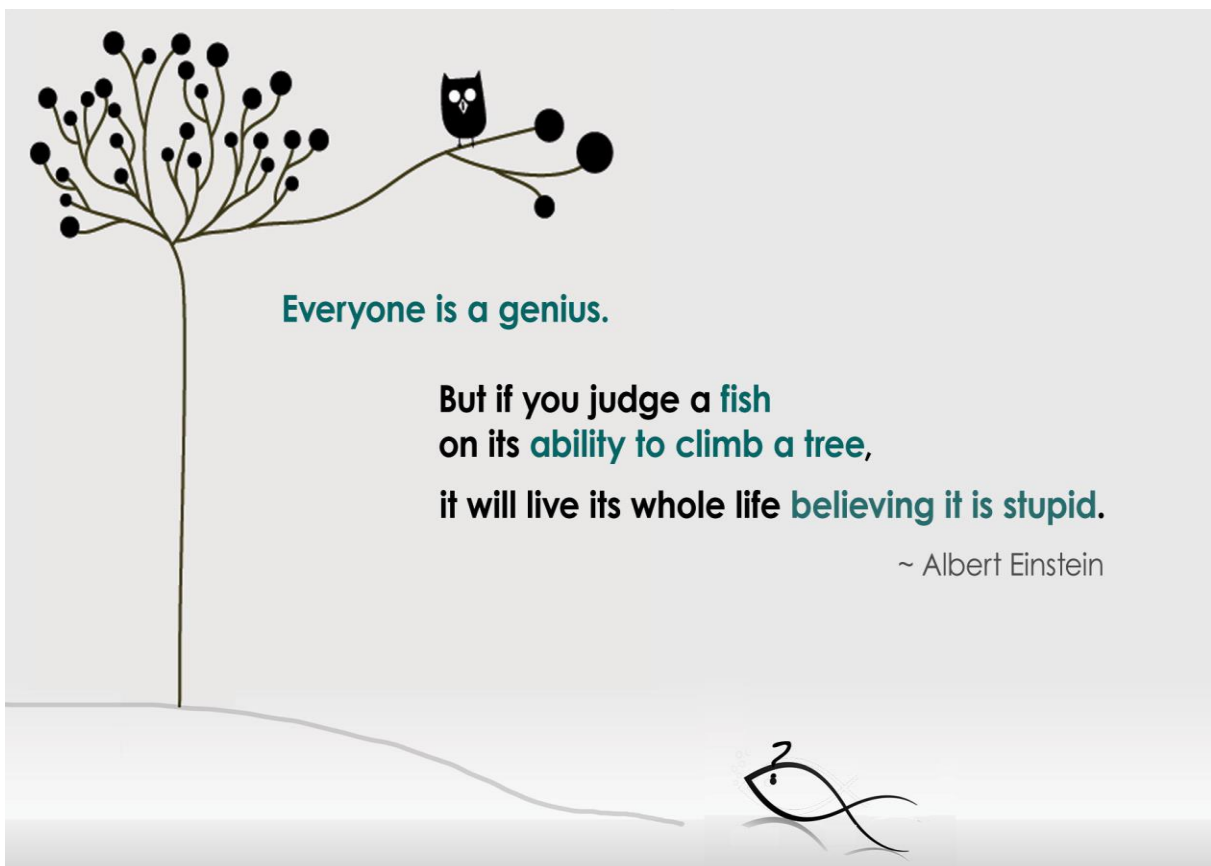




RUTINER FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP I BARNEHAGEN

2020



Everyone is a genius.

But if you judge a fish
on its ability to climb a tree,
it will live its whole life believing it is stupid.

