

Handlingsløype for inkluderende fellesskap

Retningslinje for barnehagens arbeid med tidlig innsats, inkludering og spesialpedagogisk hjelp



Innhold

1. Likeverdig tjenestetilbud for alle barn i Haugesund.....	3
1.1. Forebygging og tidlig innsats.....	4
1.2. Særskilte tiltak og spesialpedagogisk hjelp	4
1.3. Samarbeid mellom barnehage og PPT	5
2. Handlingsløypen	6
2.1. Forebygging og tidlig innsats.....	7
2.1.1 Definerings.....	7
2.1.2 Utprøving	8
2.1.3 Evaluering.....	9
2.1.4 Utvikling	10
2.2 Utredning av behov for spesialpedagogisk hjelp	11
2.3 Gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp.....	12
2.4 Evaluering av spesialpedagogisk hjelp	13
3. Overganger.....	14
3.1 Barn som bytter barnehage	14
3.2 Barn som begynner på skole	14
4. Roller og begreper	15
5. Retningslinjen må ses i sammenheng med.....	15

1. LIKEVERDIG TJENESTETILBUD FOR ALLE BARN I HAUGESUND

Alle barn i Haugesund skal få et likeverdig tilbud i barnehagen, uavhengig av hvor de bor. Handlingsløypen beskriver hvordan barnehagene skal arbeide for å forebygge utfordringer og gi støtte til barn som trenger det. Målet er å sikre en felles praksis og redusere forskjeller mellom barnehagene. Retningslinjen vil bidra til at både barnas behov og barnehagens behov blir ivaretatt, samtidig som samarbeidet med PP- tjenesten sikres i alle faser.

Handlingsløypen består av fire faser. Fasene og aktivitetene må ses i sammenheng, og kan inngå i hverandre. Det skal være et nært samarbeid med foresatte i alle fasene, og alle tjenesteytere har ansvar for at det foreligger et informert samtykke fra foresatte. Retningslinjene er forpliktende for kommunale barnehager. Private barnehager anbefales å følge dem.

Barn skal møte en barnehage som fremmer deltakelse, tilhørighet, utvikling og mestring. Forebygging, tidlig innsats og inkludering er grunnleggende prinsipper i arbeidet.

Når et barn strever med å delta i lek, læring eller felleskapet, skal barnehagen undersøke både barnets behov og forhold i barnehagemiljøet. Før det settes inn tiltak rettet mot barnet, skal barnehagen vurdere om endringer i organisering, voksenpraksis kan bidra til bedre deltagelse og utvikling. Det ordinære tilbudet er grunnlaget for alle barn. For noen barn kan i tillegg ha behov for tilrettelegging eller spesialpedagogisk hjelp.

Handlingsløypen skal sees i sammenheng med Haugesund kommunes BTI-modell. BTI viser hvem som er involvert og graden av samarbeid, mens handlingsløypen viser hvordan barnehagen arbeider systematisk fra undring og observasjon, til tiltak, evaluering og vurdering av veien videre.

Grunnprinsipp

- Se barnet i sammenheng med barnehagemiljøet og barnegruppen.
- Undersøk hva de voksne kan gjøre mer av, mindre av eller annerledes.
- Prøv tiltak tidlig og så langt som mulig i barnets vanlige hverdag.
- Samarbeid med foresatte gjennom hele forløpet.
- Ivareta barnets perspektiv ut fra alder og forutsetninger.

1.1. FOREBYGGING OG TIDLIG INNSATS

Forebygging er en kontinuerlig del av barnehagens ordinære arbeid og gjelder hele barnegruppen. Tidlig innsats betyr å reagere når et barn eller en barnegruppe ikke ser ut til å få tilstrekkelig utbytte av tilbudet.

