



# STYRKET BARNEHAGE STRAND KOMMUNE



(September 2017)

## EN KOMMUNAL VEILEDER

## Innhold

<b>INNLEDNING</b> .....	3
<b>Styrket barnehage</b> .....	4
<b>Tilretteleggingsmidler for barn med nedsatt funksjonsevne</b> .....	5
<b>Prosedyrer ved søknad om spesialpedagogisk hjelp</b> .....	6
<b>Barnehagepersonalets ansvar og oppgaver</b> .....	10
<b>Refusjon</b> .....	12
<b>Samarbeid med foreldre / foresatte</b> .....	14
<b>Overgangen fra barnehage til skole</b> .....	15
<b>Overganger innad i barnehagen (Rammeplan 2017)</b> .....	15
<b>Overgangen mellom barnehage og skole (Rammeplan 2017)</b> .....	15
<b>Kommunale overgangsrutiner</b> .....	16
<b>Barn med spesialpedagogisk hjelp</b> .....	17
<b>Barn med norsk som 2. språk</b> .....	18
<b>Tilbud og rettigheter</b> .....	19
<b>Opptak i barnehage</b> .....	20
<b>Leke- og læresamling</b> .....	21
<b>Pedagogisk observasjonsmaterieil</b> .....	22
<b>Dokumentasjon og sensitive opplysninger</b> .....	24
<b>Maler og Skjema</b> .....	24

## INNLEDNING

Denne kommunale veilederen skal fungere som et oppslagshefte for ansatte i barnehagesektoren i Strand kommune. Veilederen omhandler prosedyrer for søknad om spesialpedagogisk-, tilretteleggings hjelp til barn i barnehagen, gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp, tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne og overgangsrutiner barnehage/ skole. Den inneholder også praktiske opplysninger om tilbud og rettigheter, kompetansebygging, pedagogisk materiell, dokumentasjon, taushetsplikt og refusjonskrav.

I barnehageloven sier formålsparagrafens første ledd: ”Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling” I § 2 som omhandler barnehagens innhold presiseres det blant annet at barnehagen skal ta hensyn til barnas alder, funksjonsnivå, kjønn, sosiale, etniske og kulturelle bakgrunn.

Alle barn har med andre ord rett på et tilrettelagt tilbud i barnehagen. For noen barn kreves det ekstra tilrettelegging for å gi barnet et forsvarlig utbytte av oppholdet. Barn med nedsatt funksjonsevne kan for eksempel ha behov for fysisk tilrettelegging eller ekstra voksenstøtte for å kunne delta i de daglige aktivitetene i barnehagen, dette kalles tilretteleggingsmidler. Barn som har rett til spesialpedagogisk hjelp er barn som trenger et individuelt tilrettelagt tilbud for å sikre en forsvarlig utvikling. Hvis foreldrene og barnehagen er bekymret for barnets utvikling, skal prosedyrer for søknad om spesialpedagogisk hjelp følges.

Retten til spesialpedagogisk hjelp er fra 01.08.16 hjemlet i barnehageloven kapittel V §19 a: *«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. Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning»*

**”HOVEDFORMÅLET MED SPESIALPEDAGOGISKE-,  
EKSTRA- OG TILRETTELEGGINGSHJELPEN ER Å BIDRA  
TIL AT BARNET BLIR BEDRE RUSTET TIL Å BEGYNNE I  
SKOLEN”**

## **Styrket barnehage**

Virksomheten blir drevet av barnehagekonsulenten i Strand som virksomhetsleder 20 % stilling og styrket barnehage koordinator 80 %, som barnehagenes kontaktperson og praktisk tilrettelegger. I tillegg består styrket barnehage av et spesialpedagogisk team bestående av ambulerende spesialpedagoger som driver oppsøkende veiledning og praktisk arbeid med barn i samsvar med barnets behov og enkeltvedtak.

Styrket barnehage har også en ekstraassistentgruppe bestående av ambulerende assistenter plassert rundt i kommunale og private barnehager. Ekstraassistentene blir fordelt ut fra behov og tildeling i enkeltvedtaket. Styrket barnehage bistår også barnehager med styrket lønnsmidler, slik at de kan organisere retten til slik hjelp i egne barnehager. Det er viktig at en avtaler med koordinator i Styrket barnehage før en ansettelse finner sted.

