



VINDAFJORD
KOMMUNE



Etne kommune

RUTINE

Kvalitetssikring av barnet si allsidige utvikling

for barnehage og PPT 2022-2026



VINDAFJORD
KOMMUNE

ETNE
KOMMUNE



Kjelde: Fylkesmannen i Oppland

Som del av Haugalandsløftet vart rutinane utarbeida, på bestilling av kommunedirektør i Etne og Vindafjord.

Dei vart gjort gjeldane frå 01.08.2017, og revidert ved innføring av «Stafettloggen» 01.08.20.

Rutinar har hatt gjennomgang juni 2022 og gjeld for perioden 2022-2026.

Planen er godkjent og vedtatt av kommunalsjefane i Etne og Vindafjord august 2022.



Innhold i «Plan for kvalitetssikring av barnet si allsidige utvikling»

INNLEIING

Fase 1: Ordinær barnehage- bekymringsfasen

- 1.1 Fanga opp- fylgja opp
- 1.2 Samarbeid mellom barnehage, andre instansar og foreldre
- 1.3 Dokumentasjon og vurdering i barnehagen
- 1.4 Barnehagen sitt kartleggingsarbeid og fasar i «Samhandlingshjulet»

Fase 2: Tilvising til PP-tenesta

- 2.1 Tilvising til PPT
- 2.2 Inntakssamtale
- 2.3 Utgreiingsplan
- 2.4 Plan for rettleiing og vidare arbeid

Fase 3: Sakkunnig vurdering av barnet sitt behov

- 3.1 Element i den sakkunnige vurderinga
- 3.2 Kva den sakkunnige vurderinga skal ta stilling til

Fase 4: Vedtaksfasen

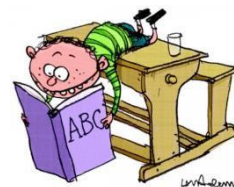
Fase 5: Planlegging og gjennomføring

- 5.1 Individuell utviklingsplan- IU-plan
- 5.2 Stoppunkt og undervegsvurdering av spesialpedagogisk hjelp

Fase 6: Evaluering og vegen vidare.

- 6.1. Årsrapport
- 6.2 Behov for vidare enekeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp
- 6.3 Gjenteke tilvising til PPT

Vedlegg





INNLEIING

Det er Barnehagelova som dannar grunnlag for barnehagar si drift. Barnehagelova §1 og 2 omhandlar føremål og innhald, §4 og 5 barn og foreldre si medverknad og § 31 barn sin rett til spesialpedagogisk hjelp. Barnehagen skal vera tilgjengeleg og føremålet gjeld alle barn. Respekt for ulikskap er ein del av barnehagen sitt verdigrunnlag. Kommunen og barnehagane har plikt til å legge til rette for alle barn skal verta inkludert og kunne ta del i barnehagekvardagen. Visjon og verdiar er nedfelt i planverk i begge kommunar og dannar grunnlag for alt arbeid med barn og unge. Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom dei har særlege behov for det. Dette gjeld uavhengig om dei går i barnehage.

Retten til spesialpedagogisk hjelp er en individuell rett. Barn som ikke har begynt på skulen, og som oppfyller vilkåret i barnehagelova §31 har rett til slik hjelp. Eit barn kan ha behov for spesialpedagogisk hjelp fra fødsel. Den øvre grense for spesialpedagogisk hjelp er når barnet har nådd opplæringspliktig alder. Den opplæringspliktige alderen inntretr vanlegvis det kalenderåret barnet fyller 6 år. Dersom barnet har fått utsett skulestart, har barnet rett til spesialpedagogisk hjelp fram til barnet begynner på skulen. Retten til spesialpedagogisk hjelp gjeld uavhengig av om barnet går i barnehage eller ikke. Foreldre, helsestasjon eller andre kan også tilvisa til PPT. Barn i asylmottak har rett til spesialpedagogisk hjelp når det er sannsynleg at barnet skal være i Noreg i meir enn tre månader. Dei aller fleste barn går i barnehage og i den vidare teksten vil me fleire stader ta utgangspunkt i spesialpedagogisk hjelp til barn som går i barnehage.

Barnehage og skule i Etne



Visjon «Alle born og unge i Etne skal nå sitt høgste potensiale»

Plattform

Skular, barnehagar og SFO i Etne skal:

- ha born med god fysisk, psykisk og sosial helse.
- la alle born oppleve mestring, medverknad og aksept for at me er ulike og arbeider ulikt
- skapa eit inkluderande miljø utan krenkjande handlingar og utestenging
- ha tverrfagleg samarbeid for å følgja opp familiar, born og unge som treng ekstra oppfølging. BTI-stafettloggen
- Ha eit forpliktande samarbeid med heimen om barnet si utvikling
- vera prega av skapande aktivitetar og kulturelt mangfald
- sikra gode overgangar frå barnehage, SFO og skule
- kjenneteiknast ved at born har god sjølvkjensle, er aktive og deltakande, får vener og har evne til å vera ein ven for andre.





Barnehage og skule i Vindafjord



Visjon

«Barnehage, skule og PPT skal saman gi alle elevar eit læringsløp der kvart einiskild barn får oppfylt sitt fulle faglege potensial og blir eit trygt, aktivt og sjølvstendig menneske.»

Slagord «Saman for læring - læring for livet»

Felles haldningar og verdiar

Barnehagane har ansvar for å vareta barna sitt behov for omsorg og leik og fremje læring og danning som grunnlag for ei allsidig utvikling. Dette skal gjerast i samarbeid og forståing med heimen.

Hovudfokus for arbeid med allsidig utvikling er, og skal alltid vera, barnet sitt behov og utvikling, og tilpassa enkeltbarnet og barnegruppa. Omsorg, danning, leik, læring, sosial kompetanse og kommunikasjon og språk heng saman og dannar grunnlag for den allsidige utviklinga til barna. Barn og føresette i Vindafjord opplever ein barnehage der dei blir møtt med openheit, tillit og respekt.

- Barnehage og skule skal gi barna ei fagleg utvikling som tek utgangspunkt i deira føresetnadar, og dei skal oppleve læringstrykk og meistring.
- Barnehage og skule skal vera trygge og ivaretakande, der barna lærer om og utviklar sosial og emosjonell dugleik og demokratisk kompetanse.
- Pedagogisk utviklingsarbeid har nyare forskning som rettesnor.
- Samhandling mellom barnehage/skule og PPT legg vekt på organisasjons- og kompetanseutvikling, i tillegg til individarbeid.

Roller

Barnehageeigar har overordna ansvar for barnehagen som ein lærande organisasjon og må sørgja for å ha kompetente pedagogiske tilsette for å sikra eit tilbod av god kvalitet. Saman med alle dei tilsette i barnehagen skal eigar bidra til å oppfylle mål, vera fagleg reflektert og sørgja for gode relasjonar.

Styrrar har hovudansvar for det daglege arbeidet i barnehagen, pedagogisk, personalmessig og administrativt. Her ligg ansvar for at medarbeidarane får opplæring i planar og rutinar og har system for oppfølging. Styrrar får del i uro og bekymring knytt til barn. Saker ein ynskjer drøfta med PPT skal alltid vera drøfta med styrrar først. Styrrar avgjer kva saker ein skal tilvisa PPT, skriv under tilvising, pedagogisk rapport og IUP.

Pedagogisk leiar er leiar for heile barnehagegruppa og dei tilsette på si avdeling og har i oppgåve å setje i verk og leie det pedagogiske arbeidet i tråd med godt fagleg skjønn. Pedagogiskleiar har hovudansvar for at IUP vert laga innan frist, i samarbeid med spesialpedagog som gjerne skriv planen. Pedagogisk leiar og spesialpedagog samarbeider om heilskapleg oppfølging av barn med spesialpedagogiske behov.

Spesialpedagog har ansvar for den spesialpedagogiske oppfølginga og skal i samarbeid med pedagogiskleiar og andre tilsette i barnehagen bidra til heilskap og tilrettelegging i kvardagen.

Barnehagelærer, fagarbeidarar og assistentar har alle eit medansvar for å møte barn sin behov, barnehagen sine mål og vera fagleg og kompetent i møte med barn og føresette. Tilsette har eit felles ansvar for å sikre at alle barn får ta del i og medverke i fellesskapet. Alle tilsette er



medansvarleg for gode relasjonar mellom barna, mellom barn og tilsette og mellom tilsette og foreldra/føresette.

PPT samarbeider og rettleier barnehagen på initiativ frå barnehagen, både i systemarbeid og individarbeid. PPT sin kommunikasjon med skulen går via leiar. Etter avtale kan ein samarbeida direkte med pedagogiske leiar og tilsette som arbeidar tettast rundt barnet. Møte mellom skule og PPT bør i størst mogeleg grad ha deltakarar frå administrativt nivå for å sikra at avtalar og tiltak er forankra administrativt. Dersom PPT sende ut spørjeskjema m.m. skal desse sendast tenesteveg via administrasjonen; ikkje direkte til enkelttilsette. I utarbeiding av sakkunnig vurdering har PPT eit sjølvstendig ansvar.

Omgepsavklaringar og kjernekomponentar

God samhandling i alle ledd krev at ein har felles forståing og er einige om kva som er innhald i sentrale omgrep.