Når det oppstår undring eller bekymring, undersøk først

- organisering av barnegruppen, aktiviteter og overganger
- lekemiljøet og barnets mulighet til å delta i lek
- voksenrollen, relasjoner og samspill
- språk- og kommunikasjonsmiljøet
- struktur og forutsigbarhet
- fysisk og sosialt miljø

1.2. SÆRSKILTE TILTAK OG SPESIALPEDAGOGISK HJELP

Kommunen har ansvar for å fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven §31. Hjelpen skal også omfatte tilbud om foreldrerådgivning. Spesialpedagogisk hjelp erstatter ikke barnehagens ansvar for å tilpasse det ordinære tilbudet.

1.3. SAMARBEID MELLOM BARNEHAGE OG PPT

Kontaktdag – uten henvisning	Henvisning til tidlig innsats	Sakkyndig vurdering	Oppfølging av spesialpedagogisk hjelp
Brukes når barnehagen ønsker veiledning og refleksjon om barnehagemiljøet, voksenpraksis, organisering, lek, språk eller tiltak i det ordinære tilbudet. Krever ikke henvisning. PP-kontakt har ansvar for oppfølgingen og er barnehagens inngang til PPT. Ved behov kan veiledningsteam, psykolog, logoped og audiopedagog kobles på i dialog med PP-kontakt. I noen tilfeller kan det være aktuelt å samarbeide med andre instanser som helsestasjon, psykisk helse barn og unge, fysio-ergo, barnevern mm.	Brukes når det er behov for mer målrettet og systematisk bistand fra PPT knyttet til et enkelt barn over tid. Dette er ikke en sakkyndig vurdering. PP-kontakt har ansvar for oppfølgingen og er barnehagens inngang til PPT. Ved behov kan veiledningsteam, psykolog, logoped og audiopedagog kobles på i dialog med PP-kontakt. I noen tilfeller kan det være aktuelt å samarbeide med andre instanser som helsestasjon, psykisk helse barn og unge, fysio-ergo, barnevern mm.	Brukes når det er spørsmål om barnet kan ha rett til spesialpedagogisk hjelp. Saken drøftes med PPT før henvisning. Barn med store og omfattende behov kan henvises direkte til dette sporet. PPT-kontakt er ansvarlig saksbehandler. PPT kan med foresattes samtykke henvise til spesialisthelsetjenesten for ytterligere utredning dersom undersøkelser i sakkyndighetsprosessen tilsier det.	Brukes når det er behov for kompetanseheving, veiledning eller støtte til ansatte og foresatte i oppfølgingen av barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp. PP-kontakt har ansvar for oppfølgingen og er barnehagens inngang til PPT. Ved behov kan veiledningsteam, psykolog, logoped og audiopedagog kobles på i dialog med PP-kontakt. I noen tilfeller kan det være aktuelt å samarbeide med andre instanser som helsestasjon, psykisk helse barn og unge, fysio-ergo, barnevern mm.

Parallelt med henvisning og utarbeidelse av sakkyndig vurdering skal barnehagen videreføre, evaluere og justere tiltak i det ordinære tilbudet. Barnet skal ikke stå uten støtte mens saken behandles.



2. HANDLINGSLØYPEN

Handlingsløypen er delt inn i fire hovedområder:

1. Forebygging og tidlig innsats
2. Utredning av behov for spesialpedagogisk hjelp
3. Gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp
4. Evaluering av spesialpedagogisk hjelp.

Hovedområdene henger sammen og kan overlappe. Handlingsløypen skal ikke forstås som en trinnvis vei mot spesialpedagogisk hjelp.

