



Tidlig inn

Veileder tidlig innsats og spesialpedagogisk hjelp i
Tvedestrandbarnehagene



TVEDESTRAND KOMMUNE

Aktiv hverdag - trygg framtid

Revidert februar 2024



Innhold

Veilederen bygger på:	4
Rett til spesialpedagogisk hjelp	4
Tilrettelegging og tidlig innsats	4
Hva gjør ansatte i sektor for læring og oppvekst når et barn ikke utvikler seg som forventet?.....	5
Linker:.....	5
Retningslinjer for ressursteam	6
Vi må henvise	7
Slik jobber vi med vedtakstimer	8
Samarbeid med barnehagene	10
Samarbeid med andre instanser	10

«Tidlig inn» er en veileder for spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging i Tvedestrandbarnehagene. Den beskriver hvordan vi jobber for å gjøre barnehagene våre bedre for alle barn.

Veilederen bygger på:

[Barnekonvensjonen](#)

[Stortingsmelding 6](#)

[Stortingsmelding nr. 18 - Læring og fellesskap](#)

Rett til spesialpedagogisk hjelp

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlig behov for det. Dette gjelder uavhengig 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.

Tilrettelegging og tidlig innsats

- Barnehagen skal fange opp, og følge opp de som trenger hjelp og støtte
- Tidlig innsats må forstås som innsats på et tidlig tidspunkt i barns liv, og som tiltak som settes inn når problemer avdekkes eller oppstår i førskolealder



Hva gjør ansatte i sektor for læring og oppvekst når et barn ikke utvikler seg som forventet?

Barnehagen



- Observasjon av barnet
- Fylle ut kartleggingsskjemaene TRAS og Alle med
- Utarbeide tiltaksplan, iverksette planen og evaluere
- Samtykkeskjema for å drøfte med helsestasjon, spesialpedagog, fysioterapeut m.fl.
- Kontakte spesialpedagog



Spesialpedagogen

- Samtale med pedagogisk leder/styrer. Observasjoner og tester gjøres umiddelbart etter samtalen.
- Observasjon (løpende protokoll, sosiogram, loggbok, aktivitetsskjema)
- Kartlegger ved hjelp av ulike tester og kartleggingsverktøy som Askeladden, Språk 5-6, med mer.
- Tilbakemelding på tester og observasjoner gis barnehagen innen 3 uker.
- Spesialpedagog anbefaler eventuelt å drøfte saken videre i ressursteam for barnehagene.
- Spesialpedagog oppretter mappe for spesialpedagogisk hjelp i barnehagen ved henvisning til PPT.

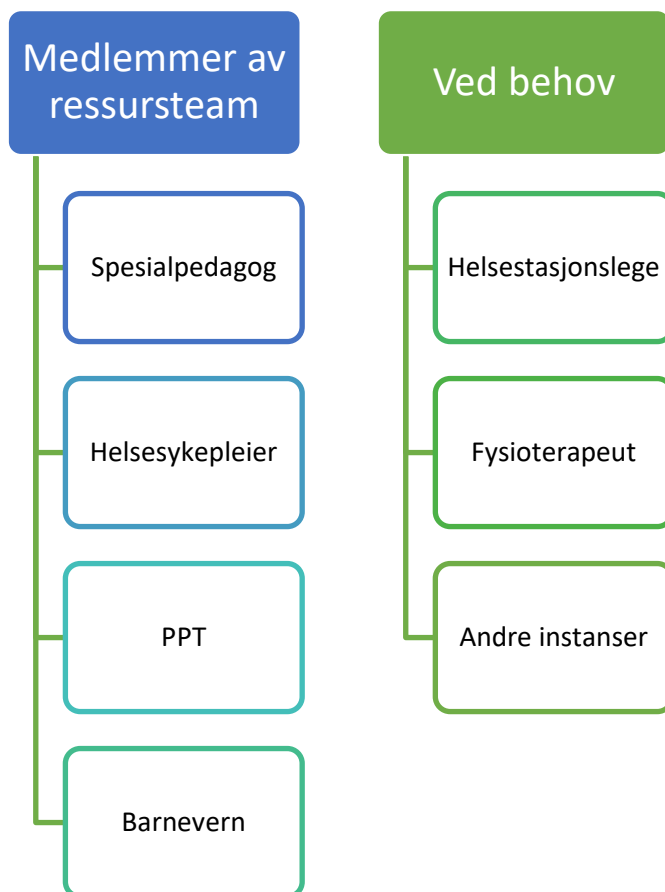
Linker:

[Observasjons og kartleggingsverktøy](#)

[Observasjonsmetoder](#)

Retningslinjer for ressursteam

Ressursteam for barnehagene er fast en torsdag i måneden fra klokken 12 – 14, og avholdes på familiehuset.



I starten av hvert semester sendes det ut liste over datoer for ressursteam til styrerne. Frist for melding av saker er **tre uker** før neste ressursteam. Dette for å hente inn de riktige instanser.

Barnehagene melder inn et behov eller problemstilling som de ønsker å drøfte i ressursteam. Det er skjema for saker på individnivå, og for systemnivå. De kommunale barnehagene legger dette inn i P360 i barnehagemappa til barnet. Spesialpedagogene skal stå som kopimottakere til denne meldingen. De private barnehagene leverer utfylt skjema til en av spesialpedagogene som tar ansvar for å opprette en egen sak og skanne dokumentet inn i P360.

Når ressursteam har bestemt at en sak skal henvises videre til PPT, skal det opprettes sak for spesialpedagogisk hjelp i barnehagen. Spesialpedagogene oppretter disse mappene.

[Samtykkeskiema](#)

[Melding av sak til ressursteam på systemnivå](#)

[Melding av sak til ressursteam på individnivå](#)

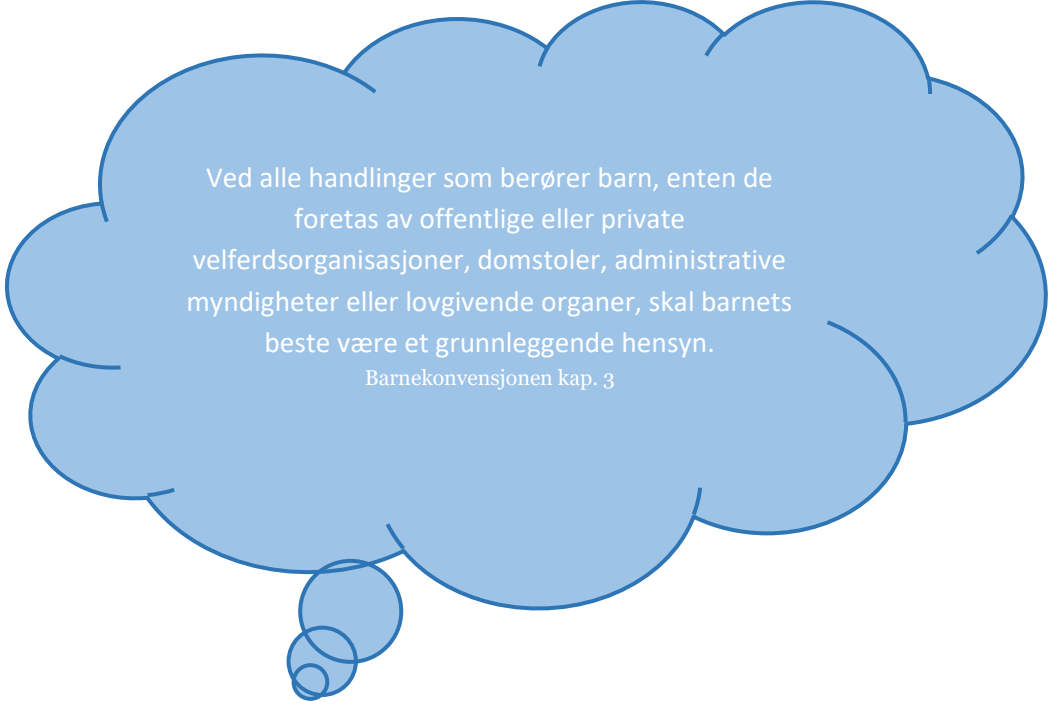
Foresatte inviteres og skal være med og drøfte barnet i ressursteam. Det kreves skriftlig samtykke fra begge foresatte.