Sakshandsaming

I all sakshandsaming knytt til spesialpedagogisk hjelp skal alle partar fylgja forvaltningslova og ulovfesta forvaltningsrettslege prinsipp. Dei som er særleg viktige i desse sakene er:

- 1) Prinsipp om å arbeida forsvarleg.
- 2) Prinsipp om å vera sakleg.
- 3) Forbod mot vilkårlege avgjerder.
- 4) Sterkt urimelege avgjerder.
- 5) Forbod mot usakleg forskjellsbehandling

Sakshandsamingstida skal vera rimeleg. Barnet har behov for å få avklara behov og rett til spesialpedagogisk hjelp så raskt som mogeleg. Sakshandsamingstid over tre månader kan vera for lang tid. Dette forutset høg kvalitet i forvaltning gjennom alle fasar.



Plan for kvalitetssikring av barnet si allsidige utvikling

Planen er bygd opp av 6 fasar. Fasane er bygd opp etter og har dei same fasane som «Rettleiar for spesialpedagogisk hjelp» frå UDIR. For utdjupande forståing kan ein lesa rettleiaren på:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialpedagogisk-hjelp/Spesialpedagogisk-hjelp/>

Fase 1: Ordinær barnehage- bekymringsfasen

Denne fasen er i hovudsak regulert av barnehagelova §§ 31 og 32. Spesialpedagogisk hjelp skal bidra til barnets utvikling og læring, sikra tidleg innsats og hjelpa barnet til å bli bedre rusta til å starta på skulen. Om barnehagen ynskjer bekymringa med instansar utanfor barnehagen, skal foreldre gje samtykke til dette.

1.1. Fanga opp- fylgja opp

Eit godt barnehagetilbod med god kompetanse vil kunne føre til at færre barn har eit «særleg behov» for spesialpedagogisk hjelp. PPT kan hjelpa barnehagen med organisasjon- og kompetanseutvikling. Barnehagen skal karleggja, vurdera og eventuelt prøva ut tiltak for å sikre barnet eit tilfredsstillande utvikling og utbyte av opphald i barnehagen før eventuell tilvising til PPT. Dette skal sikra at barnehagane føretek ei vurdering av om barnet kan få utbyte av det ordinære barnehagetilbodet før eventuell spesialpedagogisk hjelp. PPT er rettleiar for barnehagen i denne fasen.

1.2 Samarbeid mellom barnehage, andre instansar og foreldre

Når barnehagen er bekymra for eit barn si utvikling bør det vera open og god dialog mellom barnehagen og foreldre. Barnehagen må lytta til foreldre sitt syn og deira vurderingar. PPT har også ansvar for å samarbeida med foreldre gjennom dei ulike fasane i prosessen slik at barnet får eit godt tilbod heile vegen.

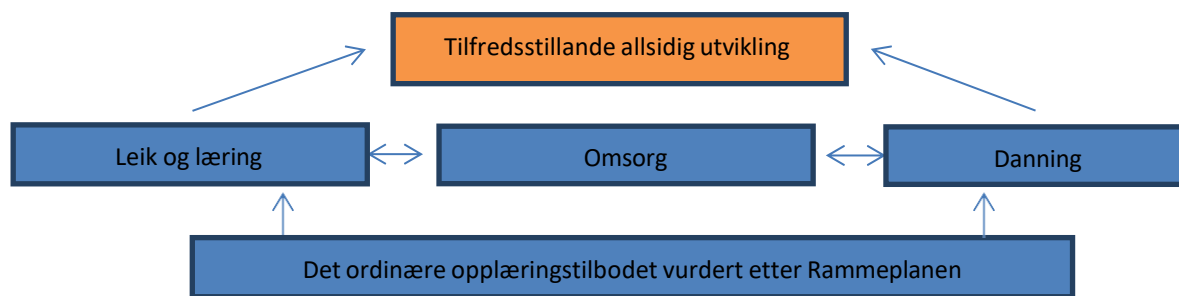
Vilkåret for å få spesialpedagogisk hjelp, eSalstein725%

r at barnet har eit «særleg behov» for slik hjelp. Spesialpedagogisk hjelp skal ha eit pedagogisk siktemål. I «særleg behov» ligg det eit krav om at barnet må ha eit behov som skil seg frå, eller er meir omfattande enn det behovet som barn på same alder vanlegvis har. I vurderinga er det aktuelt å sjå på barnet si utvikling, læring, evner og føresetningar – for eksempel om barnet utviklar seg seinare, eller annerleis, enn det som er forventa; eventuelt er «typisk for alderen». Ved å setja inn spesialpedagogiske hjelpetiltak vil det være mogeleg å gripe inn på eit tidleg stadium. Dette er i tråd med målsetjing om tidleg innsats.

Andre instansar kan også samarbeida i ei sak. Diagnose kan vera eit hjelpemiddel ved kartlegging av barnet sitt behov. Det gjev ikkje automatisk rett til spesialpedagogisk hjelp. Motsatt skal ikke barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp avvisast på grunnlag av diagnosen. Det er naudsynt med ei individuell sakkunnig vurdering.

1.3 Dokumentasjon og vurdering i barnehagen

I førtilvisingsfasen handlar det om vurderingar av den ordinære barnehagetilbodet går langt nok i å tilpassa læringsaktivitetane til barnet sitt behov, evner og føresetnader. Barnehagen si organisatoriske og pedagogiske tilrettelegging, og ulike sider av barnet si utvikling og læring må vurderast:



Videreutvikla etter Lindbäck og Strandkleiven 2010

1.3.1 Barnehagen si organisering og rammefaktorar rundt barnet

- Arbeidet som går føre seg for eit godt og trygt barn- og læringsmiljø
- Gruppestorleik og vaksenressursar.
- Systematikk i læring og danning på avdelinga
- Kartleggingsrutinar som er nytta
- Tilpassing av aktivitetar og bruk av systematisk evaluering for læring og danning
- Læremiddel og hjelpemiddel som er i bruk

1.3.2 Leik og læring

- Læring med vekt på språk
- Læring med vekt på leik

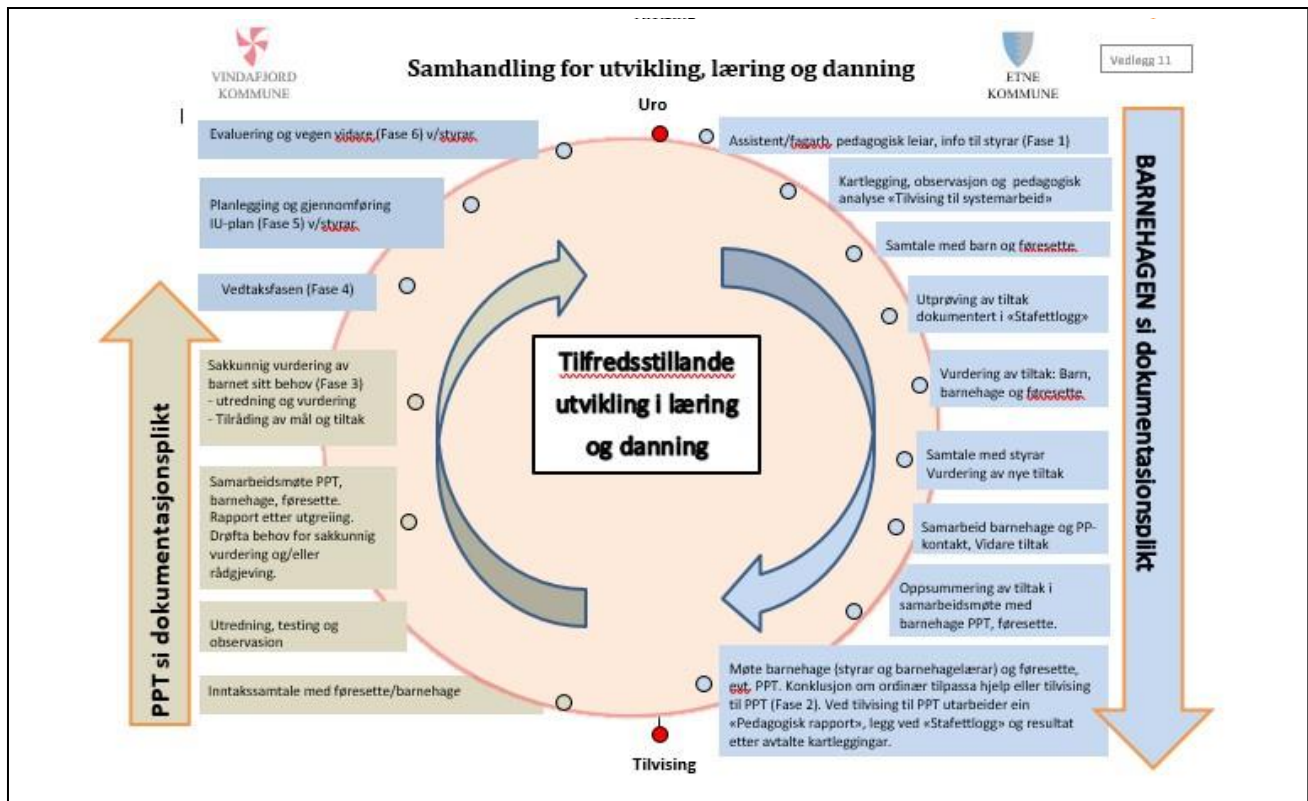
1.3.3 Omsorg

- Sosial utvikling (fellesskap, vennskap, inkludering)
- Interesser, inkludert interesse for barnehagen
- Heimekultur i forhold til barnehagen sine forventningar til barnet si læring

1.3.4 Danning

- Barnet si personlege utvikling i forhold til målsetjingane i rammeplanen
- Barnet si oppleving av motivasjon og mestring

1.4 Barnehagen sitt «Samhandlingshjul» .



(For større utgåve av samhandlingshjulet: sjå vedlegg 11)

Barnehagen skal i samarbeid og forståing med heimen gi barnet ei allsidig utvikling innanfor di rammene barnehagen har til rådvelde ved å tilpassa tilbod, organisering og rammefaktorar til barnet sitt beste.

