes å tas opp. For skolene er det rektor som setter opp sak på ledig tidspunkt i møteplan. For barnehagene utnevnes det en styrer som har koordineringsansvaret.
* De som deltar på møtene er møteleder (rektor/styrer), en fast representant fra helsestasjon/skolehelsetjeneste, PPT og barneverntjenesten. Fra den enkelte sak stiller stafettholder, foresatte og eventuelt barnet/ungdommen.

## Struktur

Det er utarbeidet struktur for møtet: Informasjon til foresatte, samtykkeskjema, møtemal og referatmal.

Viktig å ta hensyn til maktbalanse i møtet. Brukermedvirkning i fokus.

Stafettholder skiver referat som deles med foreldre og legges i barnets mappe på skolen/barnehagen.