



Prosess/rutine for kommunens sikring av at barn under opplæringspliktig alder i barnehage får rett til spesialpedagogisk hjelp

Formål

Retningslinjen beskriver kommunens rutiner og ansvar for å sikre at barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen, får rett til spesialpedagogisk hjelp jf. kravene i barnehagelovens § 31 første til fjerde ledd, saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven §§ 23-27 og barnekonvensjonens artikkel 3. Dette gjelder uavhengig av om barna går i barnehage. Formålet er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring.

Anvendelsesområde

Retningslinjen skal:

- Sikre at kommunen gir barn under opplæringspliktig alder rett til spesialpedagogisk hjelp.
- Sikre forsvarlig saksbehandling.
- Sikre at saken blir tilstrekkelig opplyst før vedtak fattes.
- Sikre at vedtak fattes uten ugrunnet opphold.
- Sikre at kravet til innhold i vedtaket er jf. forvaltningsloven og barnehagelovens §35

Ansvar

- *Kommunen* er ansvarlig for å sikre at barn som er bosatt i kommunen, og som har behov for det, får spesialpedagogisk hjelp.
- *Kommunen* skal sørge for at Pedagogisk Psykologisk-tjenesten (PPT) utarbeider sakkyndig vurdering og at den sakkyndige vurderingen har et innhold som samsvarer med regelverket.
- *Kommunen* skal, når foreldrene har samtykket til spesialpedagogisk hjelp, fatte vedtak så snart PPT har gjennomført en sakkyndig vurdering.
- *Virksomhet barnehage*, ved koordinator for spesialpedagogisk team og rådgiver er delegert myndighet til å fatte vedtak for barn under opplæringspliktig alder.

Beskrivelse av gjennomføring

Barns rett til spesialpedagogisk hjelp jf. barnehagelovens §31

- *Kommunen* gir opplysninger om barns rett til spesialpedagogisk hjelp og individuell tilrettelegging i barnehagen på kommunens hjemmeside under *Barnehage*.
- *Kommunen* gir ved behov, foreldrene opplysninger om barns rett til spesialpedagogisk hjelp i forbindelse med barnehageopptak.
- *Barnehagen* gir ved behov foreldre, opplysninger om barnets rett spesialpedagogisk hjelp i forbindelse med opptak/ barnehagestart og dersom

det viser seg at barn har/får behov for hjelp til utvikling og læring etter barnehagestart.



- *Virksomhet barnehage* har faste møter med kommunale og private barnehager og PPT, der informasjon om spesialpedagogisk hjelp og saksbehandling drøftes ved behov.
- *Kommunen har en samhandlings modell, Bedre Tverrfaglig Innsats (BTI)* som steg for steg beskriver hva en barnehage skal gjøre når de er bekymret /har uro for et barn, se BTI- veileder for barnehage.
- Kommunen har et *tverrfaglig ressursteam* for foreldre, barnehage og tverrfaglige samarbeidspartnere. I tverrfaglig ressursteam drøftes og vurderes saker/uro med et tverrfaglig blikk. I dialog med foreldre og barnehage drøfter tverrfaglig ressursteam om det bør igangsettes hjelpetiltak, eventuelt hvilke.
- Kommunen oppfordrer til at der det er tvil, blir saker drøftet i *tverrfaglig ressursteam før henvisning til PPT*.
- Dersom foreldre mener barnet trenger hjelp, sender de i samarbeid med barnehagen henvisning med pedagogisk rapport til kommunens PPT.
- For henvisning og pedagogisk rapport brukes eget skjema som finnes på kommunens hjemmeside under **Barnehage**.
- Det kan henvises for vurdering av spesialpedagogisk hjelp hele året.
- PPT skal uten ugrunnet opphold utarbeide sakkyndig vurdering i samarbeid med foreldrene. «Uten ugrunnet opphold», vil si så snart som mulig. Hva som er så snart som mulig, vil variere fra sak til sak. Momenter i vurderingen er hensynet til en forsvarlig saksbehandling, sakens omfang, kompleksitet og tilgjengelige ressurser.
- Barn som allerede har spesialpedagogisk hjelp, skal re-henvises til PPT i god tid før vedtaket utgår eller dersom det oppstår endrede behov.
- PPT må da som hovedregel utarbeide ny sakkyndig vurdering tidsnok til at kommunen kan fatte vedtak før nytt barnehageår, eller før vedtaket utløper.
- Når PPT har ferdigstilt den sakkyndige vurderingen sendes den til arkiv med kopi til foreldrene, barnehagen samt koordinator for spesialpedagogisk team.
- Arkiv legger den sakkyndige vurderingen på eksisterende barnemappe, eller oppretter ny barnemappe i kommunens sak og arkiv system.
- Arkiv gir koordinator for spesialpedagogisk team tilgang til dokumentet.
- PPT sender samtykkeskjema for tillatelse til å fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp til foreldrene samtidig med den sakkyndige vurderingen.
- Begge foreldrene skal gi samtykke til at det fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Også der foreldre ikke bor sammen, men hvor begge har foreldreansvar, må begge foreldrene gi sitt samtykke.
- Når foreldrene har samtykket til den spesialpedagogiske hjelpen, har kommunen plikt til å fatte vedtak.
- Kommunen må undersøke og opplyse saken tilstrekkelig før det fattes vedtak