Ved mistanke om eller bekymring for manglande utbytte skal barnehagen systematisk prøva ut, dokumentera og evaluera tiltak med sikte på å gje barnet eit tilfredsstillande utbytte av tilbodet før eventuell tilvising til PPT.

1.4.1 Fasar i «Samhandlingshjulet»

Tiltak	Ansvar
Tilsette i barnehagen skal ved bekymring om at barnet ikkje får tilfredsstillande utvikling i ordinært tilbod, melde frå til barnehagen si leiing; sjå vedlegg 1	Pedagogisk leiar
Kartlegging, observasjon og pedagogiske analyse. Ein kan her evt. tilvise saka som systemsak; sjå vedlegg 5	Pedagogisk leiar
Kartlegging av enkeltbarnet – samtale med føresette, og eventuelt barnet. Fylgja handlingsretteleiar, informera om og innhenta samtykke til «Stafettlogg», og starta innsats gjennom denne; Sjå vedlegg 2	Pedagogisk leiar
Setja i verk tiltak og evaluera desse fortløpande	Pedagogisk leiar med øvrige tilsette
Utprøving av tiltak med dokumentasjon i «Stafettloggen»	Pedagogisk leiar med øvrige tilsette
Vurdering av tiltak: føresette og barnehage	Pedagogisk leiar
Samtale med styrar	Pedagogisk leiar
Samarbeid barnehage og PPT	Pedagogisk leiar / styrar Styrar kontaktar PPT sin kontakt.



Oppsummering av tiltak i samarbeidsmøte med barnehage, PPT og føresette. Det vert konkludert med: 1. Barnet får eit tilfredstillande utbytte i ordinært tilbod. 2. Det vert sendt tilvising til PPT jmf. § 31	Styrrar/pedagogisk leiar/PPT
Før tilvising til PPT skal det vera gjennomført kartlegging etter plan og behov i tråd med vedlegg 4 .	Pedagogisk leiar
Ved tilvising til PPT skal det utarbeidast ein pedagogisk rapport	Pedagogisk leiar

* Pedagogisk analyse bør gjennomførast i avdelinga i det ordinære arbeidet.

** Systemarbeid – dersom ein treng rettleiing i høve læringsmiljø m.m. tilviser ein som systemsak

[Vedlegg 1: Rutine «Uro for utvikling»](#)

[Vedlegg 2: Tiltakslogg](#)

[Vedlegg 3: Skjema «Pedagogisk rapport»](#)

[Vedlegg 4: Rutine for «Systematisk pedagogisk arbeid»](#)

[Vedlegg 5: Skjema «Tilvising systemsak»](#)

[Vedlegg 6: Skjema «Tilvising individsak»](#)

Fase 2: Tilvising til PPT

Merknad: Fasen er regulert av barnehagelova §§ [33](#) og [34](#). Før tilvising skal saka vera drøfta med foreldre/føresette, vera kartlagt, tiltak skal vera prøvd ut, dokumentert og evaluert. Tiltaka skal omhandla tilpasningar innan opplæring, rammefaktorar og organisering. Foreldre må gje skriftleg samtykke for tilvising til PPT. PPT er sakkunnig instans jf. barnehagelova § [34](#). Foreldre kan krevja sakkunnig vurdering med sikte på å fastslå om barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp.

Merknad: Skal barnet tilvisast PPT, må barnehagen leggja ved relevant informasjon:

- 1) Barnet si generelle utvikling inkl. språkutvikling og sosiale utvikling i «Pedagogisk rapport»
- 2) Kartleggingar og utgreiingar som er gjort av barnehagen eller helsetenester (der dette er aktuelt)
- 3) Korleis barnet har respondert på utprøvde tiltak

Momentlista i «Pedagogisk rapport» er rettleiande i arbeidet.

2.1 Tilvising til PPT

- Tilvising med dokumentasjon vert sendt til PPT. Tilvising til PPT skal gjerast skriftleg på eige skjema.
- Styrrar skal signera tilvisinga.
- Styrrar er ansvarlig for at pedagogisk rapport med avtalt dokumentasjon ligg ved.

2.2 Inntakssamtale

- PPT kallar inn foreldre/føresette, evt. barn til samtale
- PPT kallar inn barnehage til samtale





2.3 Utgreiingsplan

1. PPT utarbeider plan for arbeidet i saka
2. PPT gjennomfører vidare observasjon, kartlegging og testing

2.4 Plan for rettleiing og vidare arbeid

- PPT lagar utgreiingsrapport
- PPT kallar inn for tilbakemeldingsmøte etter utgreiing.
- PPT, barnehage og foreldre drøftar vidare plan for arbeidet
- Det vert drøfta om det skal utarbeidast sakkunnig vurdering i saka.

[Vedlegg 7: Skjema «Samtykke til utarbeiding av sakkunnig vurdering»](#)

Fase 3: Sakkunnig vurdering av barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp

Merknad: Den fasen er regulert av barnehagelova §§ [32](#) og [34](#). Foreldre må gje skriftleg samtykke før det blir gjort sakkunnig vurdering og vedtak. Samtykke vert sendt til PPT til PPT med kopi til barnehagerådgevar. Gjennom sakkunnig vurderinga skal PPT utreda saka og vurdere om barnehagen har naudsynte ressursar og kompetanse til å avhjelpa barnet sitt behov innanfor det ordinære tilbodet. På bakgrunn av utredninga gjev PPT ei tilråding om evt. spesialpedagogisk hjelp.

Foreldre og barnet skal involverast i alle fasar. Synet til foreldre skal koma fram i ei sakkunnig vurdering og skal tilleggjast stor vekt. Foreldre kan innhenta alternativ vurdering frå ein annan sakkunnig instans.

3.1 Den sakkunnige vurderinga består av to hovudelement; utredning og tilråding.

Sakkunnig vurdering inneheld ei heilskapleg utredning av barnet og ei vurdering med utgangspunkt i testar, kartleggingar og observasjonar. PPT utarbeidar eit eige saksdokument, ei sakkunnig vurdering, som grunnlag for vedtaksmynde. Dette dokumentet inneheld to delar.

- Utredninga er ei beskriving av det ordinære opplæringstilbodet og ei kartlegging og vurdering av barnet. Utredninga skal visa om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp.
- Tilrådinga skal gje kommunen informasjon om kva hjelp barnet treng.

3.2 Kva den sakkunnige vurderinga skal PPT utreda og ta stilling til?

- Om det føreligg forsinka utvikling og mogelege lærevanskar hos barnet
- Kva som er realistiske mål for barnet si utvikling og læring
- Om barnet sitt behov kan avhjelpast innanfor det ordinære barnehagetilbodet
- Kva omfang av spesialpedagogisk hjelp som er naudsynt og kva kompetanse dei som gjev hjelpa bør ha

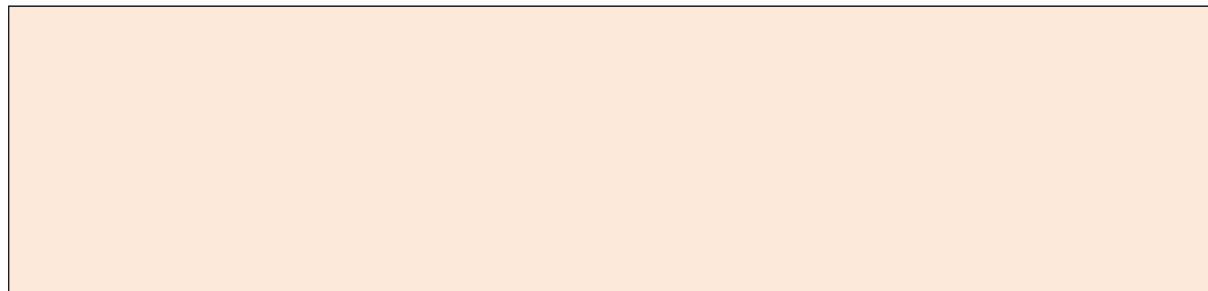
PPT kan innhenta opplysningar om utredningar/kartleggingar som er gjennomført av andre, t.d. helsetenesta, på informert samtykke frå foreldre.

Når PPT er ferdig med den sakkunnige vurderinga sender ein denne til vedtaksmynde, med kopi til foreldre.

Vedtaksmynde har ansvar for at den sakkunnige vurderinga gjev eit forsvarleg grunnlag for å fatta enkeltvedtak. Dersom vedtaksmynde meiner at den sakkunnige vurderinga ikkje gjev eit tilstrekkeleg grunnlag for å utforme eit vedtak, skal vedtaksmynde be PPT om å utgreia dette nærmare før enkeltvedtak vert fatta. Retur av sakkunnig vurdering vert sendt tenesteveg til leiar for PPT.