## Tilretteleggingsmidler for barn med nedsatt funksjonsevne

§ 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. Ved vurderingen av om tilretteleggingen innebærer en uforholdsmessig byrde, skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser.*

*Kommunen fatter vedtak om tilrettelegging av barnehagetilbudet til barn med nedsatt funksjonsevne. Tilføyd ved lov 17 juni 2016 nr. 65 (ikr. 1 aug 2016 iflg. res. 17 juni 2016 nr. 679)*

*Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven §16 første ledd første punkt:*

*«Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til egnet individuell tilrettelegging av kommunale barnehagetilbud for å sikre likeverdige utviklings- og aktivitetsmuligheter»*

Vi kaller dette **tilretteleggingsmidler** for barn med nedsatt funksjonsevne

- Tilretteleggingsmidler og hjelp til barn med nedsatt funksjonsevne varsles vanligvis av helsestasjonen i nært samarbeid med barnets hjem. Helsesøstertjenesten inviteres med i barnehagens hovedopptaksmøte på våren og gir en status rapport rundt gjeldende barn.
- Barnehagestyrer gjøre rede for og begrunne hvilke behov barnet/barnehagen har for tilretteleggingsmidler. Det kan gjelde ressurser til utstyr, fysisk tilrettelegging eller ekstra personale m.m. Styrket barnehage skal i samarbeid med barnehagen vurdere i hvor stor grad det er mulig å samordne ressurser for å følge opp flere barn og se på muligheter innenfor barnehagens egne rammer.
- Vedtak om tilretteleggingsmidler for barn med nedsatt funksjonsevne fattes som enkeltvedtak med Fylkesmannen som klageinstans.
- Søknader/klager behandles ikke i tidsrommet 15. juni til og med 15. august.
- Søknaden sendes Styrket barnehage og det skal brukes standardisert skjema hvor alle punktene skal fylles ut (henvendelse Styrket barnehage).
- Vedlegg fra helsestasjon, lege o.l. legges ved. Skjemaet og søknaden skal godkjennes og signeres av foresatte før den sendes Styrket bhg
- Det kan ogs søkes tillretteleggingsmidler ved uforutsette hendelser i barnets barnehageperiode hvor nedsatt funksjonsevne vedvarer i mer enn 2 måneder

# Prosedyrer ved søknad om spesialpedagogisk hjelp

## *Fase 1: Før oppmelding og utredning:*

Lovverket:

Ved mistanke om at et barn har behov for spesialpedagogisk hjelp:

- Foreldrene ber om sakkyndig vurdering, eller søker om spesialpedagogisk hjelp. Dette kan også gjøres uavhengig av om barnet går i barnehage
- Dersom barnehagen mener barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, må det innhentes samtykke fra foreldrene til at det kan foretas en sakkyndig vurdering av PPT.

Kommunale prosedyrer (her barnehagen)

Før oppmelding har styrer/pedagogisk leder ansvar for:

- Kartlegge/observere ved hjelp av passende kartleggings-/observasjonsmateriell.
- Snakke med foresatte.
- Eventuelt å oppfordre foreldre til å sjekke hørsel og synet til barnet
- Prøve ut tiltak og evaluere innenfor det ordinære tilbudet.
- Drøfte muligheter for faglig hjelp og ressurser med Styrket barnehage
- Drøfte saken anonymt med kontaktperson fra PPT via kontaktmøtene

Hvis barnet får nødvendig hjelp, skriftliggjøres og arkiveres konklusjonen. Hvis ikke, går en i samråd med foresatte videre til fase 2.

## *Fase 2: Oppmelding til PP- tjenesten*

Lovverket:

Saken henvises til PPT for utredning og sakkyndig vurdering.

Kommunale prosedyrer (her barnehagen)

Barnehagen sender henvisningsskjema til PPT ved:

- Å fylle ut skjema
- Å skrive [pedagogisk rapport etter fastsatt mal](#) Det er viktig at det blir lagt vekt på tiltak som er prøvd ut i forkant av oppmeldingen
- Å legge ved andre aktuelle rapporter ("Tras" og "Alle med" er obligatoriske)

### *Fase 3: Sakkyndig vurdering av barnets behov*

Lovverket:

Før kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp fra PPT (§ 19 d)

- 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 b)

Kommunale prosedyrer (PPT)

Den sakkyndige vurderingen skal blant annet utrede og ta standpunkt til (§ 19 d):

- a) om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet
- b) realistiske mål for barnets utvikling og læring.
- c) om barnets behov kan avhjelpest 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

### *Fase 4: Enkeltvedtak (§ 19 e)*

Lovverket

Styrket barnehage har delegert ansvar for at enkeltvedtaket fattes. Enkeltvedtaket beskriver og konkretiserer tildelt ressurs med utgangspunkt i den sakkyndige vurderingen. 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 foreldrerådgivning

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

Kommunale prosedyrer

- Saksbehandler ved PPT er i dialog med foreldrene i utredningsprosessen.
- Enkeltvedtaket skal fattes med grunnlag i sakkyndig tilråding og i dialog med foreldre.
- Klagefristen er satt til 3 uker etter at foresatte er gjort kjent med enkeltvedtaket.

## *Fase 5: Planlegging og gjennomføring*

Lovverket:

Hjelpen til barnet settes i gang i samsvar med enkeltvedtaket.

Kommunale prosedyrer

Barnehagen har ansvar for at det utarbeides en individuell opplæringsplan (IOP) med utgangspunkt i sakkyndig vurdering og enkeltvedtaket. Dette gjøres i samarbeid med Styrket barnehage og foreldrene.