~ Albert Einstein

Innhold

Saksgang ved spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven:	3
1. Bekymringsfasen/ før henvisning til Pedagogisk Psykologisk Tjeneste.....	3
2. Utredning og sakkyndig vurdering	3
3. Om vedtaket.....	4
4. Planlegging og gjennomføring.....	4
5. Evaluering	4
6. Klageadgang / behandling	5
Tiltak for tilrettelegging av barnehage tilbudet for barn med nedsatt funksjonsevne etter barnehageloven §19g:.....	5
Barnehagepersonalets ansvar og oppgaver:.....	6
Barnehagestyrer	6
Pedagogisk leder	6
Ekstra ressurs	6
Spesialpedagog.....	7
Foresatte	7
Taushetsplikt og overføring av opplysninger:	7
Overgang barnehage – skole:.....	8
Barn bosatt i andre kommuner:	9
Barnehageloven §§ 13 og 19a) – 19h): regulerer barns rett til spesialpedagogisk hjelp:.....	9

Saksgang ved spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven:

1. Bekymringsfasen/ før henvisning til Pedagogisk Psykologisk Tjeneste.

Statlige føringer

Ved mistanke om at et barn har behov for spesialpedagogisk hjelp, jf §19a.

- ❖ Foreldrene ber om sakkyndig vurdering.
- ❖ Dersom det er barnehagen som mener barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, må det innhentes samtykke fra foreldrene til at det kan foretas en sakkyndig vurdering.

Kommunale prosedyrer

Rutiner før henvisning til Pedagogisk Psykologisk Tjeneste (PP-Tjenesten):

1. Bekymring drøftes med foresatte fortløpende. Innhentes nødvendig samtykke.
2. Pedagogisk leder observerer og/eller kartlegginger (for eksempel TRAS, Alle med eller andre) Dette gjennomføres, analyseres og drøftes. Kommunens spesialpedagog kan bidra med råd, veiledning, observasjon mm.
3. Tiltak i forhold til kartlegging utprøves i barnehagen i en periode av noe varighet.
4. Iverksatte tiltak evalueres i barnehagen.
5. Hvis man fremdeles er bekymret og ser behov for videre utredning drøfter barnehagen dette med PP-Tjenesten i et ressursteam. Gir PP-Tjenesten råd om at dette er noe barnehagen burde melde opp, skriver barnehagen henvisning til PP-Tjenesten i samarbeid med foresatte. Foresatte kan også henvende seg direkte til PP-Tjenesten uten å gå via barnehagen. Andre instanser som barnevernstjeneste, helsestasjon, habiliteringstjeneste eller andre kan også sende henvisning i samarbeid med foresatte.

Det er viktig å understreke at i noen saker vil det være naturlig å fravike beskrivelsen over. Det kan være hendelser som medfører at alle utredningene og utprøvingene av tiltak vil være en unødig belastning. Det kan også være at arbeidet rundt barnet er slik at utprøvningsfasene går over i hverandre og ikke kan skilles like klart som beskrevet over.

På Lund kommune sin hjemmeside ligger en link til henvisningsskjema til PP-Tjenesten.

2. Utredning og sakkyndig vurdering

Statlige føringer

PP-Tjenesten utarbeider en sakkyndig vurdering som består av utredning og tilråding, jf §19d.

- ❖ PP-Tjenesten har plikt til å rådføre seg med foreldrene i arbeidet med å utforme tilbud om spesialpedagogisk hjelp, og skal legge stor vekt på synspunktene deres, jf § 19b.
- ❖ Foreldrene har rett til å få kunnskap om innholdet i den sakkyndige vurderingen, jf 19b.

Kommunale prosedyrer

PP-Tjenesten utreder barnet og skriver en sakkyndig vurdering om behov for spesialpedagogisk hjelp, jf §19d.

- ❖ På bakgrunn av sakkyndig vurdering melder barnehagen inn et behov om spesialpedagogisk hjelp til kommunen. Kopi sendes til foresatte.

3. Om vedtaket

Statlige føringer

Kommunen er ansvarlig for at enkeltvedtak fattes. Enkeltvedtaket kan gi medhold i eller avslag på kravet om at barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp, jf §19e.

