



Tilpasning og tilrettelegging i barnehagen

DEL 3: Individuell rett til spesialpedagogisk hjelp

Revidert av Mona Hammer Olsen og Hilde Sjøvoll 2021



Rutine individuell rett til spesialpedagogisk hjelp - barnehageloven § 31

- 1. Lovgrunnlag
- 2. Rutinens mål
- 3. Hvilke barn har rett til individuelt spesialpedagogisk barnehagetilbud
- 4. Hovedprinsipper for praktisk framgangsmåte og oppgavedeling
- 5. Vedlegg

1. Lovgrunnlag

Lov om barnehager § 31 Rett til spesialpedagogisk hjelp

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage.

Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om forelderådgivning.

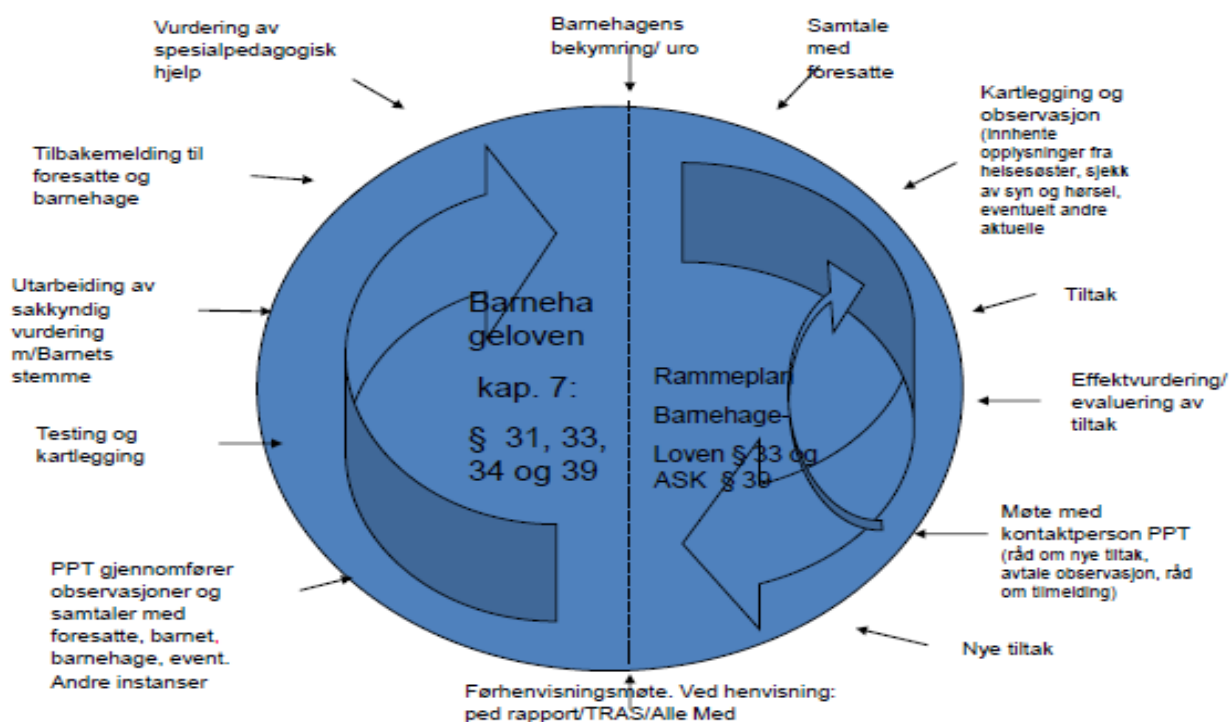
Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen.

2. Rutinens mål

Rutinens mål er å sikre at barn med behov for spesialpedagogisk hjelp tidlig mottar den støtte og oppfølging de har krav på.

3. Barnet har en individuell rett

Retten til spesialpedagogisk hjelp er en individuell rett. Den skal vurderes på et selvstendig grunnlag, og en skal alltid først ta standpunkt til om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehagetilbudet.