Ressursteamet veileder og kommer med forslag til nye tiltak som kan prøves ut i barnehagen. Barnehagen får også tilbud om å komme tilbake for å evaluere og drøfte saken videre. Det er også mulighet for å avtale fagmøte.

Det kan også bli anbefalt henvisning til PPT, barnevern eller andre instanser som Habu, Abup, Statped m.m.

Medlemmer av ressursteam kan avtale hjelp til barnehagen. Det kan for eksempel være en samtale med foresatte og veiledning på helsestasjonen.

Spesialpedagog skriver referat fra ressursteam som legges inn i P360. For saker på individnivå legges referatet i barnets mappe. På systemnivå legges det i egen mappe for ressursteam. Deltakere legges som kopimottakere.



Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.

Barnekonvensjonen kap. 3

Vi må henwise

Henvisingsskjema PPT (Pedagogisk psykologisk tjeneste) fylles ut av pedagogisk leder/styrer i barnehagen. Spesialpedagog kan bistå i arbeidet. Henvisningen sendes av spesialpedagog, umiddelbart og senest 3 uker etter møtet.

PPT vil da utrede barnet i barnehagen og lager så en sakkyndig vurdering. Det innhentes samtykke fra foreldre før enkeltvedtak fattes.

Barnehagemyndighet lager enkeltvedtak.

Spesialpedagog utarbeider en individuell utviklingsplan (IUP) etter at enkeltvedtak er fattet ut i fra sakkyndig vurdering fra PPT. Spes.ped informerer ped.leder om IUP.

IUP evalueres en gang i halvåret. På slutten av barnehageåret skrives det en årsrapport.

Det utarbeides periodeplaner i samarbeid med barnehagen med utgangspunkt i IUP. Periodeplanene evalueres og endres fortløpende

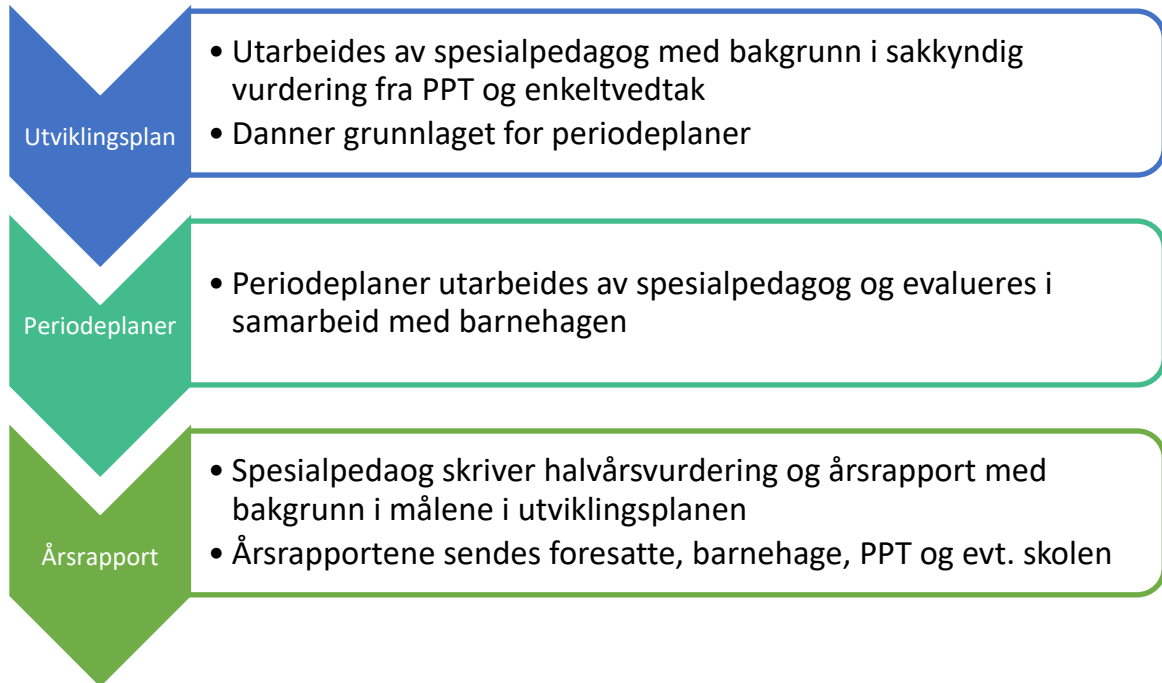
Spesialpedagog utfører arbeidet på avdeling, i gruppe og trening en til en med mål som er satt for å fremme utviklings- og læringsprosesser.