- ❖ Foreldrene har rett til å uttale seg før det blir fattet et enkeltvedtak, og deres syn skal tillegges stor vekt, jf §19b.
- ❖ Før det treffes enkeltvedtak, skal det innhentes samtykke fra foresatte, jf §19b.
- ❖ Hjelpen skal inneholde tilbud om foreldrerådgivning, jf §19e.

Kommunale prosedyrer

Sakkyndige vurderinger og vedtak fattes hele året.

- ❖ Det innhentes skriftlig samtykke fra foresatte, før det fattes enkeltvedtak.
- ❖ Kommunalsjef for oppvekst og kultur fatter vedtak etter §19e.

4. Planlegging og gjennomføring

Statlige føringer

Hjelpen til barnet settes i gang i samsvar med enkeltvedtaket.

- ❖ Det skal en gang i året utarbeide en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling, jf 19b.
- ❖ Foreldre og kommunen skal få denne planen, jf §19b.

Kommunale prosedyrer

Spesialpedagog har ansvar for at det utarbeides en individuell opplæringsplan (IOP) med utgangspunkt i barnets behov. Dette gjøres i samarbeid med foreldrene.

- ❖ Planen skal inneholde klare mål og tiltak og den skal være i samsvar med sakkyndig vurdering og enkeltvedtak.
- ❖ IOP`n sine delmål skal være konkrete, oppnåelige og målbare.
- ❖ Spesialpedagogen ha ansvar for å skrive planen.
- ❖ Pedagogisk leder og andre som er sentrale i oppfølgingen av barnet skal delta i arbeidet med å fastsette mål og gjennomføre tiltak.
- ❖ Planen skal brukes som et redskap for å fremme barnets utvikling og må være kjent av alle som arbeider med barnet og barnegruppa.
- ❖ Den originale IOP blir sendt til foresatte, kopi til barnehagen. Kopi sendes også PP-Tjenesten.
- ❖ I slutten av barnehageåret blir IOP `n arkivert i kommunale arkiver.

5. Evaluering

Statlige føringer

- ❖ Det skal utarbeides en skriftlig vurdering av den spesialpedagogiske hjelpen og barnets utvikling. Rapporten sendes til foreldrene og kommunen, jf §19b.

Kommunale prosedyrer

Spesialpedagog har ansvar for å utarbeide en skriftlig evaluering hvert år.

- ❖ Rapporten skal evaluere hvordan igangsatte tiltak beskrevet i IOP har virket, om barnet er på vei mot målet eller har nådd målet og hvordan barnet har utviklet seg.

- ❖ Rapporten skal inneholde en vurdering av behov for videreføring av hjelpen.
- ❖ Spesialpedagogen ha ansvar for å skrive rapporten. Arbeidet skal gjøres i tett samarbeid med pedagogisk leder, evt. annet personale.
- ❖ Rapporten skal være realistisk og konkret samtidig som den skal vise vei framover. Hvis det viser seg at en ikke er på vei mot målet, må det vurderes om det bør settes andre mål. Det samme gjelder når tiltakene ikke virker.
- ❖ Den originale rapporten sendes foresatte, kopi barnehagen. Kopi sendes også PP-Tjenesten og kommunen.

Rapporten vil sammen med sakkyndig vurdering være med å danne grunnlag for eventuelle videre vedtak om spesialpedagogisk hjelp.

6. Klageadgang / behandling

Rett til å klage følger av Forvaltningslovens §28 og fristen for klage beskrives i §29. Klageadgang gjelder i 3 uker fra det tidspunktet vedtaket er mottatt av foresatte.

Klagen skal rettes mot den instans som har fattet vedtaket. Det gjøres da en ny vurdering av saken. Dersom klagen gis helt eller delvis medhold, fattes nytt vedtak som sendes hjemmet og barnehagen. Hvis klagen ikke tas til følge skal vedtaksmyndighet sende klagen videre til fylkesmannen i Rogaland.

Tiltak for tilrettelegging av barnehagetilbudet for barn med nedsatt funksjonsevne etter barnehageloven §19g:

Nedsatt funksjonsevne blir definert som tap av, skade på eller avvik i en kroppsdel eller i en av kroppens psykologiske, fysiologiske eller biologiske funksjoner.