- Planen skal inneholde klare mål og tiltak som skal være i samsvar med konkrete mål i sakkyndig vurdering og barnehagens egne målsettinger (jf årsplanen)
- Planens mål skal være konkrete, oppnåelige og bør være målbare.
- Barnehagen har ansvar for at planen skrives, men enes om at den skriftliggjøres av spesialpedagogisk ansvarlig rundt de spesialpedagogiske oppgavene.
- 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 (avdelingen).
- Arbeidet med å utarbeide planen starter umiddelbart når enkeltvedtaket er fattet og hjelpen er på plass
- Planen skal inneholde et punkt om organisering av målene på avdelingen.
- Planen justeres/fornyes av barnehagen etter den halvårlige evalueringen. Planen sendes til foresatte med kopi til koordinator Styrket barnehage og PPT
- Ansvarlig for møteinnkallingen er et samarbeid mellom Styrket barnehage og barnehagen.
- Det innhentes tillatelser av foreldre/foresatte dersom barnet skal kjøres, fotograferes/filmes i Spesialpedagogisk regi av spesialpedagogisk ansvarlig.



## *Fase 6: Evalueringsfasen*

### Lovverket:

- Det skal èn gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen (§19 b) Vi kaller den «Årsrapport».

### Kommunale prosedyrer:

Barnehagen har ansvar for å utarbeide to skriftlige evalueringer, en hvert halvår, **Årsrapport (høst)** og **IOP(vår)**

- Årsrapporten skal evaluere konkrete mål fra sakkyndig vurdering gjennnitt i IOP og hvordan tildelte ressurser i enkeltvedtaket organisatorisk og faglig har fungert (Se vedlagte skjema.)
- Årsrapporten skal inneholde en vurdering av behov for videreføring av hjelpen, eventuelt behov for ny henvendelse til PPT.
- Styrer sammen med pedagogisk leder har ansvar for at det settes av tid til skriving av rapportene.
- Frist for ferdigstilling/ innsending av Årsrapporten er 31. desember, for IOP evaluering den 30. mai. (Evalueringene bør være ferdig til evalueringene, slik at alle involverte får dem tilsendt for gjennomlesing i forkant av møtene)
- Årsrapporten sendes foreldre med kopi til PPT og koordinator Styrket barnehage.
- Årsrapporten vil sammen med sakkyndig vurdering være med å danne grunnlag for eventuelle videre vedtak om spesialpedagogisk hjelp
- Ingen nye enkeltvedtak ferdigstilles før kopi av årsrapporten er mottatt av Styrket barnehage.
- IOP evalueringen skal korrigere konkrete mål og tiltak for neste års IOP. IOP'en blir arbeidsredskapet som skal forberede avdelingen til et nytt barnehageår sammen med vedtaksbarnet og den spesialpedagogiske utøveren.

## Barnehagepersonalets ansvar og oppgaver

Under ansvar og oppgaver regnes også tilretteleggingshjelp på lik linje med spesialpedagogisk hjelp!

### **Virksomhetsleder/Styrer:**

skal se til at det enkelte barn får den spesialpedagogiske- og tilretteleggingshjelpen det er behov for, og at det blir satt inn tiltak i tråd med enkeltvedtaket. Dette innebærer blant annet og:

- Følge opp tilrådingen fra PPT 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 i tråd med enkeltvedtakets innhold.
- Sikre at timer tildelt i enkeltvedtak brukes til barnet (direkte arbeid eller samarbeid om).
- Legge til rette for samarbeid mellom spesialpedagogisk ansvarlig, pedagogisk leder og annet personale som har særskilte oppgaver i forhold til barnet.
- 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 hjelp gjennom hele barnehageåret, det vil si å finne løsninger som fungerer når barnets oppholdstid strekker seg utover spesialpedagogens/ekstraassistentens/-hjelpens arbeidstid

### **Pedagogisk leder**

- Pedagogisk leder har det daglige ansvaret for tilbudet til alle barn i sin barnegruppe.
- Pedagogisk leder skal sørge for at den spesialpedagogiske hjelpen blir fulgt opp, og at de som er involverte får muligheter til å samarbeide
- Pedagogisk leder har videre ansvar for at personalet på avdelingen/barnegruppa er kjent med IOP sitt innhold umiddelbart etter ferdigstilling av IOP/korrigert IOP
- Pedagogisk leder har også ansvar for å stimulere til at personalet drar i samme retning, og jobber mot de målene og tiltakene som er satt i IOP'en
- Pedagogisk leder har ansvar for informasjon og utlevering til gjeldende foresatte
- Pedagogisk leder har ansvar for at spesialpedagogisk ansvarlig innkaller foreldre til samarbeid og veiledning om det spesialpedagogiske arbeidet. Foreldresamtale bør finne sted minst en gang pr år i forbindelse med utarbeidelsen og justering av barnets IOP. Ekstraassistenten bør også delta på disse samtalene.
- Pedagogisk leder har ansvar at det skrives en IOP på alle barn med enkeltvedtak