Når arbeidet gjelder enkeltbarn, kan handlingsløypen gå videre til nr. 2

1. Forebygging og tidlig innsats	2. Utredning av behov for spesialpedagogisk hjelp	3. Gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp	4. Evaluering av spesialpedagogisk hjelp
Fasemodellen kan brukes i arbeid på system-, gruppe- og individnivå. Arbeidet beveger seg mellom de fire fasene: 	• Henvisning til PPT – Sakkyndig vurdering • Helhetlig kartlegging av barnet og miljøet. • Vurdering av det ordinære barnehage tilbudet. • Vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp. • Enkeltvedtak.	• Iverksette og forankre tiltakene i enkeltvedtaket. • Avklare roller, ansvar og samarbeid. • Integrere tiltak i ordinær praksis. • Sikre samarbeid i laget rundt barnet. • Følge opp og justere tiltak.	• Evaluere barnets utbytte. • Vurdere videre behov for hjelp. • Justere, avslutte eller utrede på nytt. • Fortløpende arbeid med årsrapport.

2.1. FOREBYGGING OG TIDLIG INNSATS

Forebygging og tidlig innsats kan handle om hele barnehagen, en barnegruppe eller et enkeltbarn. Arbeidet kan starte fordi barnehagen ønsker å utvikle egen praksis, eller fordi det oppstår undring eller bekymring. Fasemodellen brukes for å undersøke situasjonen, prøve ut tiltak, evaluere resultatene og vurdere veien videre. Foresatte involveres.

2.1.1 DEFINERING

Defineringsfasen handler om å forstå situasjonen før dere velger tiltak.

Dere konkretiserer hva dere ønsker å undersøke eller utvikle, og ser nærmere på hva som kan påvirke situasjonen. Når det gjelder bekymring eller undring rundt et enkeltbarn, deles dette tidlig med foresatte, slik at deres perspektiv blir en del av forståelsen av situasjonen. Målet er å få et godt grunnlag for det videre arbeidet.



Aktivitet	Når	Ansvar
Definer hva dere ønsker å undersøke eller utvikle. Det kan gjelde barnehagens praksis eller miljø, en barnegruppe eller en undring/bekymring rundt enkelt barn. Del undringen eller bekymringen med nærmeste leder. Konkretiser hva bekymringen gjelder.	Løpende	Pedagogisk leder
Undersøk situasjonen og miljøet. Se etter når det er god deltakelse og mestring, og når det oppstår utfordringer. Se blant annet på lek, relasjoner og samspill, språk og kommunikasjon, voksenpraksis, organisering, struktur og overganger.	Løpende	Pedagogisk leder
Når det gjelder enkeltbarn: Del undringen eller bekymringen med foresatte tidlig, og innhent deres perspektiv på barnets situasjon.	Løpende	Pedagogisk leder
Bli enige om konkrete mål og hva dere ønsker å oppnå. Avklar hva som skal prøves ut og når det skal vurderes. Ved arbeid rundt enkeltbarn gjøres dette i samarbeid med foresatte.	Ved behov	Pedagogisk leder i samarbeid med styrer
Vurder behov for bistand fra PPT gjennom kontaktdag og/eller henvisning til tidlig innsats. PPT kan bistå både i systemrettet arbeid og i arbeid rundt enkeltbarn.	Ved behov	Styrer

2.1.2 UTPRØVING

Utprøvningsfasen handler om å prøve ut de avtalte tiltakene i praksis.

Dere følger med på hvordan tiltakene virker, og justerer dem underveis dersom det er behov for det. Når arbeidet gjelder et enkeltbarn, involveres foresatte i oppfølging og justering av tiltakene.

Aktivitet	Når	Ansvar
Gjennomfør de avtalte tiltakene i barnehagen. Sørg for at ansatte som skal gjennomføre tiltakene kjenner mål, tiltak og ansvar.	Løpende	Pedagogisk leder i samarbeid med styrer
Følg med på hvordan tiltakene virker i praksis. Se etter endringer i miljøet, voksenpraksis, deltakelse og mestring.	Løpende	Pedagogisk leder
Juster tiltak underveis når observasjoner og erfaringer viser behov for det. Når arbeidet gjelder enkeltbarn, gjøres justeringer i samarbeid med foresatte.	Løpende	Pedagogisk leder
Dersom det ikke er gjort tidligere: Vurder om det er behov for bistand fra PPT. PPT kan bidra i utprøving og justering av tiltak både på systemnivå og rundt enkeltbarn.	Ved behov	Styrer

2.1.3 EVALUERING

Evalueringsfasen handler om å vurdere om tiltakene er gjennomført som planlagt, og om de har ført til ønsket endring. Observasjoner og erfaringer brukes som grunnlag for vurderingen. Når arbeidet gjelder et enkeltbarn, inngår også barnets perspektiv og foresattes vurderinger i evalueringen.