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp jf. barnehageloven § 35:

- Kommunen fatter uten ugrunnet opphold enkeltvedtak på bakgrunn av den sakkyndige vurderingen.
- Dersom vedtak ikke kan fattes innen 4 uker gis et foreløpig svar, mal finnes under *standardtekster* i sak- arkivsystemet.
- Kommunen fatter skriftlige vedtak både når det innvilges og når det gis avslag om spesialpedagogisk hjelp.
- Det benyttes egen vedtaksmal som finnes under *standardtekster* i sak-arkivsystemet.

I vedtakene skal kommunen:

- Fastsette barnets rett til spesialpedagogisk hjelp



- Beskrive barnets særlige behov og som et minimum informere om:
 - o hva hjelpen skal gå ut på
 - o hvor lenge hjelpen skal vare
 - o hvilket timeomfang hjelpen skal ha
 - o hvordan hjelpen skal organiseres
 - o hvilken kompetanse de som gir hjelpen skal ha
 - o tilbud om foreldrerådgivning
- Vedtaket sendes foreldrene/foresatte med barnehageeier (styrer) som kopimottager.
- Dersom det flytter et barn til Ås kommune med vedtak om spesialpedagogisk hjelp fattet av fraflyttingskommunen, gjelder vedtaket frem til Ås kommune har fattet nytt vedtak.
- Dersom barn flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.
- Dersom kommunen skal oversende opplysninger til ny kommune forutsetter dette foreldrenes samtykke.

Barn som går i private barnehager i Ås og er bosatt i andre kommuner:

- Barnet henvises til Ås PPT som beskrevet over.
- PPT utarbeider sakkyndig vurdering i samarbeid med foreldrene.
- Bostedskommunen fastsetter omfanget av den spesialpedagogiske hjelpen etter den sakkyndige vurderingen fra Ås og fatter enkeltvedtaket.
- Sakkyndig vurdering og anmodning om refusjonsgaranti sendes bosteds kommunen så raskt den sakkyndige er mottatt
- Når enkeltvedtaket er fattet av bostedskommunen får Ås kommune ved koordinator for spesialpedagogisk hjelp og den aktuelle barnehagen kopi av vedtaket.
- Den spesialpedagogisk hjelpen gis av Ås kommune og igangsettes jf. oppstartsdato eller vedtaksdatoen i vedtaket.
- Ås kommune sender refusjonskrav og bostedskommunen refunderer lønns utgifter knyttet til den spesialpedagogiske hjelpen jf. kommunal retningslinje.
- Dersom barnehagen, etter avtale, benytter egne ansatte refunderes utgiften, jf. kommunal retningslinje.

