



GULDBORGSUND

MINIGRUPPER I DAGTILBUD

TILBUD TIL BØRN MED SÆRLIGE BEHOV

INDHOLD OG STRUKTUR I MINIGRUPPER I DAGTILBUDENE FOR BØRN MED SÆRLIGE BEHOV.

Minigrupperne i institutionerne er oprettet under Dagtilbudsloven.

Grupperne er placeret i Dagtilbudsafdelingen

Ansvarlig for den enkelt minigruppe er institutionslederen.

Ansvarlig for arbejdet med koordineringen og udviklingen mellem minigrupperne er den socialpædagogiske konsulent.

Grupperne skal ses som en del af de tilbud Guldborgsund Kommune tilbyder børn, med særlige behov.

1. Pædagogisk formål

Formålet med grupperne er, at give et så pædagogisk optimalt tilbud som muligt til børn med særlige behov, der på grund af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke fuldt ud kan integreres i en almindelig gruppe.

Børnene er i en selvstændig gruppe, men indgår som en del af institutionens samlede virke. Idet omfang det skønnes muligt, har de leg og aktiviteter sammen med de øvrige børn.

2. Gruppernes placering

Der er medio oktober 2008, 4 Minigrupper:

Område nord:

Stubbekøbing børnehave, Gul stue 5 pladser.

Idrætsbørnehaven Møllegården (Nørre Alslev) Boblerne 5 pladser.

Område vest: Krummerne (Sakskøbing), Blæksprutterne 5 pladser.

Område syd: Kaninbjerget (Nykøbing F.), Guldsmedende 5 pladser.

Gruppen i Kaninbjerget kan udvides til 8 pladser.

Til Stubbekøbing Børnehave er tilknyttet en minibus.

De institutioner der har en gruppe tildes et fast timetal pr. uge uanset børnetal op til 5. Ved merindskrivning af 6. barn tildes 4 BE pr. barn.

Aktivitetspengene for børn indskrevet i grupperne tæller dobbelt.

3. Visitation til minigrupperne

Inden børnene begynder i en minigruppe skal de været drøftet på et niveau 1 møde. Her er institutionslederen ansvarlig for at der påbegynder en afdækning, der skal anvendes, hvis børnene senere skal have støttepædagog eller visiteres til en minigruppe. I afdækningsfasen kan lederen trække på eksterne samarbejdspartnere f.eks. støttekorpsset, PPC. Der skal så vidt det er muligt inden en visitation forelægge en psykologundersøgelse af barnet.

Retningslinier for visitation til minigrupperne er beskrevet i de seneste udgaver af: HANDLEGUIDE, VISITATIONSHÅNDBOGEN, og MØDER PÅ TVÆRS.

Indstillingsskema og udviklingsplan er identiske med støttekorpssets skemaer.

Indstilling til minigrupperne finder sted efter tværfaglig drøftelse på niveau 1 mødet. Hvis der er formodning om, at et barn har brug for en plads i en minigruppe, inviteres socialpædagogisk konsulent, eller en repræsentant fra støtte korpssets områdeledere.

Indstillingen til plads i en minigruppe foretages af institutionsleder. Den endelige visitation foretages af en visitationsgruppe, der består af socialpædagogisk konsulent, leder for den modtagne institution og teamleder for pædagogik og udvikling. Visitationsmøderne afholdes efter behov.

Børn fra dagplejen kan indstilles til en minigruppe via socialpædagogiske konsulent.

I perioden mellem niveau 1 møderne kan socialpædagogisk konsulent kontaktes, hvis lederen skønner, at situationen er uopsættelig.

Når børnene er indskrevet i en minigruppe, er det lederens ansvar at der udarbejdes en udviklingsplan, som revurderes og/eller revideres hver 3. mdr.

4. Kriterier for hvilke minigruppe barnet kommer i

For at undgå unødigt lang transport til dagtilbudet for familierne, visiteres der primært til minigrupperne ud fra familiens bopæl.

Det betyder, at grupperne skal rumme de visiterede børn og sikre at der er et støttede udviklingsmiljø såvel fysisk som personalemæssigt.

I særlige tilfælde vil der blive taget hensyn til den aktuelle børnegruppens sammensætning, for at sikre mulighed for at tilrettelægge en overordnet pædagogik.

5. Overgang fra minigruppe til skole

Fra 2009 er børnehaveklassen obligatorisk. Det betyder at alle børn skal begynde i børnehaveklassen ud fra deres alder. Dispensation kan gives af undervisningschef.

Der er en fast indskrivningsdato 15. november. Inden da skal alle børn i minigrupperne, der har alderen, være afdækket, så de bliver tilbudt det rette skoleforløb, eller der kan ansøges om skoleudsættelse.

Ansøgning om skoleudsættelse samt samtykkeerklæring, sendes til skoleafdelingen.

Skolekonsulenten og socialpædagogisk konsulent beskriver de informationer der er relevante for at sikre det rette skoletilbud.

Det er vigtigt at struktur, sprogbrug og informationsudvekslingen mellem dagtilbud og skole opleves som et samarbejde og sammenhængende enhed.

6. Socialpædagogisk konsulent opgave

Socialpædagogisk konsulent har en oversigt over de børn, der er i grupperne.

Afdækning af alle de kompetencer personalet rummer og de fysiske rammer.

Hver 3 måned afholdes møde i grupperne omkring børnenes pædagogiske udvikling, udviklingsplaner og revidering af disse. Deltagere på møderne er: Institutionsleder, pædagog/pædagoger fra minigruppen og mødeleder socialpædagogisk konsulent. På baggrund af denne udvikling kan dagtilbudsafdelingen igangsætte initiativer: kurser, strukturændringer, fællesmøder for minigrupperne, erfa - møder m.m.

Konsulenten kan efter behov holde møder med institutionsledere samt personale i minigrupperne minigrupper.

Rådgivning, vejledning og supervision af personale tilknyttet minigrupperne.

Udarbejde informationsmateriale til relevante samarbejdspartnere.

7. Specialbørnehaven Solsikken

Solsikken er oprettet under Serviceloven.

Institutionslederen kan efter en drøftelse på niveau 1 møde, anmode om en observation af barnet med henblik på en eventuel plads i Solsikken.

Henvendelse vedrørende observation og drøftelse sker til leder af Solsikken.

Observationen sker i institutionen.

Det er socialpædagogisk konsulent og Solsikkens leder, der visiterer til Solsikken.