Aktivitet	Når	Ansvar
Vurder om tiltakene er gjennomført som planlagt og om de har ført til ønsket endring.	Til avtalt tid	Pedagogisk leder i samarbeid med styrer
Bruk observasjoner og erfaringer fra personalet som grunnlag for evalueringen. Se etter endringer i miljøet, voksenpraksis, deltakelse og mestring. Når arbeidet gjelder enkeltbarn, inngår barnets perspektiv og foresattes vurderinger i evalueringen.	Ved evaluering	Pedagogisk leder
Dersom det ikke er gjort tidligere: Vurder behov for bistand fra PPT. PPT kan bidra i evaluering både på systemnivå og rundt enkeltbarn.	Ved behov	Styrer

2.1.4 UTVIKLING

Utviklingsfasen handler om å bruke evalueringen til å vurdere veien videre.

Tiltak kan videreføres, justeres eller avsluttes, og nye behov følges opp. Når arbeidet gjelder et enkeltbarn, vurderes det sammen med foresatte om barnet får tilstrekkelig utbytte av barnehagetilbudet, og om det er behov for videre oppfølging.



Aktivitet	Når	Ansvar
Ta stilling til om tiltakene skal videreføres, justeres eller avsluttes. Vurder om evalueringen har avdekket nye behov for utvikling av praksis eller miljø.	Etter evaluering	Pedagogisk leder og styrer i samarbeid med foresatte
Når arbeidet gjelder enkeltbarn: Vurder om barnet får tilstrekkelig utbytte av det ordinære og tilrettelagte barnehagetilbudet.	Etter evaluering	Pedagogisk leder og styrer i samarbeid med foresatte
Dersom barnet fortsatt ikke har tilstrekkelig utbytte, drøft med foresatte og PPT om det er aktuelt med en sakkyndig vurdering av behovet for spesialpedagogisk hjelp.	Ved behov	Styrer i samarbeid med foresatte og PPT
Ved beslutning om henvisning til PPT for sakkyndig vurdering: send henvisning via Sikker sak. Viderefør og juster tiltak i barnehagen mens saken behandles.	Løpende	Pedagogisk leder i samarbeid med styrer

2.2 UTREDNING AV BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP

Denne fasen starter når det er sendt henvisning om sakkyndig vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp. PP- tjenesten utreder barnets behov og vurderer barnets situasjon i barnehagen og hjemmet.

Aktivitet	Når	Ansvar
Gjennomfør helhetlig kartlegging. Dette kan omfatte inntakssamtale med foresatte, observasjon av barnet og barnehagemiljøet, samtale med barnet, kartlegging/testing og innhenting av relevant informasjon.	Løpende	PPT-kontakt
Vurder om barnets behov kan ivaretas innenfor det ordinære barnehagetilbudet, og om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp.	Uten ugrunnet opphold	PPT-kontakt
Utarbeid sakkyndig vurdering og send den til foresatte, barnehagen og PSE.	Uten ugrunnet opphold	PPT-kontakt
Dersom utredningen viser behov for ytterligere utredning i spesialisthelsetjenesten, kan PPT, etter samtykke fra foresatte, henvise barnet videre. Dette kan være aktuelt når det er behov for kompetanse eller utredning som ligger utenfor PPT sitt mandat. Henvisning til eller pågående utredning i spesialisthelsetjenesten skal ikke forsinke utarbeidelsen av sakkyndig vurdering.	Uten ugrunnet opphold	PPT-kontakt
Innhent samtykke og fatt enkeltvedtak. Vedtaket skal beskrive hva hjelpen skal bestå av og hvordan den skal gis.	Uten ugrunnet opphold	PSE