Fase 4: Vedtaksfasen



Etter at PPT har levert sakkunnige vurdering til barnehagen, skal kommunen avgjera om barnet har rett/ikkje rett til spesialpedagogisk hjelp. Styrar/ den som har vedtaksmynde skal fatta enkeltvedtak både når spesialpedagogisk hjelp vert innvilga og ved avslag. Enkeltvedtaket må vera i samsvar med reglane i barnehagelova og forvaltningslova. Dersom barnet får rett til spesialpedagogisk hjelp, må enkeltvedtaket ta stilling til kva som vil være eit forsvarleg tilbod etter barnehagelova § 31. Enkeltvedtaket skal setta ramma for den spesialpedagogiske hjelpa barnet skal ha. Den sakkunnige vurderinga er rådgjevande. Dersom enkeltvedtaket har avvik frå sakkunnig vurdering, må dette drøftast med foreldre og grunngjevinga synleggjera kvifor det er avvik .

Enkeltvedtaket skal innehalda:

- vise kva hjelpa skal gå ut på
- kor lenge hjelpa skal vara
- kva timeomfang hjelpa skal ha
- korleis hjelpa skal organiserast
- kva kompetanse dei som gjev hjelpa skal ha
- tilbod om foreldreveiledning



Enkeltvedaket skal visa til dei reglene vedtaket bygger på, nemna dei faktiske forholda som vedtaket byggjer på og opplysa om høve til å klaga. Kommunen skal vektleggja alternativ sakkunnig vurdering om denne føreligg. Fasen vert avslutta ved at enkeltvedtaket blir sendt til dei føresette. Dersom førsette klagar på enkeltvedtaket, vil handsaminga av klagen også bli omfatta av denne fasen. Vedtak vert gjort i websak.

Innhald	Tidspunkt / periode	Ansvar
Sakkunnig vurdering	Rebestilling 1.02 har som mål å vera ferdig 1.05 Ny saker: 1 mnd eller utan ugrunna opphald	Rebestilling- styrar barnehage Sakkunnig vurdering – PPT
Vedtak	Forvaltningslova §11a	Vedtaksmynde

[Vedlegg 8: Samtykke til vedtak om spesialpedagogisk hjelp](#)

Fase 5: Planlegging og gjennomføring

Merknad: Før barnehagen set i gang spesialpedagogisk hjelp skal det utarbeidast MOT (Mål Og Tiltaksplan). Enkeltvedtaket set dei absolutte rammene for ein MOT. Planen skal byggja på enkeltvedtaket og den sakkunnige vurderinga. MOT må samordnast med planen for ordinær aktivitet i barnehagen slik at barnet får eit heilskapleg tilbod.



5.1 Individuell utviklingsplan. IU-plan

Alle barn som får spesialpedagogisk hjelp i Vindafjord kommune skal ha ein individuell utviklingsplan (IU-plan).

Det er enkeltvedtaket som er grunnlaget for IU-plan. Planen skal utarbeidas så snart som mogeleg etter at enkeltvedtaket er fatta. Styrar har ansvar for å leggja til rette for eit godt planarbeid, som involverer føresette. Pedagogisk leiar og spesialpedagog samarbeidar om å utarbeide IU-plan. IU-plan skal konkretisera og setja i verk enkeltvedtaket og være et arbeidsverktøy for barnehagen, pedagogisk leier og spesialpedagog. IU-plan skal ikkje innehalde nye eller andre rettigheter for barnet enn det ein finn i enkeltvedtaket.

5.2 Stoppunkt og undervegsvurdering av den spesialpedagogisk hjelpa:

Innhald	Tidspunkt / periode	Ansvar
Samanheng sakkyndig vurdering og IU-plan, - målformuleringar i IU-plan	Mai/juni/august Fortløpande i nye saker	Styrar har overordna ansvar og delegerer til pedagogisk leiar.
Utarbeide IU-plan	Innan tre arbeidsveker etter at vedtak er fatta.	Spesialpedagog skal skriva IU-planen. Pedagogisk leiar har ansvar for at IUP-planen vert ein del av heilskapleg tilbod til barnet.
IU-plan og samarbeidsmøte	Like etter oppstart av barnehageåret, med plan for samarbeidsmøte gjennom året.	Styrar har overordna ansvar. Pedagogisk leiar kallar inn til samarbeidsmøte.
Kvalitetssikring: Alle med enkeltvedtak har IU-plan og planen er lagra i «elevmappe» i websak.	Veke 40	Styrar
Evaluering av spesialpedagogisk hjelp og vegen vidare	November – januar. Frist for nye melding til PPT er 1.02.	Styrar/pedagogiskeleiar/spesialpedagog foreldre/føresett evt PPT
Kvalitetssikring: Utkast til årsrapport Styrar blir gjort kjent med og gir tilbakemelding på rapporten sitt innhald.	Innan 10. juni	Pedagogisk leiar / spesialpedagogen
Endeleg årsrapport	Innan 15. juni	Pedagogisk leiar / spesialpedagogen Styrar sender denne til foreldre, kommunen og PPT.

[Vedlegg 9: IU-plan – utarbeida IU-plan](#)



Fase 6: Evaluering og vegen vidare

Merknad: Fasen er regulert i barnehagelova § 31 og 32 tredje ledd. Det er eit krav i barnehagelova § 32 tredje ledd at det vert utarbeida ein årsrapport med oversikt over hjelp barnet har fått og ei vurdering av barnet si utvikling.

6.1 Årsrapport

Den som gjev hjelpa og har jamn kontakt med barnet, har ansvar for rapporten. Dette kan vera spesialpedagogisk team eller personalet i barnehagen. Årsrapporten vert sendt til foreldre, kommunen og PPT.

6.2 Behov for vidare enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp

Vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp vert gjort fortløpande gjennom året. Det må vurderast, i samarbeid med foreldre, om det er behov for vidare spesialpedagogisk hjelp, eller om barnet kan få tilfredstillande utvikling utan slik hjelp. Det kan ofte vera tilstrekkeleg med grundig utgreiing kvart tredje år. Kommunen fattar då enkeltvedtak med samtykke frå foreldre, på bakgrunn av den sakkunnige vurderinga og evalueringa i årsrapport.

6.3 Gjenteken tilvising til PPT

Dersom perioden for sakkunnig vurdering er gått ut, eller kommunen vurderer at barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp er endra, må det vurderast om ein må be PPT gjera ei ny sakkunnig vurdering. Foreldre må samtykka til dette. PPT byggjer ny sakkunnig vurdering på tidlegare informasjon i saka og årsrapportar. I tillegg treng PPT ein fornya pedagogisk rapport.

6.4 Avslutning av spesialpedagogisk hjelp

Der utviklinga til barnet er så positiv at barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp blir heilt borte, avsluttar ein saka. Foreldre bør vera godt informert om slike vurderingar, og foreldra sitt syn bør høyrast. Ved usikkerhet og/eller usemje, bør PPT kontaktast for eventuelt å gjera ei ny vurdering av barnet sitt behov.

Om det ikkje vert sendt gjenteken tilvising når perioden for sakkunnig vurdering er gått ut, vert saka avslutta. Barnehagen sender då kopi av møttereferat.

[Vedlegg 10: Rutine «Evaluering av spesialpedagogisk hjelp og vegen vidare».](#)





VEDLEGG

Det er utarbeidet 12 vedlegg i rutinebeskrivinga. Disse er publisert saman med dette dokumentet på Felles F: Nye Vindafjord og Einingar

<u>VEDLEGG 1: RUTINE «URO FOR UTVIKLING»</u>	side 16
<u>VEDLEGG 2: STAFETTLOGGEN *Conexus</u>	side 17
<u>VEDLEGG 3: SKJEMA «PEDAGOGISK RAPPORT» *Websak</u>	side 18
<u>VEDLEGG 4: RUTINE «SYSTEMATISK PEDAGOGISK ARBEID»</u>	side 27
<u>VEDLEGG 5: TILVISING SYSTEMSAK *Websak</u>	side 28
<u>VEDLEGG 6: TILVISING INDIVIDSAK *Websak</u>	side 29
<u>VEDLEGG 7: SAMTYKKE TIL UTARBEIDING AV SAKKUNNIG VURDERING *Websak</u>	side 34
<u>VEDLEGG 8: SAMTYKKE TIL VEDTAK OM SPESIALPEDAGOGISK HJELP *Kjem i websak</u>	side 35
<u>VEDLEGG 9: UTARBEIDING AV IU-plan *Kjem i websak</u>	side 36
<u>VEDLEGG 10: RUTINE «EVALUERING AV SPESIALPEDAGOGISK HJELP OG VEGEN VIDARE»</u>	side 42
<u>VEDLEGG 11: SAMHANDLINGSHJULET</u>	side 45

Bakgrunnsdokument om spesialpedagogisk hjelp:

Om spesialpedagogisk hjelp i barnehagelova Kapittel VII. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m.

