

 <b>Harstad kommune</b> BARNEHAGE FAGPROSEDYRER BARNEHAGER		Dok.id.: D01444
		Plassering: I.2.5.4-4
EGNET INDIVIDUELT TILRETTELAGT BARNEHAGETILBUD §37		Prosedyre
Godkjent av: Barnehagesjef		Først utgitt: 21.02.2012
Skrevet av: Fag barnehage		Sidenr: 1
Utgave: 10.01	Godkjent dato:	Gjelder fra: 15.09.2023
		Revideres: 15.09.2025

## Formål

Å sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud.

## Beskrivelse

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Det er kommunen som har plikt til å sørge for at barnet får det tilbudet det har krav på. Kommunen må sette barnehagene i stand til å gi barn med nedsatt funksjonsevne et tilrettelagt tilbud. Kommunens tilretteleggingsplikt gjelder tiltak som er nødvendige for at barnet skal kunne nyttiggjøre seg av barnehageplassen. Barnets funksjonsnedsettelse skal dokumenteres, og det skal vurderes om barnets funksjonsnedsettelse og dens konsekvenser for barnet skaper et større behov for barnehageplass enn for andre barn. For å ha rett til tilrettelegging etter kapittel VII, § 37 må barnets funksjonsnedsettelse være av en slik art at det kreves tilrettelegging utover det som er innenfor barnehageeiers plikt, se kap 7 i Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver: *Tilrettelegging av det allmennpedagogiske tilbudet for barn som trenger ekstra støtte.*

1. Enhetsleder/styrer er ansvarlig for at ansatte er orientert om denne prosedyren.
2. Det gjennomføres temamøte annethvert år på høsten, med gjennomgang av prosedyre, søknadsskjema og regelverkforståelse av § 37 med enhetsledere/styrere/avdelingsledere og pedagogiske ledere i kommunale og private barnehager.
3. Avdelingsleder/styrer er ansvarlig for at det blir gjennomført samtale med foresatte for å drøfte på hvilken måte barnehagen best kan tilrettelegge i forhold til barnets særskilte behov.
4. Avdelingsleder/styrer er ansvarlig for at barnehagen gjennomfører nødvendige pedagogiske tiltak så snart behovet er identifisert.
5. Foresatte kan i samarbeid med avdelingsleder/styrer søke om ressurser til et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud for barn i barnehagen. Bakgrunn for søknaden vil være behov hos enkeltbarn i barnehagen. I søknaden skal det også fremkomme hvordan barnehagen tilrettelegger tilbudet ved bruk av egne ressurser. Ved behov for veiledning i søknadsprosessen kan barnehagemyndigheten kontaktes. Søknaden sendes til fag barnehage.
6. Det kan søkes om ressurser til et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud hele året. For å ivareta en god saksbehandling skal saker som er kjent for barnehagen være levert innen 1. april for neste barnehageår.
7. Når foresatt har signert på søknad om individuelt tilrettelagt barnehagetilbud gis det ikke forhåndsvarsel. I søknader uten medvirkning fra foresatte vil vi i henhold til Forvaltningsloven § 16 sende ut forhåndsvarsel. Foresatte gis mulighet for å

kommentere innholdet i vurdert vedtak. Frist for å komme med innspill er innen 2 uker etter at forhåndsvarselet er mottatt.

8. Administrativt vedtak fattes av barnehagemyndigheten. Vedtakets omfang skal vurderes i forhold til likeverdighetsprinsippet. Vedtaket sendes til foresatte og barnehagen så snart det er saksbehandlet.
9. Vedtak kan i helt spesielle tilfeller omgjøres i løpet av vedtaksperioden. Slike tilfeller kan være:
  - dersom barnets behov endrer seg.
10. Foresatte har klageadgang på vedtaket, i henhold til forvaltningsloven. I noen saker vil også barnehagen kunne regnes som part etter forvaltningsloven § 28 første ledd, og således ha klagerett.

Klagen sendes Harstad kommune, postmottak, Fagstab, 9479 Harstad, innen tre uker etter at vedtaket er kjent. Fagstab er saksbehandler ved klagebehandling. Hvis klagen ikke imøtekommes vil klagen bli oversendt Statsforvalteren i Troms og Finnmark som er klageinstans.

11. Hvis barnet har behov for et individuelt tilrettelagt barnehagetilbud også neste barnehageår, må det søkes på nytt
12. Individuelt tilrettelagt barnehagetilbud skal evalueres innen mai måned på eget skjema. Sendes til Fag barnehage med kopi til foresatte.
13. Det gjennomføres halvårlige møter med støtteressurser som gjennomfører vedtaksarbeid etter § 37. Møtet omhandler gjennomgang av gjennomføring av vedtak og erfaringsutveksling.

## Ansvar/myndighet

Avdelingsleder/styrer har ansvar for gjennomføring av prosedyren.

## Evaluering

Er prosedyren fulgt?

Eventuelle avvik rapporteres i hht kommunens avvikprosedyre.

## Grunnlag

[Rammeplanen - Tilrettelegging av det allmennpedagogiske tilbudet for barn som trenger ekstra støtte](#)

[Lov om barnehager \(barnehageloven\)](#)

### Vedlegg

[V01](#)

[Søknad om egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud \(I.2.5.5-35\)](#)

[V02](#)

[Evaluering av egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud for barn med nedsatt funksjonsevne i barnehagen § 37 \(I.2.5.5-4\)](#)

[V03](#)

[Rutine for refusjon av støttestillinger til private barnehager \(I.2.5.5-17\)](#)

[V04](#)

[Refusjon lønnsutgifter private barnehager \(I.2.5.4-16\)](#)