2.3 GJENNOMFØRING AV SPESIALPEDAGOGISK HJELP

Denne fasen starter når kommunen har fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Hjelpen skal gjennomføres i tråd med vedtaket og så langt det er mulig være en del av barnets ordinære barnehagehverdag. Barnehagen, foresatte, PP-tjenesten og Pedagogisk støtteenhet samarbeider og planlegging, gjennomføring og oppfølging.

Aktivitet	Når	Ansvar
Viderefør tiltak som har hatt god effekt, og sett i gang tiltakene i enkeltvedtaket. Forankre tiltakene i personalgruppen.	Umiddelbart etter enkeltvedtak	Pedagogisk leder og pedagog i PSE
Gjennomfør "Avklaringsmøte". Avklar roller, ansvar og samarbeidstid. Avdelingsleder i PSE kaller inn, leder møte og skriver referat i samarbeid med pedagog PSE.	August / før oppstartsmøter	Avdelingsleder PSE
Gjennomfør "Oppstartsmøte" med foresatte, pedagogisk leder, PPT-kontakt, ansatte fra PSE og eventuelle andre relevante samarbeidspartnere. Avklar hvordan hjelpen skal gjennomføres i praksis og avtal tidspunkt for midtveisevaluering.	På første kontaktdag	Styrer
Integrer spesialpedagogiske tiltak i barnehagens ordinære planer og praksis. Følg opp tiltakene i personalgruppen.	Løpende	Styrer i samarbeid med pedagogisk leder og pedagog i PSE
Timeplanfest samarbeidstid for laget rundt barnet i tråd med vedtaket, minimum 15 minutter annenhver uke.	Løpende	Pedagogisk leder og styrer i samarbeid med pedagog i PSE
Dersom det er behov for møter utover oppstartsmøte og midtveisevaluering, kalles det inn til «På lag-møte». Styrer kaller inn, leder møte og skriver referat. Visma Sikker sak kan benyttes. Referatet sendes til foresatte og PPT.	Ved behov	Styrer
Tilby foreldrerådgivning.	Ved behov	PPT
Registrer utførte timer i registreringsskjema. Foresatte og barnehagen kan få innsyn ved behov.	Løpende	Ansatte i PSE

2.4 EVALUERING AV SPESIALPEDAGOGISK HJELP

Den spesialpedagogiske hjelpen skal evalueres jevnlig. Evalueringen skal vise om barnet får utbytte av hjelpen, og om tiltakene bør videreføres, endres eller avsluttes. Barnets utvikling, foresattes vurderinger og erfaringene til de ansatte skal inngå i evalueringen.

Aktivitet	Når	Ansvar
Gjennomfør "Midtveisevaluering" med foresatte, styrer, pedagogisk leder, PPT-kontakt, pedagog i PSE og eventuelle andre samarbeidspartnere. Vurder barnets utbytte og om hjelpen skal videreføres, reduseres, avsluttes eller utredes på nytt.	Årlig; i januar ved vedtak for et barnehageår	Styrer
Ved behov for ny sakkyndig vurdering: send ny henvisning i samarbeid med foresatte.	Innen 15. mars ved vedtak for et barnehageår	Styrer i samarbeid med pedagogisk leder
Arbeidet med årsrapporten starter opp like etter barnets vedtak igangsettes. Mål og tiltak settes inn i rapporten, og vurderes/justeres fortløpende i barnets samarbeidstid gjennom året. Rapporten opprettes og redigeres underveis i Visma sikker sak. Pedagog i PSE i samarbeid med pedagogisk leder og styrer ferdigstiller rapporten i «Årsrapportmøte».	Årsrapportmøte i april	Pedagog i PSE i samarbeid med pedagogisk leder og styrer
Pedagog fra PSE sender årsrapport til styrer for godkjenning. Styrer sender den videre til foresatte og PPT.	Innen 1. mai	Styrer og pedagog i PSE
Styrer, PPT-kontakt, avdelingsleder og enhetsleder PSE deltar på dialogmøte. På møte evalueres det spesialpedagogiske tilbud i barnehagen, og partene samarbeider om å finne gode løsninger. Det vurderes også hvordan situasjonen rundt spesialpedagogisk hjelp kan se ut det kommende barnehageåret, og hvem som gjør hva og når i fortsettelsen. Avdelingsleder/enhetsleder Pedagogisk støtteenhet kaller inn, og leder møtene.	Februar/mars	PSE