<https://lovdata.no/lov/2005-06-17-64/§31>

Juridisk rettleiar for spesialpedagogisk hjelp

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialpedagogisk-hjelp/Spesialpedagogisk-hjelp/>

Udir: Kvalitetskriterium i PP – tenesta

<http://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/samarbeid/pp-tjenesten/kvalitetskriterium-i-pp-tenesta/>



Rutine URO FOR UTVIKLING

Barnehagelova kap VII § 31

Når barnehagen eller foreldre/føresette er uroa for eit barn si faglege eller sosiale utvikling, fylgjer ein rutinen nedanfor. Tilsett med særleg ansvar for spesialpedagogisk arbeid i barnehagar, tek del i førebyggjande arbeid og arbeid før evt. tilmelding.

Bruk handlingsrettleiaren og stafettlogg i arbeid, dokumentasjon av tiltak og evaluering.

Prosess:	Oppgåve:	Ansvar:
Kartlegging og observasjon	Samla informasjon om gruppa/avdelinga og barnet si fungering (- leiing, felles praksis, struktur, utviklingsmål, kva er utfordringa, er grunnleggjande behov for mat, kle og søvn ivareteke, prøvde tiltak m.m.)	Pedagogisk leiar
Heim/ barnehage	Samarbeidsmøte med foreldre/ føresette. Utvida informasjonen med foreldre/føresette sitt perspektiv <ul style="list-style-type: none">- Gjer avtale om kartlegging; kva og kvifor?- Henta inn samtykke (munnleg) til å gjennomføra og drøfta kartleggingar med PP-kontakten	Pedagogisk leiar
Sakleg dokumentasjon	Sakleg dokumentasjon i samsvar med avtalt rutine for «Systematisk pedagogisk arbeid». Sjå vedlegg 4	Pedagogisk leiar
1.drøftingsmøte Pedagogisk leiar og styrar, evt. PP-kontakten	Drøfting av informasjon og analyse av kartleggingsresultat. <ul style="list-style-type: none">- Kva opprettheld situasjonen?- Kva kan ein jobba med og trenast på i gruppa?- Kva treng barnet trenast på?➔ Drøfta tiltak (mål, arbeidsmåtar, innhald, ramme)➔ Avtale tiltak og kven som har ansvar➔ Avtala tid for neste drøftingsmøte	Pedagogisk leiar / styrar
Heim/ barnehage	Gå gjennom resultat og planlagde tiltak	Pedagogisk leiar
Barnehage	Gjennomføring av tiltak 4-5 veker	Pedagogisk leiar
2. drøftingsmøte Pedagogisk leiar/ styrar, PP-kontakt	Drøfting av kva er effekten av planlagde tiltak. Drøfting av nye tiltak Avtala tid for nytt evalueringsmøte	Pedagogisk leiar / styrar
Barnehage	Gjennomføring av tiltak 4-5 veker	Pedagogisk leiar / styrar
Evalueringsmøte Styrar, pedagogisk leiar, foreldre/føresette	Alt 1: Evaluere tiltaka og avslutta prosessen. Gje vidare tilbod gjennom det ordinære. Alt 2: Vurdera vegen vidare: Ved tilmelding til PPT fylgjer ein "Rutine for tilvising til PPT"	Pedagogisk leiar / styrar



Rutine STAFETTLOGGEN

Har du uro for utviklinga for eit barn i barnehage eller skule? Det vart gjort vedtak om at «Handlingsrettleiaren» skal vera tilgjengeleg for føresette, barn/ungdom og tilsette på tvers av tenester i samarbeid og samhandling. Du finn handlingsrettleiaren på:

Vindafjord kommune: <https://vindafjord.betreinnsats.no/> eller <https://etne.betreinnsats.no/>

Stafettlogg ertstatta tiltakslogg 01.08.2020. Du finn meir informasjon om «Stafettloggen» og om pålogging på <https://www.vindafjord.kommune.no/barn-og-skule/uro-for-eit-barn-bti/stafettloggen/>

1. Uro skal meldast frå om til leiaren. Leiaren gjev deg tilgang til «Stafettloggen».
2. «Stafettloggen» vert teken i bruk på nivå 1, i samarbeid og etter skriftleg samtykke frå føresette. «Stafettlogg» vert oppretta i <https://stafettloggen.conexus.no/>. For å nytta Stafettloggen vert ID-porten nytta. Du vel pålogginga som passar best for deg. Last opp samtykket frå foreldre/føresette.
3. Stafettloggen nyttar ein til dokumentasjon av tiltak gjennom «Tidleg innsats», tilvising til PPT. Stafettlogg nyttast ved melding til kommunen etter barnehagelova §37 og gjennomføring av tiltak.
4. Den som er stafetthaldar skriv i «Stafettloggen». Det skal alltid vera eitt tiltak i barnehage/på skulen og eitt tiltak heime. Tiltaka skal vera konkrete, positive og ha mål om øving og meistring. Tiltak i «Stafettloggen» vert evaluert innan 4- 8 veker.
5. Brukarrettleiingar med brukarstøtte og tasterettleiarar finn ein når ein er komen inn i stafettloggen om du klikkar på ? inne på startside i loggen. Brukarrettleiingane kan ein ta utskrift av. Ein kan også få tilgang til opplæring gjennom demoversjon ved å logga inn her: <https://stafettloggen-kurs.conexus.no/> og nytta brukarnamn / passord: demo20 / BTI2000
6. Om ei sak er tilvist andre tenester, får dei som har tiltak i prosessen, lesetilgang. «Stafettloggen» skal nyttast i rettleiingsarbeid og systematisk samarbeid som involverer fleire tenester. Samarbeidsdokument kan lastast opp som vedlegg under «notat» i stafettloggen.

Tenester, inkludert PP-tenesta, får tilgang til «Stafettloggen» om saka vert ei rettleiingssak etter utgreiing eller det vert eit systematisk tverrfagleg arbeid i saka.

7. «Stafettloggen» vert nytta i oppfylging av saker knytt til barnehagelova § 31 og 37, jmf. rutine.
8. Ved tilvising til PPT, skal alltid utskrift av «Stafettloggen» med dokumentasjon på tiltak og evaluering vera lagt ved tilvisinga.
9. Når «Stafettloggen» vert avslutta, flyttar leiar loggen inn i barnehagemappa/ elevmappa i websak. Leiar har tilgang til å avslutta loggar.
10. Den som er stafetthaldar, har ansvar for å flytta loggen over til ny stafetthaldar, enten i eiga eining, mellom einingar eller over til ny kommune.

Brukerveiledninger ▾



- Vis brukerveiledning
- Tasteveiledning – Opprette barn-logg
- Tasteveiledning – Opprette oppmerksomhet
- Tasteveiledning – Opprette tiltak og evaluere tiltak
- Tasteveiledning – Nytt møte og registrer møte
- Tasteveiledning – Overføre stafettlogg
- Tasteveiledning – Motta overført stafettlogg
- Tasteveiledning – Opprette brukere



ETNE
KOMMUNE



Vedlegg 19

Unntatt offentlighet jfr. Off.l. § 13, jfr. Fvl. § 13 første ledd nr 1

PEDAGOGISK RAPPORT BARNEHAGE

Namn	
Fødselsdato	
Barnehage	
Kommune	

Den pedagogiske rapporten bygger på:

Meld. St. 18 (2010/2011) "Læring og fellesskap"

Utdanningsdirektoratet sin rettleiar om «Spesialpedagogisk hjelp i barnehagen» (2017)

Rapporten er heimla i Barnehagelova kap VII §§ 31-36

Kopi til barnet si mappe.

Foreldre har innsynsrett i alle saksdokument gjennom prosess knytt til barnehagelova § 32.



BAKGRUNNSINFORMASJON (<i>Bruk momentlista ved utfylling av rapporten</i>)	
1. Språk og språkutvikling; verbalt språk (<i>ordforråd, setningsbygging, uttale, språkforståing og kommunikasjonsdugleik</i>)	
2. Fysisk og motorisk utvikling (<i>finmotorikk, grovmotorikk, kroppsmedvit m.m.</i>)	
3. Leik, sosialt samspel og emosjonell fungering (<i>samhandling med andre barn, sjølvbilete, sjølvhevdning, kjensleregulering, empati, trivnad</i>)	
4. Konsentrasjon, merksemd, oppgaveorientering og uthald (<i>evne til å oppretthalde leik og aktivitet (eigen valt, tilrettelagt), evne til å starta og avslutta aktivitet, evne til å ta imot beskjedar, meistring av overgangssituasjonar</i>).	
5. Regulering og sjølvstende (<i>på- og avkledning, rytme i høve til måltid, søvn og toalett.</i>)	
6. Helseopplysningar som er viktige for utvikling (<i>syn, høyrse, sjukdommar m.m</i>)	
SYN sjekka dato:	HØYRSLE sjekka dato:
Anna:	



7. Er det vesentlege hendingar/ endringar i barnet sitt liv/miljø? (heime, fritid, barnehage m.m.)

8. Sterke sider, interesser og strategiar hos barnet (Korleis er desse verdsett og nytta i barnehagen?)

9. Vurdering av barnehagen si handtering av gruppa og barnet; gruppeleiing (Korleis vert det jobba for å gje barnet ei oppleving av meistring?)