### **Spesialpedagogisk ansvarlig**

- Spesialpedagogisk ansvarlig har i oppgave å gi spesialpedagogisk hjelp til ett eller flere barn i barnegruppa. Hjelpen skal være i tråd med tilråding fra PPT, enkeltvedtak og barnehagens årsplan. Det er viktig å ta hensyn til barnets interesser og behov ved organisering og tilrettelegging av tilbudet. Den spesialpedagogiske hjelpen kan foregå på avdelingen, i basen, i liten gruppe eller som individuell trening.
- Spesialpedagogisk ansvarlig har i samarbeid med pedagogisk leder og barnets foreldre ansvar for å utvikle en IOP for den spesialpedagogiske hjelpen.
- Veiledning av barnehagens personale eventuelt ekstraassistenten inngår som en del av den spesialpedagogiske hjelpen. Et godt samarbeid mellom alle som jobber med barnet er nødvendig for å følge opp mål og tiltak som IOP krever for barnet på en god måte.
- Spesialpedagogisk ansvarlig skal i samarbeid med pedagogisk leder utarbeide en Årsrapport innen 31.12
- Strand kommune har spesialpedagoger som ambulerer mellom barnehagene. I noen tilfeller ansettes spesialpedagogisk hjelp av barnehagen selv, men dog i samråd og under veiledning av Styrket barnehage.

### **Ekstraassistent**

I tillegg til spesialpedagogisk ansvarlig kan hjelpen omfatte timer med ekstraassistent. Disse timene kan være en del av hjelpetilbudet og skal knyttes opp til barnet enten som spesialpedagogisk- eller tilrettelagt hjelp for oppfølging på avdelingen. Enkeltvedtaket forklarer dette.

- Ekstraassistenten som gir spesialpedagogisk hjelp må være kvalifisert for oppgaven. I noen tilfeller kan det være mest hensiktsmessig at en av de fast ansatte i barnehagen følger opp barnet, mens ekstraassistentressursen brukes på avdelingen/basen. Dette avtales på forhånd med koordinator Styrket barnehage.
- Når ekstraassistenten skal gi spesialpedagogisk hjelp, er det særlig viktig å sikre jevnlig veiledning. Det må avklares i IOP'en hvilke spesialpedagogiske tiltak ekstraassistenten har ansvar for. Årsrapporten skal dokumentere hvordan timene har vært brukt, hvilke tiltak som er gjennomført og hvordan tiltakene har virket.

### **Personalet generelt:**

Avklaringsrunder i personalet er viktige når en skal innplassere spesialpedagogisk hjelp og eller ekstraassistent for ett eller flere barn.

Spørsmål avdelingen skal stille seg er følgende:

- Hva forventer personalet av hverandre her inkludert spesialpedagogisk ansvarlig og ekstraassistenten?
- Hva innebærer det at barnet skal være en del av gruppa eller basen?
- Hvem tar ansvar hvis spesialpedagogen/ekstraassistenten er fraværende?
- Hvordan sikre at IOP for barnet kontinuerlig følges opp på en faglig god måte?
- For å kunne praktisere inkludering kreves det at både styrer og personalgruppa ser alle barna som sitt felles ansvarsområdet

# Refusjon



STRAND KOMMUNE

Styrket barnehage Strand kommune 2016/2017

## Informasjon angående refusjon av tildelt enkeltvedtak/ekstrahjelp.

Det er timetallet i enkelt-/vedtaket som er grunnlaget for refusjonen. Timetallet gis innenfor gjeldende barnehageår (se vedtak). Det skal sendes refusjonskrav når ansettelsen er gjort og kontrakten er underskrevet da ikke mer enn 1 mnd om gangen.

Det refunderes kun timer innenfor ordinær åpningstid. Dersom det er ansatte av barnehagens grunnbemanning som dekker barnas tildelte timer, refunderes det for vikartimene for denne personen, men da ikke mer enn vedtakets timeantall.

Det skal i vikarkontrakten komme fram formålet med ansettelsen og antall tildelte timer. Dette er viktig fordi en må se at ressursen blir brukt til ressursens formål (dokumentasjon).

**NB VIKTIG!** Det skal i første refusjonskrav legges ved kopi av ansettelsesbrevet/kontrakten det refunderes for. Kontrakten skal sendes til Kontorkoordinator Styrket barnehage Resahaugen skole. Det blir ikke refundert noe før denne kopien er mottatt.

Refusjonskravet sendes på tilsendte skjema for hver måned:

Strand kommune, Fakturamottak

Pb 115, 4126 Jørpeland

Organisasjons nr.: 964 978 751

Merk med refusjon av ekstraassistent/ekstrahjelp og barnehageåret

Referansekode: 2050-01 og WBS nummer

Det er viktig at refusjonskrav ikke blir liggende igjen over lengre perioder. Dersom noen er i tvil vennligst kontakt Gunn Rygh: 51 74 26 88. Dette er ekstra viktig i forbindelse med nytt budsjettår.