Statlige føringer:

- ❖ Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et individuelt tilrettelagt barnehagetilbud.
- ❖ Plikten omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen.
- ❖ Det skal fattes et vedtak om tilrettelegging av barnehagetilbudet.

Kommunale prosedyrer:

- ❖ Foresatte sender inn søknad i samarbeid med barnehagen, med relevant dokumentasjon. For eksempel fra lege eller helsestasjon. Eller annen kartlegging som er gjort på bakgrunn av informasjon fra barnehage, foreldre helsetjenesten, PP-Tjenesten eller andre instanser. Kopi sendes til barnehagen.
- ❖ Kommunalsjef for oppvekst og kultur fattet et enkeltvedtak etter §19g.
- ❖ Vedtaket fattes ut fra 4 kriterier:
 - Om barnet har nedsatt funksjonsevne.
 - I hvilken grad barnet kan hjelpes innenfor ordinært barnehagetilbud.
 - Når, og i hvilke situasjoner trenger barnet ekstra hjelp og tilrettelegging.
 - Hvordan tilretteleggingen skal organiseres.
- ❖ Barn kan unntaksvis bli tilbud plass i en annen barnehage enn den de foresatte ønsker, dersom den individuelle tilretteleggingen er for byrdefull for kommunen.
- ❖ Vedtaket gjelder for en avgrenset periode.

- ❖ Vedtaket blir sendt til foresatte med kopi til kommunen.

Det kan søkes om tilrettelegging av barnehage tilbudet for barn med nedsattfunksjonsevne og det fattes vedtak hele året.

Barnehagepersonalets ansvar og oppgaver:

Barnehagestyrer

Styrer skal se til at det enkelte barn får den spesialpedagogiske hjelpen det er behov for, og at det blir satt inn tiltak i tråd med enkeltvedtaket.

Dette innebærer blant annet å:

- ❖ Følge opp enkeltvedtaket og tilrådingen fra PP-Tjenesten i forhold til innhold, organisering og omfang av den spesialpedagogiske hjelpen.
- ❖ Se til at de som får ansvar for oppfølgingen/hjelpen er egnet til dette arbeidet.
- ❖ Fordele ressursene på den måten som gir best utbytte for barnet, for eksempel antall dager og/eller tidspunkt hvor det er størst behov.
- ❖ Sikre at timer tildelt i enkeltvedtak brukes til barnet (direkte arbeid eller samarbeid om).
- ❖ Legge til rette for samarbeid mellom spesialpedagog, pedagogisk leder og annet personale som har særskilte oppgaver i forhold til barnet.
- ❖ Sette seg inn i og underskrive IOP.
- ❖ Sørge for at personalet får veiledning og opplæring når det er behov for det.
- ❖ Legge til rette rom og utstyr ut fra barnets behov (tilgjengelig og egnet rom, gode lys- og lydforhold og annen tilrettelegging).
- ❖ Sørge for at barnet får spesialpedagogisk hjelp gjennom hele barnehageåret, det vil si å finne løsninger som fungerer ved sykdom og lengre fravær.

Pedagogisk leder

Pedagogisk leder har det daglige ansvaret for tilbudet til alle barna i sin barnegruppe.

- ❖ Pedagogisk lederen skal sørge for at den spesialpedagogiske hjelpen blir fulgt opp, og at de som er involvert får muligheter til å samarbeide.
- ❖ Pedagogisk leder har videre ansvar for at personalet på avdelingen/ basen er kjent med mål og tiltak for enkeltbarn på samme måte som de skal være kjent med barnehagens mål og rammer.
- ❖ Pedagogisk leder har ansvar for å stimulere til at personalet drar i samme retning, og jobber mot de målene som er satt.
- ❖ Pedagogisk leder har ansvar for at tiltak som settes opp for enkeltbarn også gjenspeiles i det daglige arbeidet.
- ❖ Pedagogisk leder i samarbeid med spesialpedagog har ansvaret for at IOP speiler hele barnets tilbud i barnehagen.