3. OVERGANGER

For barn med særlige behov må overganger planlegges og forberedes godt. Dette gjelder overganger mellom avdelinger, mellom barnehager og fra barnehage til skole. God dialog, tydelig ansvarsfordeling og samarbeid mellom de involverte skal bidra til en trygg og helhetlig overgang for barnet.

3.1 BARN SOM BYTTER BARNEHAGE

Aktivitet	Når	Ansvar
Innhent samtykke fra foresatte og gjennomfør overføringsmøte. Foresatte involveres, og PPT-kontakt kan delta ved behov.	Før oppstart i ny barnehage	Styrer i avgiverbarnehage
Fatt vedtak om spesialpedagogisk hjelp for inntil 6 måneder i ny barnehage på bakgrunn av gjeldende sakkyndig vurdering og samtykke.	Før oppstart	PSE
Henvis barnet til PPT for ny sakkyndig vurdering. Ved nylig sakkyndig vurdering kan PPT avgrense vurderingen til det nye barnehagemiljøet og hvordan barnets behov påvirkes av dette.	Etter oppstart	Foresatte og ny barnehage /styrer
Utarbeid og send ny sakkyndig vurdering til foresatte, PSE og barnehagen.	Løpende	PPT-kontakt
Innhent nytt samtykke og fatt nytt enkeltvedtak.	Løpende	PSE

3.2 BARN SOM BEGYNNER PÅ SKOLE

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Følg veilederen "Overgang mellom barnehage, skole og SFO-Haugesund" på Haugesund kommunes nettsider.	Løpende	Styrer

4. ROLLER OG BEGREPER

For å gjøre ansvarsforholdene tydelige brukes følgende betegnelser konsekvent i dokumentet:

Rolle	I handlingsløypen
Pedagogisk leder	leder og følger opp det pedagogiske arbeidet i barnegruppen. Har ansvar for observasjon, tiltak, samarbeid og evaluering knyttet til barn som trenger særskilt oppfølging.
Styrer	har ansvar for å sikre at handlingsløypen følges, og for å følge opp henvisninger og møter som ligger til styrers ansvar
Pedagog i PSE	samarbeider med barnehagen om gjennomføring og oppfølging av spesialpedagogisk hjelp i tråd med vedtaket.
PPT-kontakt	er barnehagens kontaktperson i PP- tjenesten og gir støtte og veiledning innenfor tjenestens mandat.

5. RETNINGSLINJEN MÅ SES I SAMMENHENG MED

- Barnehageloven, rammeplanen, barnekonvensjonen, Meld. St. 6 og annet relevant lovverk
- UDIRs føringer på det spesialpedagogiske området
- Veileder for overgang mellom barnehage, skole og SFO i Haugesund
- Veiledningshefte «Individuelt tilrettelagt barnehage tilbud for barn med nedsatt funksjonsevne»
- Strategiplan for Haugesundsbarnehagene (2025–2030)
- Haugesund kommunes BTI-modell



Postadresse:

Postboks 2160
5504 Haugesund

Besøksadresse:

Kirkegata 85,
5528 Haugesund

Sentralbordet tlf. 21 04 33 00

postmottak@haugesund.kommune.no

haugesund.kommune.no