Vennlig hilsen

Arild Tid Johannessen

Virksomhetsleder Styrket barnehage

oppvekst og levekår

Strand kommune



Telefon: 51 74 30 64/47 52 38 39

E-post: [Arild.Johannessen](mailto:Arild.Johannessen@strand.kommune.no)

Internett: <https://www.strand.kommune.no>

De barnehagene som ansetter ekstraassistenter og annet personale som skal følge opp enkeltvedtaks hjelp for barna, skal gjøre dette i nært samarbeid med koordinator Styrket barnehage. Styrket barnehage oppfordrer barnehagene til å bruke egen grunnbemanning til å ivareta disse barna og heller erstatte disse med vikarer på avdelingen. Dette gjør at barnehagene vil sikre seg kompetansen og erfaringene som blir gjort med en slik jobb.

Det er barnehagen som lønner egne ansatte, men Styrket barnehage refunderer vikarutgiftene for personene som omplasseres/ansettes. Refusjonskrav avtales med Styrket barnehage. Det er viktig at informasjon rundt refusjonskravet følges opp og legges ved. Refusjonskrav med mangler vil bli returnert.

Det blir også bli plassert ekstraassistenter fra Styrket barnehage i kommunale- og private barnehager i Strand kommune.

### **Barn som bor i fosterhjem**

Det er barnevernets ansvar å melde fra om barn som hører hjemme i Strand, og bor i fosterhjem i andre kommuner til Styrket barnehage Strand. PPT i fosterhjems kommunen foretar den sakkyndige vurderingen når et barn har behov for spesialpedagogisk hjelp. Koordinator styrket barnehage fatter enkeltvedtak. Fosterhjems kommunen sender refusjonskrav for hjelpen. Dersom barnet har sakkyndig vurdering fra annen kommune skal disse gjelde til ny vurdering blir foretatt.

Når barn fra andre kommuner er bosatt i fosterhjem i Strand, er det PPT i Strand kommune som foretar sakkyndig vurdering og Styrket barnehage som gjør vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Når dette gjelder barn med spesielle behov som går i barnehage, er det veldig viktig at styrer melder dette til Styrket barnehage, slik at de kan sende refusjonskrav til barnets bostedskommune.

## Samarbeid med foreldre / foresatte

Foreldre er de viktigste samarbeidspartnerne for barnehagen. Dette understrekes i barnehageloven. Å møte hverandre med gjensidig respekt, anerkjennelse og forståelse er grunnleggende for å bygge opp et trygt samarbeid.

*Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og dannelse som grunnlag for allsidig utvikling, jf. barnehageloven § 1. Betegnelsene «hjemmet» og «foreldrene» omfatter også andre foresatte.*

*Barnehagen skal ivareta foreldrenes rett til medvirkning og arbeide i nært samarbeid og forståelse med foreldrene, jf. barnehageloven § 1 og § 4. Samarbeidet mellom hjemmet og barnehagen skal alltid ha barnets beste som mål. Foreldrene og barnehagens personale har et felles ansvar for barnets trivsel og utvikling.*

*Barnehagen skal legge til rette for foreldresamarbeidet og god dialog med foreldrene. Foreldresamarbeidet skal både skje på individnivå, med foreldrene til hvert enkelt barn, og på gruppenivå, gjennom foreldrerådet og samarbeidsutvalget. På individnivå skal barnehagen legge til rette for at foreldrene og barnehagen jevnlig kan utveksle observasjoner og vurderinger knyttet til enkeltbarnets helse, trivsel, erfaringer, utvikling og læring.*

*Barnehagen skal begrunne sine vurderinger overfor foreldrene og ta hensyn til foreldrenes synspunkter. Samarbeidet skal sikre at foreldrene får medvirke til den individuelle tilretteleggingen av tilbudet. Både foreldrene og personalet må forholde seg til at barnehagen har et samfunnsmandat og verdigrunnlag som det er barnehagens oppgave å forvalte.*

*Barnehagen må tilstrebe at barnet ikke kommer i lojalitetskonflikt mellom hjemmet og barnehagen (Rammeplanen 2017)*

Foresattes rett:

- Dersom barnehagen mener at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, må det innhentes samtykke fra foreldrene til at det kan foretas en sakkyndig vurdering (fase 1).
- Foreldrene har rett til å få kunnskap om innholdet i den sakkyndige vurderingen (fase 3).
- Foreldrene har rett til å uttale seg før det blir fattet enkeltvedtak, og deres syn skal tillegges stor vekt. Retten til å uttale seg gjelder spesielt ved avvik fra den sakkyndige vurderingen (fase 4).
- Hjelpen skal inneholde tilbud om foreldrerådgivning (fase 4).
- Foreldrene kan klage dersom barnet ikke gis rett til spesialpedagogisk hjelp eller dersom de er uenige i innholdet i enkeltvedtaket (fase 4)

## **Overgangen fra barnehage til skole**

Samarbeid mellom barnehage og skole er en forutsetning for å skape en god overgang. For barn med særlige behov, vil det være noen ekstra utfordringer knyttet til hvordan barnet kan få den særskilte tilpasningen det har behov for. Strand kommune har laget en egen plan som sikrer overgangen mellom barnehage til skole. I veilederen blir det lagt vekt på punkter som barnehagen og skolen bør samarbeide om.