PPT har eget årshjul. I Tvedestrand kommune er det spesialpedagog som utfører oppgaver der det står barnehage i årshjulet til PPT.

Det er mulighet for å henwise til andre instanser som for eks. fysioterapeut, lege, avdeling for barn og unges psykiske helse (Abup) og habiliteringstjenesten for barn og unge (Habu). Ved henvisning til andre instanser må foresatte ta kontakt med barnets fastlege/helsestasjon. Barnehagen fyller ut skjema fra ABUP og gis til foreldre.

Henvisning til PPT

Slik jobber vi med vedtakstimer



Samarbeid med barnehagene

- Spesialpedagogene avholder møte med de pedagogiske lederne og styrerne i de ulike barnehagene. Her drøftes enkeltsaker på individ og systemnivå. Barnehagen sender inn skjema med beskrivelse av behov slik at spesialpedagog kan forberede seg. Spesialpedagog leder møtet og styrer skriver referat.
- Spesialpedagog skal gi praktisk veiledning til ansatte som jobber med barnet
- Spesialpedagog deltar på foreldresamtaler ved behov.
- Spesialpedagog har møte med sektorleder for læring og oppvekst med fokus på samarbeid, veiledning og utvikling.
- Spesialpedagog deltar på styrersamlinger og andre møter i barnehagens regi ved behov.
- Spesialpedagog har møte med sektorleder og barnehagefaglig rådgiver.

Samarbeid med andre instanser

- Spesialpedagog samarbeider med andre instanser rundt enkeltbarn med funksjonsnedsettelse og diagnoser. Dette kan være Habu, Abup, Statped, logoped. Henvisning hit må gå gjennom fastlege eller helsestasjonslege. Spesialpedagog og barnehage samarbeider rundt rapporter og informasjon i forbindelse med denne henvisningen.
- Barnehage og spesialpedagog samarbeider også med fysioterapeut i kommunen.
- Spesialpedagog har ansvar for å kalle inn og lede samarbeidsmøter med foreldre og nødvendige instanser.
- Samarbeidsmøter med foresatte, PPT og barnehagen avholdes i løpet av vårhalvåret, og spesialpedagog har ansvar for at det fremlegges oppdatert informasjon.
- Samarbeid overgang barnehage/skole: Det avholdes overgangsmøte for barn som har vedtak etter §31. Spesialpedagogen i barnehagen innkaller til dette januar/februar før barnet begynner på skolen. Tilstede er rektor, spesialpedagogisk koordinator i skolen, PPT, foreldrene, pedagogisk leder, eventuelt styrer og spesialpedagog. Se også årshjul [Med forventninger i sekken](#)