Barnehagene er forpliktet til å møte det enkeltes barns behov og sikre at alle får ta del i og medvirke i fellesskapet. Spesialpedagogisk hjelp skal bidra til at barn med særskilte behov også kan ta del i fellesskapet og få en god barndom preget av trivsel, vennskap og lek. (st.mld 6)

Barnehageloven § 32 presiserer at tilbudet om spesialpedagogisk hjelp så langt som mulig skal utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn. I alle handlinger og avgjørelser som gjelder barn i barnehagen, skal hva som er best for barnet, være et grunnleggende hensyn, jf. Barnehageloven § 3.

Før det vurderes henvisning til PPT skal det være utført kartlegging og tilretteleggingstiltak i den enkelte barnehage. Dette ihht Tjeldsund kommunes prosedyre «*Tilpasning og tilrettelegging i barnehagen. DEL 1: Individuell tilpasning innenfor ordinært tilbud*» Det er først når hovedprinsippene i denne prosedyren er fulgt, og barnehagen og/eller foresatte finner tiltakene utilstrekkelig at man kan melde fra om behov for spesialpedagogisk hjelp.



4. Hovedprinsipper for praktisk framgangsmåte og oppgavedeling

Når foreldre (eller barnehagen) mener at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, drøftes ei evt henvisning til PPT i et samarbeidsmøte. Foreldre kan melde fra behov allerede ved søknad om barnehageplass. Ved behov for samarbeid med PPT angående enkeltbarn, må det foreligge skriftlig samtykke fra foresatte. Saksgangen ved behov for spesialpedagogisk hjelp har vi delt inn følgende 5 faser:

Aktør	tiltak/aktivitet	Ansvar
	Fase 1:	
Barnehagen	Gjennomfører førhenvisningsmøte med foreldre og PPT	Styrer
Barnehagen	Utredet og klargjør henvisningsskjema. Pedagogisk rapport og andre kartlegginger vedlegges søknaden. Alle dokumenter sendes via Acos Websak: Foresatte signerer elektronisk, før det sendes til PPT med kopi til foreldre.	Styrer Pedagogisk leder
	Fase 2:	
PPT	Sakkyndig vurdering skrives. Denne mottar foreldre og barnehagen.	Barnehagens kontaktperson på PPT Sør-Troms
	Fase 3:	
Barnehagen	Gjør enkeltvedtak med utgangspunkt i sakkyndig vurdering. Det fattes enkeltvedtak også dersom sakkyndig vurdering avvikes. Styrer i barnehagen sender melding om vedtak til kommunalsjef. Dersom henvisningen gjelder barn bosatt i fosterhjem i Tjeldsund kommune, skal vedtak fattes av hjemkommunen.	Styrer
	Fase 4:	
Barnehagen	Oppretter ansvarsgruppe . Det avholdes minimum to møter pr barnehageår.	Styrer
Barnehagen	Kan ha barnemøter hvor ansatte på barnets avdeling drøfter og diskuterer tilpasning for enkeltbarnet. Settes opp kortsiktige planer som også evalueres. Foresatte informeres fortløpende	Styrer Pedagogisk leder
Barnehagen	utarbeider IOP . Lages med utgangspunkt i sakkyndig vurdering.	Styrer Pedagogisk leder
	Fase 5:	
Barnehagen	Evaluerer IOP. (To ganger pr år)	Styrer
Ansvarsgruppe	Melder inn evt behov for IP. Koordinerende enhet utnevner koordinator med ansvar for samarbeid med foreldre.	Koordinator
Barnehagen	Sender møteinnkallinger, referater, IOP, rapporter, henvisninger og søknader via Acos Websak. Det blir dermed arkivert i barnemappen.	Styrer

Klager over vedtak sendes til den aktuelle barnehage som, sammen med kommunalsjefen for oppvekst og forebygging, vurderer klagen. Hvis vedtaket ikke blir omgjort sendes klagen direkte videre til Statsforvalteren i Troms og Finnmark.



5. Vedlegg

Henvisningsskjema - hentes fra Harstad kommune
Samtykkeskjema for observasjon
Pedagogisk rapport – hentes fra Harstad kommune
IOP
Rapport IOP