Veilederen anbefaler at:

- Barnehagetiden avsluttes på en god måte og skolen og skolefritidsordningen forbereder seg på å ta imot barnet.
- Barnet blir kjent med skolen i god tid før første skoledag.
- Det er sammenheng og progresjon i læringsinnholdet i barnehage og skole.
- Foreldre godkjenner informasjonsoverføring fra barnehage til skole og har muligheter for aktiv medvirkning i denne (eget skjema)
- Pedagogisk leder i barnehage og lærer i skolen har felles møteplasser for forventningsavklaringer, kompetanseutvikling og felles planlegging.
- Kommunen initierer, planlegger, kontrollerer og følger opp samarbeidstiltak gjennom overordnede planer. Planene inkluderer både kommunale og private barnehager og skoler.
- Barnehage- og skoleeier har det overordnede ansvaret for å legge til rette for samarbeid.

## **Overganger innad i barnehagen** (Rammeplan 2017)

- Overganger skjer også innad i barnehagen. Personalet skal sørge for at barn og foreldre får tid og rom til å bli kjent med barna og personalet når de bytter barnegruppe.

## **Overgangen mellom barnehage og skole** (Rammeplan 2017)

- Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole og eventuelt skolefritidsordning. Barnehagen og skolen bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbudet til de eldste barna i barnehagen, deres overgang til og oppstart i skolen. Barnehagen må ha samtykke fra foreldrene for å dele opplysninger om enkeltbarn med skolen.
- De eldste barna skal få mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en sammenheng mellom barnehagen og skolen. Barnehagen skal legge til rette for at de eldste barna har med seg erfaringer, kunnskaper og ferdigheter som kan gi dem et godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen. Barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetiden på en god måte og møte skolen med nysgjerrighet og tro på egne evner. Barna skal få bli kjent med hva som skjer i skolen og skolefritidsordningen.

## **Kommunale overgangsrutiner**

For å sikre en god overgang fra barnehagen til skolen, har Strand kommune utarbeidet overgangsrutiner. For barn som har rett til spesialundervisning i skolen, skal evalueringsrapport fra barnehagen brukes som utgangspunkt for overgangsarbeidet.

**NB!** Overføring av opplysninger må klareres med foreldrene før denne prosessen settes i gang. Barnehagene har ansvar for overføring av evalueringsrapport hvis tillatelse fra foreldrene foreligger. Strand kommune har utarbeidet eget skjema for dette.



## Barn med spesialpedagogisk hjelp

NÅR	HVEM	HVA/HVORDAN	ANSVAR
August	Styrket barnehage, barnehagen, Skoleledelsen og Foreldre/foresatte	møte om barn med omfattende hjelpetbehov på skolen	Styrket barnehage
Desember	Barnehage, Skole, Styrket barnehage, PPT, Foreldre/foresatte	Årsrapport	Barnehagene i samarbeid med Styrket barnehage
Januar	PPT, Skole, og Styrket barnehage	Møte om barn med spesielle behov	PPT
Mai	Barn Assistent/spes.ped.lærer	Jevnlig besøk i SFO	Styrket barnehage i samarbeid med barnehagen
Mai	Barnehage Skole Styrka barnehage PPT Foreldre/foresatte	Overgangsmøte / Evaluering IOP  I barnehagen	Barnehagene i samarbeid med Styrket barnehage
Juni	Kontaktlærer assistent	Besøk i barnehagen	Skolen

## Barn med norsk som 2. språk

Barnehagene kartlegger barnets språk på høsten året før skolestart.

Når:	Hvem:	Hva/Hvordan:	Kommentar:
September:	Pedagog i barnehagen	Kartlegging av barnets språkutvikling og begrepsforståelse (alle 4 åringene)	Kontakt Styrket barnehage ved behov for hjelp!
Oktober	Skolefaglig koordinator	Felles foreldremøte barnehage, skole, SFO, NAV, læringscenteret og HERO (* se under)	Tema: Overgang barnehage – skole
November	Skolen	Innskrivningsskjema med avkryssing for morsmål og nasjonalitet	

\*Felles foreldremøte for førskolebarn:

- Ansvarlig: Skolefaglig koordinator
- Tidspunkt: På dagtid
- Inviterte: Foreldre med barn som skal begynne på skolen neste høst, barnehagene, skolene, SFO, NAV, læringscenteret og HERO.
- På læringscenteret: Informasjon om skolestart, årsplan overgang barnehage – skole, forventninger, svare på spørsmål osv

## Tilbud og rettigheter

### Kommunale hjelpeinstanser

Barnehagene samarbeider med ulike kommunale hjelpetjenester som PPT, Familiens hus, helsestasjonen, barnevernet, Styrket barnehage.

PPT har to hovedoppgaver i forhold til barnehagene:

1. Hjelpe barnehagene med kompetansebygging og organisasjonsutvikling for å gi et godt tilbud til barn med spesielle behov. Dette kan blant annet dreie seg om veiledning, kurs og nettverk.

2. Gi sakkyndige vurdering

PPT vurderer behov for kontakt med de statlige kompetansesentrene som også bidrar med kurs og veiledning.