Ekstra ressurs

Etter sakkyndig vurdering og enkeltvedtaket avklarer spesialpedagogen hvilke tiltak ekstra ressursen har ansvar for gjennom barnehagehverdagen.

- ❖ I tillegg til spesialpedagog kan spesialpedagogisk hjelp omfatte timer med ekstra ressurs. Disse timene skal knyttes opp til barnet.
- ❖ Når barnet ikke er tilstede skal ekstra ressursen bruke timene slik at det kommer barnet til gode. For eksempel planlegging, tilrettelegging, oppdatering.
- ❖ Enkeltvedtaket sier noe om kvalifikasjoner ekstra ressursen skal inneha.
- ❖ Ekstra ressursen og spesialpedagog skal ha jevnlig veiledning og samarbeid for å sikre kvaliteten på den spesialpedagogiske hjelpen.

Spesialpedagog

Spesialpedagogen har i oppgave å gi spesialpedagogisk hjelp til barn med enkeltvedtak og på se at den spesialpedagogiske hjelpen er i tråd med enkeltvedtaket.

- ❖ Spesialpedagogen skal utarbeide en IOP for den spesialpedagogiske hjelpen. Dette gjøres i samarbeid med pedagogisk leder og foresatte, og eventuelt ekstra ressurs. Samarbeid med foreldrene er viktig i utarbeidelse av en slik plan.
- ❖ Veiledning av barnehagens personale inngår som en del av den spesialpedagogiske hjelpen.
- ❖ Spesialpedagogen har hovedansvar for å bidra med råd og veiledning til foresatte.
- ❖ Spesialpedagogen har hovedansvar for å utarbeide årsrapporten og evaluere IOP i samarbeid med pedagogisk leder.
- ❖ Spesialpedagogen deltar på samarbeidsmøter/ansvarsgruppemøter.

Lund kommune har spesialpedagoger som ambulerer mellom barnehagene.

Foresatte

Spesialpedagogisk hjelp er et tilbud som foresatte kan takke nei til.

- ❖ Det er foresattes ansvar at barnet møter til den spesialpedagogiske hjelpen.
- ❖ Det er forventet at foresatte møter på de ulike møtene. Som kan være IOP møte, samarbeidsmøte, ansvarsgruppemøte og overføringsmøte.
- ❖ Det forventes at foresatte setter seg inn i de ulike planene som er laget rundt barnet.
- ❖ Hvis barnet tar fri utover ordinær ferie:
 - Innen 5 dager skal dette avklares med spesialpedagogen som er knyttet opp til barnet. Innen 1 til 2 uker i forkant.
 - Lenger enn 5 dager skal det søkes skriftlig til, og godkjennes av sjef for oppvekst og kultur. Foreligger det ikke en godkjent søknad kan den ytterste konsekvens være at den spesialpedagogiske hjelpen stoppes, og det blir gjort et nytt enkeltvedtak.

Taushetsplikt og overføring av opplysninger:

- ❖ Dersom barnehagen eller spesialpedagog skal utlevere personlige opplysninger om barnet til andre instanser og det ikke foreligger lov hjemmel, må foreldre samtykke til dette, jf. forvaltningsloven §17.
- ❖ Overføring av opplysninger til ny bostedskommune. Foresatte skal i utgangspunktet kontakte ny bostedskommune og informere kommunen om de eksisterende vedtak, jf barnehageloven §19e. Spesialpedagogen er behjelpelig med denne oppgaven.