10. Kartlegging (Legg ved kopi av kartleggingar med oppsummering og konklusjon)

	Gjennomført dato	Vedlegg	Merknad
SPRÅK			
• ASKELADDEN			
• TRAS			
• SPRÅK 5-6 (barn 5-6 år)			
• 20 spørsmål (barn 5-6 år)			
SOSIALT			
○ Alle med			
ANNA KARTLEGGING			



OBSERVASJON			
Barnehagen si vurdering: <i>(Er testresultata valide? Har barnet hatt framgang- manglande utvikling?)</i>			

Minoritetsspråklege barn. Får barnet særskilt språkstimulering? Korleis?

Opplysningar frå samtale med barnet.	Samtale dato:



11. Tiltak (Kva tiltak har vore prøvd? Beskriv omfang og effekt av tiltaka. Evaluering pr. dato)	
T ILTAK	EVALUERING



12. Rammer. Fakta om barnehage og barnehagemiljø (*gruppestorleik, vaksentettleik, stabilitet, kompetanse, lokalitetar. Kva faktorar kan vera positivt for barnet og kva kan ha negativ innverknad på barnet?*)

Underskrift:

Pedagogisk leiar	Dato:	Sign.
Styrar:	Dato:	Sign.

Rettleiar for utfylling av pedagogisk rapport. Skal ikkje sendast som vedlegg til PPT.



MOMENTLISTE TIL RETTLEIING/ HJELP

Det er forventa at det vert sagt noko om alle **hovudpunkta**. Underpunkta i denne momentlista er berre meint som ei rettleiing til kva som kan vere aktuelt å ta med.

Beskriv vanskane til barnet og barnet si fungering:

1. Språkleg fungering.

- Forståing og talespråk
- Forstår barnet vanleg samtale?
- Har barnet eit språk som samsvarar med alderstrinnet?
- Har barnet eit godt ordforråd?
- Har barnet eit språk som er tilpassa ulike situasjonar?
- Kan barnet uttrykke seg tilfredsstillande og når det skal gjera greie for meir samansette forhold?
- I kva for grad uttrykker barnet seg i heile setningar?
- Nyttar barnet ofte adjektiv, adverb og preposisjonar når det former setningar?
- Uttrykker barnet kjensler i det det seier?
- Tar barnet generelt del i snakkesituasjonar?
- Er barnet flink til, eller glad i, å fortelja?
- Har barnet evne til å lytta og til å la samtalen få utvikla seg i takt med innspel frå andre?
- Er barnet i stand til å uttrykke eigne meningar på ein god måte?
- Har barnet ein variert uttrykksmåte, eller heng det fast i bestemte ordmønster, til dømes ved innleiinga eller avslutninga av eit utsegn?
- Har barnet nokon form for uttalefeil i høve alder?
- Snakkar barnet flytande eller usamanhengande?
- Er stemmen monoton eller livfull? Uttrykker den skiftande sinnestemningar?
- Har barnet kontroll over stemmevolum og stemmehøgde (frekvensområde)?

2. Fysisk, motorisk og sansemessig utvikling og fungering.

- Praktisk dugleik/sjølvhjelpsdugleik
- Finmotorikk
- Grovmotorikk
- Koordinering
- Kroppshaldning, balanse, stabilitet og presisjon
- Styrke
- Kroppskontroll, rørsler, mjukleik, tempo
- Kroppsmedvit
- Teikn på vanskar med syn eller hørsel?

3. Leik, sosialt samspel og emosjonell fungering.

Sjåast i forhold til barnegruppa si fungering og dei rammer som barnehagen gir.

3a. Leik:

- Kva for leikar og aktivitetar tek barnet del i?
- Korleis vert desse aktivitetane sett i gang, og korleis utviklar dei seg?
- Kor lenge held barnet ut i ein aktivitet, og korleis vert aktiviteten avslutta?
- Kva er det som trekker barnet til aktivitetane? Er det samvær med andre, sansemessig oppleving, problemløysing, moglegheit for kreative uttrykk?
- Føretrekk barnet å leike åleine eller med berre nokre få deltakarar?
- Korleis snakkar barnet når det leiker?
- Kva for roller føretrekk barnet (til dømes baby, mor, far, krigar)?
- Er barnet villig til å prøva nye ting i leiken, eller går det mest i eitt spor?



- Har barnet spesielle evner eller føresetnader i leiken?
- Kan barnet fungera som leiar under leik? Korleis fungerer barnet eventuelt i denne rollen.

3b. Samspel med andre barn:

- Kontakatar barnet andre barn, og i tilfelle korleis?
- Kontakatar barnet berre spesielle barn? Kor brei er kontaktflata?
- Korleis reagerer barnet på andre barn sine kontaktforsøk?
- Er barnet tilskodar eller deltakar i leik?
- Kva rolle har barnet i grupper?
- Viser barnet teikn til å vera einerådande, redd eller til å underkasta seg sosialt?
- Er barnet i stand til å gje og ta i mot?
- Verkar barnet generelt modent eller umodent i sitt samvære med andre barn?
- Aksepterer barnet reglane i leik?
- Tar barnet omsyn til andre barn?

3c. Samspel med vaksne:

- Har barnet grunnleggande tillit eller mistillit til vaksne?
- Vender barnet seg til alle dei vaksne eller til nokre få?
- Søker barnet dei vaksne sin nærleik i påfallande stor grad?
- Korleis oppfører barnet seg når det er saman med vaksne? Verkar det veltilpassa, vennleg, klengete, krevjande, engsteleg, trassig, uberekneleg?
- Søker barnet omsorg og trøyst, eller avviser det dei vaksne si omsorg?
- Korleis reagerer barnet på grenser?
- Verkar barnet generelt modent eller umodent i sitt samvære med vaksne?
- Korleis er augekontakta til barnet?

3d. Emosjonell fungering:

- Korleis er barnet sine kjenslemessige reaksjonar? Korleis og i kva for situasjonar viser barnet til dømes glede, sinne, gråt, er trist eller usikker, viser frykt eller entusiasme?
- Korleis er barnet sin generelle kontroll over kjenslene? For mykje, for lite eller middels kontroll?
- I kva grad uttrykker barnet kjensler gjennom mimikk og kroppsspråk, språklege uttrykk, leik?

4. Konsentrasjon, merksemd/oppgåveorientering og uthald.

- Kva for interesse har barnet for ulike oppgåver eller aktivitetar?
- Kva for interesse har barnet for ulike arbeidsformer?
- Korleis er evna til sjølvstende og initiativ?
- Korleis er oppgåveinnstillinga til ulike aktivitetar i løpet av dagen?
- Korleis er oppgåveorienteringa i forhold til hendingar i løpet av dagen?
- Evne til å innrette seg etter reglar og beskjedar
- Kva betyr forklaring i forkant, ulike tilnærmingar til instruksjon/retteleing?
- Kva betyr vaksne sin kontroll over ulike aktivitetar?
- Korleis verkar hendingar i barnegruppa, og andre barn sin aktivitet, inn på barnet?
- Kva for rolle spiller motivasjon, og kva held barnet i gang med aktivitetar?
- Kva innverknad har samarbeid med andre barn på oppgåveorientering og konsentrasjon?
- Finst det bestemte heldige og mindre heldige konstallasjonar når barnet skal arbeide saman med andre barn?

5. Regulering og rytme i forhold til måltid, søvn, toalett. Sjølvstende ved påkledning.

(Kan eventuelt fyllast ut i samarbeid med føresette. Spesifiser i så fall kva som omhandlar heimesituasjonen og kva som er framtreidande i barnehagen.)

6. Merknadar om høyrsel, syn, sjukdom eller spesielle hendingar i barnet sitt liv.

(Kan eventuelt fyllast ut i samarbeid med føresette. Spesifiser i så fall kva som omhandlar heimesituasjonen og kva som kjem fram i barnehagen.)



- 7. Er det vesentlege hendingar/endingar i barnet sitt miljø og liv.**
Heime, foreldre, fritid (skilsmisse, alvorleg sjukdom, ulykke m.m.)
Barnehage, anna (flytting, endring i barnegruppa, endring personal m.m.)
- 8. Sterke sider, interesser og strategiar hos barnet og korleis dette er utnytta i barnehagen.**
Strategiar kan vere både læringsstrategiar, meistringsstrategiar og kompenserande eller unnvikande strategiar.
- 9. Vurdering av barnehagen si handtering av gruppa og barnet – gruppeleiing – korleis vert det jobba for å gje barnet oppleving av meistring – korleis er samarbeidet mellom barnehagen og heimen.**
- 10. Kartlegging av vanskane**
(Hugs å oppsummera, vurder og konkludere i rapportar. Det er forventa at barnehagen gjer greie for observasjonar eller legg ved resultat av kartleggingar med oppsummering.)
 - Observasjonar
 - Kartleggingar med relevans for bestilling
 - Samtale med foreldre/føresette
 - Får barnet særskilt språkopplæring? Sjå www.hioa.nafo.no
 - Barnet sine egne tankar (om dette)
- 11. Tiltak**
Kva for tiltak har vore sett i verk i forhold til barnet sine vanskar? Gje ei beskriving av omfang og effekt av desse tiltaka. Legg ved evalueringsrapportar.
Døme på tiltak:
 - Språkgruppe (hyppighet og omfang)
 - Fysiske tiltak (organisering av personalet, barnegruppe, fysisk rom, bruk av dagtavle, osv.)
 - Motorisk og sansemotorisk trening / grupper (hyppighet og omfang)
 - Pedagogiske program (til dømes "Vera saman", "Steg for steg" osv.)
- 12. Rammer**
Gje ei beskriving av barnegruppa og barnehagemiljøet (styrkingsressursar i det ordinære, gruppestørrelse, vaksentettleik og stabilitet, kompetanse, lokalitetar, støy osv.). Kva for faktorar tenker de er positive for barnet, kva har ein negativ innverknad?