Barnehagekonsulenten/Virksomhetsleder Styrket barnehage tilbyr kurs, nettverkssamlinger og veiledning. Kompetanseheving og kvalitetsutvikling i barnehagene.

### Individuell plan (IP)

Noen barn har rett til å få utarbeidet en individuell plan (IP) eller habiliteringsplan. Dette gjelder barn som trenger langvarige og koordinerte helsetjenester. Denne retten er forankret i bl.a. lov om pasientrettigheter (1999) og lov om spesialisthelsetjenesten (1999, § 2–5). Viser til kommunal prosedyre for individuell plan. Barn som får rett på en slik plan får utnevnt en koordinator.

*”Det er helseforetaket og kommunens helse- og sosialtjeneste som har ansvar for å utarbeide IP. Det understrekes imidlertid at planarbeidet må koordineres og at etatene skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for pasientene. Et barn med nedsatt funksjonsevne kan ha behov for oppfølging fra ulike instanser på kommunalt og statlig nivå. IP skal sikre at det blir gitt et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud, og at det er én person som har hovedansvaret for at planen er koordinert og følges opp. Foreldrene skal gi sitt samtykke til at det utarbeides IP for sitt barn, og de har rett til å delta i arbeidet med planen. (Veileder til forskrift om individuell plan, 2005).”*

## **Opptak i barnehage**

Etter barnehageloven § 13 har barn med nedsatt funksjonsevne rett til prioritet ved opptak i barnehage. Dette gjelder dersom en sakkyndig instans mener at barnet har et større behov for barnehageplass enn førskolebarn ellers har.

### **Utsatt og framskutt skolestart**

Barn i Norge skal til vanlig begynne i grunnskolen det kalenderåret de fyller 6 år.

Opplæringsloven (§ 2–1) åpner for utsatt og framskutt skolestart. Utsatt skolestart vil kunne innvilges dersom en etter sakkyndig vurdering er i tvil om barnet har kommet langt nok i sin utvikling til å begynne på skolen, og dersom foreldrene krever dette. Her gjelder også FNs barnekonvensjon (1999) om at hensynet til barnets beste skal tillegges vekt. I noen tilfeller åpner loven også for at et barn kan begynne på skolen ett år tidligere når det innen 1. april har fylt fem år. Her forutsettes det at foreldrene søker om det, og at det er anbefalt ut fra en sakkyndig vurdering gjort av PPT.

### **Kvalitetssikring**

Det er ikke kun antall timer med spesialpedagogisk hjelp som har betydning for tilbudet til barna. Det er kvaliteten på tilbudet som avgjør om barna får den hjelpen de har behov for. I Strand kommune satser vi på kompetansebygging både blant spesialpedagogisk personale og barnehagepersonalet for øvrig.

Ambulerende spesialpedagogisk team skal ha jevnlig felles faglig oppdatering. To til tre ganger pr. halvår må være en målsetting.

## **Leke- og læresamling**

Styrket barnehage har bygget opp en leke-, læresamling med spesialpedagogisk materiell. Tanken med samlingen er at materiell og utstyr skal være lett tilgjengelig og at det skal inspirere til variasjon og mangfold. Samlingen er tenkt å fungere både som en idébank, til bruk av spesialpedagoger og til utprøving i barnehager. Samlingen vil også inneholde spesialutstyr som kjøpes inn til enkeltbarn og som leveres tilbake når barnet ikke har bruk for det lenger.

## **Pedagogisk observasjonsmaterieil**

### Observasjon og pedagogisk bruk av lek for barn med og uten handikapp

av Liv Vedeler, Pedagogisk Psykologisk Forlag (1989).

Materiellet består av en håndbok og et observasjons-skjema. Det observeres på områdene sansemotorikk, språk/begrep, sosialt samspill og konstruksjonsevne/kreativitet.

### Se bildet si ordet

Begrep i ulike kategorier. Barnet ser på bilder, og en kan da se hvor barnet har begrepshull. Aldergruppe: barnehage, tidlig skolealder og fremmedspråklige. Kan få tilgang til ved henvendelse til PPS.

### Språk 5-6

av Ernst Ottem og Jørgen Frost. Dette er en screening test utgitt av Bredtvet kompetansesenter. Aldersgruppe: 6 – 16 år. Utgitt av Bredtvet kompetansesenter.

### MIO. Matematikken – Individet – Omgivelsene

av Hilde Skaar Davidsen, Inger Kristine Løge, Olav Lunde, Elin Reikerås, Tone Dalvang. Observasjonsmaterieil i matematikk for førskolebarn. Utgitt av Aschehoug forlag.

### KALA er en kartlegging av lekeatferd

utarbeidet av Grete Hoven, Trøndelag kompetansesenter (2002). Materiellet består av observasjonsskjema og et veiledningshefte. Materiellet er beregnet for observasjon av barns lekeatferd. Det er en vurderingsskala og ikke en test. Materiellet er ment å kunne gi en pekepinn på hvordan barnet fungerer på viktige lekeområder. Kan bestilles fra Trøndelag kompetansesenter, [www.statped.no](http://www.statped.no).