Overgang barnehage – skole:

TIDSPUNKT:	TILTAK:	DELTAKERE:	ANSVARLIG:
2 år før skolestart	Planlegge skolestart for barn med store hjelpebehov	Styrer PPT Ansvarsgruppe Helsesøster	Styrer
Tidlig høst året før skolestart	Den enkelte styrer må vurdere om det er barn som skolen allerede nå skal ha informasjon om/vite om. Gi informasjon til rektor på barnets skole.		Styrer
Innen november	Skolen trekkes inn i ansvarsgruppemøter og samarbeidsmøter.	Styrer / PPT Foresatte Rektor Spesialpedagog Alle involverte samarbeidspartnere	Styrer/PPT
I løpet av året før skolestart	Tilpasset "bli – kjent " opplegg for elever med særlige behov.		Styrer Rektor
Våren før skolestart	IOP og annen relevant dokumentasjon sendes til skolen		Styrer PPT
Våren før skolestart	Overføringsmøte	Styrer PPT Foresatte Rektor/ klassekontakt Spesialpedagog Alle involverte samarbeidspartnere	Styrer/PPT

(denne planen blir revidert høsten 2020)

Etter sakkyndig vurdering og med skriftlig samtykke fra foreldrene kan kommunen i særlige tilfeller vedta å utsette skolestart ett år, jf. opplæringsloven § 2-1.

Barn bosatt i andre kommuner:

For barn som får spesialpedagogisk hjelp er det bostedskommune som har det økonomiske ansvaret. Bostedskommunen skal fatte enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp etter sakkyndig vurdering som er utarbeidet av vertskommunen. Vertskommunen har ansvar for å organisere den spesialpedagogiske hjelpen i samsvar med enkeltvedtaket og å sende refusjon til bostedskommunen, jf forskrift om ansvar for spesialpedagogisk hjelp for barn under opplæringspliktig alder §2.

Barnehageloven §§ 13 og 19a) – 19h): regulerer barns rett til spesialpedagogisk hjelp:

§ 13. Prioritet ved opptak

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne.

Barnehageloven § 19a-19h spesialpedagogisk hjelp lyder slik:

§ 19 a. Rett til spesialpedagogisk hjelp

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage. Formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter.

§ 19 b. Samarbeid med barnets foreldre

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.

§ 19 c. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

Kommunens pedagogisk-psykologiske tjeneste er sakkyndig instans i saker om spesialpedagogisk hjelp. Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger.

Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov.

§ 19 d. Sakkyndig vurdering

Før kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp. I den sakkyndige vurderingen skal det utredes og tas standpunkt til blant annet:

- a) om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet
- b) realistiske mål for barnets utvikling og læring
- c) om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehagetilbudet
- d) hvilken type hjelp og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring
- e) hvilket omfang av spesialpedagogisk hjelp som er nødvendig, og hvilken kompetanse de som gir hjelpen bør ha

§ 19 e. Vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Dersom vedtaket

avviker fra den sakkyndige vurderingen, skal dette begrunnes i vedtaket.

Vedtaket skal inneholde:

- a) hva hjelpen skal gå ut på
- b) hvor lenge hjelpen skal vare
- c) hvilket timeomfang hjelpen skal ha
- d) hvordan hjelpen skal organiseres
- e) hvilken kompetanse de som gir hjelpen skal ha
- f) tilbud om forelderådgivning

Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.

§ 19 f. Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp

Dersom gratis skyss er nødvendig for at barnet skal kunne motta spesialpedagogisk hjelp, har barnet rett til slik skyss.

§ 19 g. Barn med nedsatt funksjonsevne

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen.

§ 19 h. Rett til tegnspråkopplæring

Barn under opplæringspliktig alder som har tegnspråk som førstespråk, eller som etter en sakkyndig vurdering har behov for tegnspråkopplæring, har rett til slik opplæring. Retten gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage.

§ 19 i. Barn med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK)

Barn som helt eller delvis mangler funksjonell tale og har behov for alternativ og supplerende kommunikasjon, skal få bruke egnede kommunikasjonsformer og nødvendige kommunikasjonsmidler i barnehagen.

§ 19 j. Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig

En kommune eller fylkeskommune må oppfylle et vedtak fra et statlig forvaltningsorgan som gir en privat part rett til tjenester etter kapitlet her, selv om kommunen eller fylkeskommunen får vedtak kjent ugyldig gjennom søksmål etter tvisteloven §1-4a.