Rutine SYSTEMATISK PEDAGOGISK ARBEID

i det ordinære barnehagetilbudet

Pedagogisk analyse er eit verktøy gjennomgåande alt arbeid i barnehage.

FOKUS	TID	SYSTEMATISK PEDAGOGISK ARBEID	ANSVAR
SPRÅK	Haust, alle	Alle med (1-6 år)	Pedagogisk leiar
	Årleg	TRAS (2-5 år). Gruppevis. Om barn strevar med språk, skal ein nytta TRAS individuelt.	
	Etter behov	Askeladden (2-6 år)	
	Haust, alle 5-åringar	Begrepsforståelse (gruppevis)	
	Etter behov	SPRÅK 5- 6 (5-åringar) og 20 spørsmål	
	Etter behov	Nya SIT (3-7 år)	
MATEMATIKK	Etter behov	MIO- matematikken- individuelt- omgivelsene (2-5 år)	Pedagogisk leiar
MERKSEMD REGULERING PSYKISK HELSE	Etter behov	TRAS (2-5 år) Alle med (1-6 år) «Fokus på tidlig innsats» Statped www.statped.no	Pedagogisk leiar
FLEIRSPRÅKLEGE BARN	Etter behov	Språkpermen- «Lær meg norsk før skolestart» TRAS (eigen versjon av TRAS) 20 spørsmål Nya SIT	Pedagogisk leiar

* Barnehagen kan nytta verktøy systematisk og for alle, sjølv om det i rutinen står «Etter behov».



Vedlegg 29

Barnehage v/styrar
Barnehagen si adresse

Dato:

Tilvising til PP-tenesta – systemarbeid

Kva for tenester er ønskte?

Barnegruppe-/miljøarbeid

- Pedagogisk analyse
- Hjelp til oppfølging av psykososialt læringsmiljø
- Hjelp til oppfølging og organisering av læringsmiljø
- Analyse av systematisk pedagogisk arbeid
- Anna

Utfyllande opplysningar om behov for rettleiing

Kompetanseheving. *Kompetansegjjeving kan bli samordna mellom fleire barnehagar.*

- Omgrepslæring
- Språk og leseaktivitetar
- Systematisk pedagogisk arbeid (*SPRÅK 5-6, TRAS, 20 spm m.m.*)
- Realfag i barnehagen
- Pedagogen og personalet si relasjon til barnet
- Småbarnsutvikling, tilknytning
- Kurs innan ulike tema, psykisk helse
- Psykologisk førstehjelp

Anna (t.d. MOT, Barnehagelova, spesifikke diagnosar)

Utfyllande opplysningar om behov for kursing/kompetanseheving

Saka er drøfta med PPT

[Namn på aktuell PP-rådgjevar]

Dato:

Tilvisande instans

Stad og dato

Underskrift leiar



Unnateke det offentlege: Offl. § 13, jf. fvl. § 13.1.1

Vedlegg 6

Tilvising til PP-tenesta frå barnehage/skule - individsak

Opplysningar om barn/elev		
Personopplysningar		
Fødselsnummer	Fornamn, mellomnamn	Etternamn
Adresse	Postnummer	Poststad
Nasjonalitet	Morsmål	Mobil
Kjønn <input type="checkbox"/> Gut <input type="checkbox"/> Jente		

Foreldre		
Personopplysningar om forelder 1		
Fornamn, mellomnamn	Etternamn	
Adresse	Postnummer	Poststad
Mobil		
Arbeidsstad	Telefon arbeid	E-post
Behov for tolk <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Kva for språk:	



Personopplysningar om forelder 2		
Fornamn, mellomnamn		Etternamn
Adresse	Postnummer	Poststad
Mobil		
Arbeidsstad	Telefon arbeid	E-post
Behov for tolk <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Kva for språk:	

Barnehage/skule	
Barnehage/skule	Telefon
Namn på pedagogisk leiar barnehage/kontaktlærer	
Har PP-tenesta vore konsultert i forkant av tilvisinga? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Eventuelt med kven?
Kven tok initiativ til tilvisinga?	

Tilvisingsgrunn
Gi ei kort beskriving av vanskane/ grunn for tilvisinga.



Gi ei kort beskriving av barnet/eleven sitt læringsmiljø (psykososialt miljø, styrkingsressurs, gruppe-/klassestorleik):

Kva ynskjer de at PP-tenesta skal gjere?

Underskrift frå barnehage/ skule

Stad og dato

Underskrift pedagogisk leiar barnehage/kontaktlærer

Stad og dato

Underskrift styrar barnehage/ rektor skule

Samtykke til tilvising frå foreldra

Tilvisinga må underteiknast av begge foreldra dersom begge har foreldreansvar

Stad og dato

Underskrift forelder 1

Stad og dato

Underskrift forelder 2

Samtykke til samarbeid

Helsestasjon/skulehelsetenesta

Barnevernstenesta

Fastlege / spesialistteneste

Andre. Kven?

Samtykket må underteiknast av begge foreldra dersom begge har foreldreansvar



Stad og dato	Underskrift forelder 1
Stad og dato	Underskrift forelder 2
Dette samtykket kan endrast eller trekkjast tilbake seinare dersom det er ønskjeleg	

Vedlegg: Pedagogisk rapport og «Stafettlogg»

Opplysningar frå foreldra/føresette skal fyllast ut av foreldra og leggjast ved tilvisinga.

Opplysningar frå foreldra
Gi ei kort beskriving av vanskane/ grunn for tilvisinga:
Beskriv barnets sterke sider:
Når starta vanskane?



Særlege merknader i barnets utvikling (fødsel, språk, motorikk, kjensler, sjukdommar/skadar, livshendingar):	
Fungerer synet normalt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Fungerer høyrsla normalt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Eventuelt kva for lege er konsultert når det gjeld syn/høyrsel?	
Kven består den nærmaste familien av til dagleg:	
Gi ei kort beskriving av kva du/de har gjort for å hjelpe barnet:	
Har du/de vore i kontakt med andre instansar/fagpersonar (som helsestasjon, lege, barnevernsteneste eller andre)? Eventuelle rapportar skal leggjast ved tilvisinga.	
Kva ønskjer du/de at PP-tenesta skal gjere:	

Underskrift	
Stad og dato	Underskrift foreldre/føresette

ETNE
KOMMUNE

Vedlegg 7

SAMTYKKE TIL SAKKUNNIG VURDERING AV BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP

jmfr. Barnehagelova § [32](#).

Barn:	Fødselsdato:
Barnehage:	Gruppe:

Barn under opplæringspliktigalder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom dei har særleg behov for det. Dette gjeld uavhengig om barnet går i barnehage. Føremålet med spesialpedagogisk hjelp er å gje barn tidleg hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklege og sosiale dugleikar. Spesialpedagogisk hjelp kan gjevast til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpa skal omfatta tilbod om foreldrerådgjeving for at barnet skal kunna nå realistiske mål dersom det ikkje let seg gjera innafør ordinært tilbod.

Det er krav til samtykke frå foreldre/føresette før det vert utarbeida ei sakkunnig vurdering og før det vert fatta vedtak om spesialpedagogisk hjelp, jmfr. Barnehagelova § [32](#): «Før det blir utarbeida ei sakkunnig vurdering og fatta vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentaast samtykke frå barnets foreldre.»

Samtykke for vedtak vert innhenta etter utarbeiding av sakkunnig vurdering.

SAMTYKKE

Det vert med dette gjeve samtykke til at det vert gjort sakkunnig vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp, jmfr. barnehagelova § [31](#) for barn _____

Stad og dato: _____

Forelder 1/ føreset 1: _____

Forelder 2/ føreset 2: _____

Styrar: _____

Foreldre/føresette kan trekkja attende dette samtykket.

Samtykket vert sendt PPT Etne og Vindafjord, Rådhusplassen 1, 5580 ØLEN. Dersom eleven ikkje er tilvist PPT, må det i tillegg fyllast ut tilvisingsskjema. Ein må sjå til at «Pedagogisk rapport» er av ny dato.



SAMTYKKE TIL VEDTAK OM PESIALPEDAGOGISK HJELP

Barnehagelova § 32.

Barn:	Fødselsdato:
Barnehage:	

Barn under opplæringspliktigalder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom dei har særleg behov for det. Dette gjeld uavhengig om barnet går i barnehage. Føremålet med spesialpedagogisk hjelp er å gje barn tidleg hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklege og sosiale dugleikar. Spesialpedagogisk hjelp kan gjevast til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpa skal omfatta tilbod om foreldrerådgjeving for at barnet skal kunna nå realistiske mål dersom det ikkje let seg gjera innafør ordinært tilbod.

De har tidlegare gjeve samtykke til at det skulle utarbeidast ei sakkunnig vurdering. I følgje barnehagelova § 32: *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.

De må såleis gje samtykke til at det vert fatta vedtak om spesialpedagogisk hjelp for barnet dykkar.