### TRAS

Tidlig Registrering Av Språkutvikling, er beregnet på barn i alderen 2–5 år. Materiellet består av en håndbok og et observasjonsskjema. Det observeres på områdene samspill, kommunikasjon, oppmerksomhet, språkforståelse, språklig kunnskap, uttale, ordproduksjon og setningsproduksjon. Håndbok og registreringskjema kan bestilles fra Senter for leseforskning, P.b. 8002, 4068 Stavanger. E-post: [slfpost@slf.his.no](mailto:slfpost@slf.his.no)

### Askeladden språkscreeningstest

er utformet for barn i alderen 2 til 6 år og 11 mnd. Hensikten er å vurdere barnets språkkompetanse. Materiellet består av en tøypose med 31 ulike objekter, et tøyestykke, en håndbok og et noteringsark. Selve testen er delt inn i 9 delprøver, og ved hjelp av objektene registreres bl.a. barnets objektbenevning, artikulasjon, fargekunnskap, setningskonstruksjon, taktil formoppfatning og visuelt – og auditivt korttidsminne. Testen kan bestilles fra Sissel Næss, Grimstadholmen 115, 5060 Søreidgrend, tlf. 55120347.

### SATS

(Screening av toåringers språk, Horn og Hagtvet 1997) er både et observasjonsmaterieil og et screeningverktøy som skal vurdere språkforståelsen hos toåringers. Samspill og oppmerksomhet er også en del av vurderingen. Materiellet består av ti objekter fra hverdagslivet, et skjema som foreldrene skal fylle ut, et kartleggings-skjema og en veiledning. Kartleggingen blir utført av helsesøsteren ved toårskontrollen på helsestasjonen. Foreldrenes vurdering er med i den samlede vurderingen.

### Alle med

er et observasjonsmaterieell for bruk i barnehagen for barn i alderen 1 til 6 år. Materiellet består av et observasjonsskjema samt et veiledningshefte. Observasjonsskjemaet dekker seks utviklingsområder: språkutvikling, lek, sosioemosjonell utvikling, hverdags-aktiviteter, trivsel og sansemotorisk utvikling. Hensikten er at materiellet bl.a. skal gi et helhetlig bilde av barnet og det barnet mestrer. Materiellet er utarbeidet av Inger Kristine Løge, Karina Leidland, Mette Mellegaard, Aud Harriet Sleveland Olsen, Torill Waldeland. Info Vest forlag.

### Språk 4

(Horn og Dalin 2008) er både et observasjonsmaterieell og et screeningverktøy. Det består av en bildefolder, en veiledning og et kartleggingsskjema. Bildefolderen er utgangspunkt for en samtale som skal avdekke trekk ved barnets språkforståelse, setningsstruktur, uttale, ordforklaring o.a. Samspill og oppmerksomhet er en del av det som blir vurdert. Kartleggingen blir utført av helsesøsteren ved fireårskontrollen, men foreldrenes vurdering skal også trekkes inn. Dersom den samlede vurderingen viser tegn på forsinket språkutvikling, skal barnet vises videre til en mer omfattende kartlegging.

### Lær meg norsk før skolestart!

Språkpermen (Sandvik og Spurkland 2009) er et observasjonsmaterieell som bygger på et mappevurderingsprinsipp. Det består av en perm for hvert barn. Kartleggingen er knyttet til seks hovedområder: språkbruk, samtale, lesetund med samtale om tekst og bilder, barnets egne fortellinger, lesing og skriving og morsmålet. Hvert av områdene er delt i fire deler: situasjonsbeskrivelse, dokumentasjon av utvikling, tiltak og språkmiljøet. Kartleggingen blir utført av personalet i barnehagen.

### Å by opp til dans –

Observasjon av tidlig kommunikasjon, 1-5 år

## Dokumentasjon og sensitive opplysninger

Barnehagen har ansvar for å behandle sensitive opplysninger med varsomhet, jfr. Datatilsynets krav og retningslinjer for behandling av sensitive opplysninger. Som en ekstra sikkerhet anbefales det at en ikke skriver navn eller andre personopplysninger på sensitive dokumenter under utarbeiding eller oppbevaring. En må også unngå å sende sensitive opplysninger pr. e-post. I Strand kommune brukes websak som er et sikkert system for skoler og kommunale barnehager med hensyn til behandling av dokumenter som inneholder sensitive opplysninger. Papirer som oppbevares i barnehagene skal arkiveres i låsearkiver i godkjente arkivskap

## Maler og Skjema

Skjema og maler som er listet opp nedenfor finnes på følgende nettside:

[STRAND KOMMUNE](#)

- Henvisningsskjema PPT m/skjema for pedagogisk rapport.
- Mal for søknad om tilskudd til ekstrahjelp, tilretteleggingsmidler for barn med nedsatt funksjonsevne.
- Mal for IOP og evaluering.
- Mal årsrapport
- Skjema for godkjenning fra foreldre om overføring av informasjon fra barnehage til skole