SAMTYKKE

Det vert med dette gjeve samtykke til at det vert gjort einskildvedtak om spesialpedagogisk hjelp for

Stad og dato: _____

Forelder 1/ føresett 1: _____

Forelder 2/ føresett 2: _____

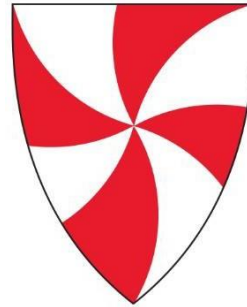
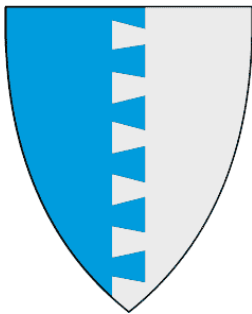
Foreldre/føresette kan trekkja attende dette samtykket.

Samtykket vert sendt Etne kommune, Sjoarvegen 2, 5590 Etne eller Vindafjord kommune, Rådhusplassen 1, 5580 Ølen.



Individuell Utviklingsplan

Vel barnehageår



Individuell utviklingsplan (IU-plan) byggjer på:

Barnehagelova § 31 *Rett til spesialpedagogisk hjelp*

Barnehagelova § 38 *Rett til teiknspråkopplæring*

Barnehagelova § 39 *Barn med behov for alternativ og supplerande kommunikasjon (ASK)*



Namn:

Fødd:

Barnehage:

Kommune: Vel kommune her

1 - Fagleg ansvarleg for utarbeiding av denne individuelle utviklingsplanen er:

**Pedagogisk
leiar**

Spesialpedagog.

Event. andre

1.a– Ansvarsgruppe (set x)

Er det etablert ansvarsgruppe?

Ja

Nei

Kven andre enn barnehagen er representert i ansvarsgruppa?

Ansvar for møteinnkalling og referat:



Teneste:	
Annan fagkompetanse (Spesifiser fagkompetanse og timetal)	

1.b – Generell informasjon om barnet

--

2 – Den individuelle utviklingsplanen bygger på:

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp, datert:
Sakkunnig vurdering frå PP-tenesta datert:

3- Organisering av dei vedtekne timane.

Fagkompetanse	Organisering
Vel spesialpedagogisk hjelp (frå rullegardinmenyen)	
Tilrettelegging i det ordinære	



Fysisk, teknisk eller organisatorisk tilrettelegging

--

4 – Plan for gjennomføring av den spesialpedagogiske hjelpa.

IU- planen skal gje oversyn over korleis barnehagen legg til rette for det som er fastsett i enkeltvedtaket. I IU- planen kan det ikkje fastsetjast noko som ikkje er innanfor ramma av enkeltvedtaket. IU-planen skal nyttast som arbeidsverktøy for spesialpedagog og for dei som arbeider med barnet i det ordinære gjennom heile året. Er det behov for justeringar undervegs, legg ein dette inn i «Evaluering/årsrapport» og skriv «Vurdering og evt. framlegg til endringar» fortløpande og dato for endring/vurdering. Måla ein set opp, må vera realistiske og målbare. Ved årsslutt skriv ein ferdig årsrapporten og dokumenterer resultatata som er nådd. Både IU- planen i september og årsrapporten i juni skal signerast og sendast som kopi til kommunen, foreldre/føresette og PPT.

SOSIAL UTVIKLING: *Sosiale dugleikar, problemløysing, merksemd, vennskap, initiativ, sosial kommunikasjon, interesser, sjølvhevding, leik, trivsel, kreativitet*

SPRÅK/KOMMUNIKASJON/KOGNISJON: *Språkleg kompetanse, språkforståing, omgrep, artikulasjon, kommunikasjonsmåte. Kognisjon; korleis ta imot og arbeida med sanseintrykk, oppfatning og tenking.*

MOTORIKK: *Grov og finmotorisk dugleik, uthaldsevne, initiativ, kroppsleg medvit, orientering, kunna vera sjølvstendig, praktisk dugleik*



GRUNNLEGGJANDE DUGLEIKAR (ADL): Dugleik i kvardagen t.d. måltid, påkledning osv.

Område: Sosial utvikling			
Mål	Tiltak	Ansvar	Evaluering

Område: Språk/kommunikasjon og kognisjon			
Mål	Tiltak	Ansvar	Evaluering

Område: Motorikk			
Mål	Tiltak	Ansvar	Evaluering

Område: Grunnleggjande dugleikar (ADL)			
Mål	Tiltak	Ansvar	Evaluering

5 - Vurdering av andre behov



Er det behov for samordning med andre tenester enn dei som pr dato samarbeider til beste for barnet.

Ja Nei

Andre behov:

6 - Signatur

	Dato	Signatur IU-plan	Dato	Signatur årsrapport/ juni
Pedagogisk leiar				
Spesialpedagog				
Styrrar				



RUTINE: EVALUERING AV SPESIALPEDAGOGISK HJELP – FASE 6

Ansvar: Styrar

Tid: Desember/januar

Momentliste for evalueringsarbeidet finn ein i Rettleiaren frå Utdanningsdirektoratet «Spesialpedagogisk hjelp» fase 6 "Evaluering og vegen vidare"

1. Den som gjev hjelpa og har jamn kontakt med barnet, har ansvar for å skriva årsrapport i juni.
 2. Vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp vert gjort fortløpande gjennom året. Det må vurderast, i samarbeid med foreldre, om det er behov for vidare spesialpedagogisk hjelp, eller om barnet kan få tilfredstillande utvikling utan slik hjelp.
 3. Styrar kallar foreldre inn til eit samarbeidsmøte desember/januar dersom perioden for sakkunnig vurdering går ut, eller kommunen vurderer at barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp er endra. Barnehagen legg fram resultat etter systematisk pedagogisk arbeid og progresjon i barnet si utvikling.

På grunnlag av dette må det vurderast om ein skal be PPT gjera ei ny sakkunnig vurdering. Foreldre gjev då skriftleg samtykke til dette i eige skriv «Samtykke til sakkunnig vurdering». Barnehagen skriv møtereferat.
 4. Der utviklinga til barnet er så positiv at barnet sitt behov for spesialpedagogisk hjelp blir heilt borte, avsluttar ein saka. Foreldre bør vera godt informert om slike vurderingar, og foreldra sitt syn bør høyrast. Ved usikkerhet og/eller usemje, bør PPT kontaktast for eventuelt å gjera ei ny vurdering av barnet sitt behov. Foreldre gjev då skriftleg samtykke til dette på «Samtykke til sakkunnig vurdering».
- Om det ikkje vert sendt gjenteken tilvising når perioden for sakkunnig vurdering er gått ut, vert saka avslutta. Barnehagen sender då kopi av møtereferat til PPT.

5. Barnehagen kallar inn PPT til evalueringsmøtet ved behov.



Stad og dato

Til foreldre/føresette

Adresse

**INNKALLING TIL EVALUERINGSMØTE FOR BARN MED SPESIALPEDAGOGISK HJELP ETTER
BARNEHAGELOVA § 31**

De vert med dette innkalla til evalueringsmøte for (barn).....

TID: dato.....(desember/januar) kl.....(30 min)

STADbarnehage

.....har vedtak om spesialpedagogisk hjelp gjeldande til På dette møtet vil me drøfta og vurderer korleis utviklinga har vore, sett opp mot måla i den individuelle mål og tiltaksplanen- MOT. Ettersom perioden for spesialpedagogisk hjelp snart går ut, må me saman drøfta om det framleis er bruk for spesialpedagogisk hjelp, eller om barnet kan få tilbodet gjennom det ordinære.

I etterkant av møtet sender me melding til PPT.

Dersom de ikkje kan møta, ber me om tilbakemelding til barnehagen snarast.

Med helsing

.....barnehage

v/ NN

Styrar



REFERAT FRÅ EVALUERINGSMØTE

Stad.....barnehage

Dag/dato:dag.....201

Desse møtte:

Tema: Evaluering av spesialpedagogisk hjelp for xxxxxxxxxxxxxx fødd xxxxxxxxxxxxxx og vegen vidare for barnet.

Grunnlaget for vurderinga var barnet sin mål og tiltaksplan – MOT, årsrapport og utvikling gjennom hausten. spørsmålet var om barnehagen skulle be PPT om ny sakkunnig vurdering, sidan den gjeldande går ut Ber ein ikkje om ny sakkunnig vurdering, vil ikkje xxxxxx frå hausten 20xx lenger ha rett på spesialpedagogisk hjelp.

Under møtet kom det fram at xxxxxxxx kan nå måla i ved å fylgja ordinær opplæring utan individuell særrett etter barnehagelova §9a. Barnet får same organisering og innhald som i det ordinære tilbodet. Barnehagen vil gje barnet tett oppfølging vidare. Barnehagen og foreldre vurderer difor at barnet sine behov vert dekkja innafor det ordinære tilbodet i barnehagen.

Me ber difor ikkje PPT om ny sakkunnig vurdering for xxxxxxxxxxxx.

PS: Om barn, foreldre eller barnehage i ettertid skulle vurdere at behova vert endra, kan ein tilvisa saka på nytt til PPT.

.....barnehage dato20xx.

.....

Foreldre/føresette

.....

Styrar

Pedagogisk leiar

Kopi til PPT



Vedlegg 11



Samhandling for utvikling, læring og danning