Barn som går i kommunale og private barnehager i Ås og som bor i fosterhjem i Ås kommune:

- Barnet henvises av fosterforeldre/omsorgskommune/barnehage som beskrevet over til Ås PPT.
- PPT utarbeider sakkyndig vurdering i samarbeid med fosterhjemmet og barnevernstjenesten i omsorgskommunen.
- Sakkyndig vurdering og skjema for samtykke til at vedtak fattes, sendes til barnevernstjenesten i omsorgskommunen. Barnevernstjenesten i omsorgskommunen gir sin kommune samtykke til å skrive vedtak.
- Omsorgskommunen fastsetter omfanget av den spesialpedagogiske hjelpen etter den sakkyndige vurderingen og fatter enkeltvedtaket.
- Når enkeltvedtaket er fattet får Ås kommune, ved koordinator for spesialpedagogisk hjelp, og den aktuelle barnehagen kopi av vedtaket.

Igangsettelse av vedtak, barnehageloven § 31:



- Vedtaket bestemmer når den spesialpedagogiske hjelpen skal igangsettes.
- Hvis vedtaket fastsetter en oppstartsdato er det denne som gjelder.
- Dersom vedtaket ikke angir oppstartsdato skal den spesialpedagogiske hjelpen igangsettes fra vedtaksdato.

Gjennomføring av vedtak, barnehageloven §§ 31 og 35:

- Barnet skal ha spesialpedagogiske hjelp med innhold, varighet, omfang, organisering og kompetanse som er i samsvar med vedtaket.
- Kommunen, ved koordinator for spesialpedagogisk team, skal følge med på om barnet får spesialpedagogisk hjelp i samsvar med vedtaket, og om den spesialpedagogiske hjelpen blir gjennomført i samsvar med vedtaket.

•

Den spesialpedagogiske hjelpen til barn i barnehager i Ås gis av:

- Spesialpedagoger/pedagoger ansatt i spesialpedagogisk team
- Spesialpedagoger/pedagoger ansatt i ressursbarnehagene Frydenhaug og Nordby barnehage.
- Pedagoger/assistenter ansatt for formålet av barnehagen, etter avtale med koordinator spesialpedagogisk team. Støttepedagogene/assistentene skal veiledes av koordinator/spesialpedagog eller sakkyndig ved PPT.

Timer til spesialpedagogisk hjelp kan ikke gis av pedagogisk leder eller andre som er en del av pedagogisk norm/ bemannings normen i en barnehage. Det vil i så fall være i strid med forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager § 1. Norm for pedagogisk bemanning andre ledd, eller barnehagelovens §26 Grunnbemanning første og andre ledd.

Rapportering/registrering av gitte timer/ fravær av timer:

- Gjennomførte vedtakstimer skal loggføres på eget skjema av den som utfører hjelpen. Loggføringen skal være skriftlig. Det er styrers ansvar at loggføringen gjennomføres og følge opp dette ved avvik.
- Dersom barnet er sykt eller har fravær av annen årsak, benyttes den ansatte i andre saker der det er behov.
- Dersom spesialpedagog/støttepedagog er syk, skal timene tas igjen dersom det vurderes som forsvarlig.
- Dersom vedtaket ikke kan igangsettes eller vedtaket ikke kan utføres på grunn av at kommunen mangler kompetanse/ansatte skal koordinator i spesialpedagogisk team i samarbeid med barnehagen finne løsninger til det beste for barna.

Årsrapport, barnehagelovens § 32:

- Det skal en gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. I rapporten skal det også gjøres en evaluering av hjelpen barnet har fått og om den fungerer.
- Den som gir hjelpen og som har den løpende kontakten med barnet utarbeider årsrapporten.
- Spesialpedagogene/pedagogene i spesialpedagogisk team utarbeider årsrapport i samarbeid med barnehagen.



- Dersom det er avtalt at hjelpen skal gis av barnehagens eget personale er det barnehagen som utarbeider rapporten.
- Til årsrapporten benyttes egen mal som finnes på kommunens hjemmeside.
- Barnets foreldre mottar rapporten, sakkyndig hos PPT og barnehagen er kopimottagere.

Hjemmel:

- [Barnehagelovens kapittel VII](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Barnekonvensjonen artikkel 3](#)

Referanser

- [UDIR - regelverk § 31](#)
- [UDIR - veilederen spesialpedagogisk hjelp](#)
- [Hjemmesiden Ås kommune: Bedre Tverrfaglig Innsats - BTI for veileder barnehage](#)
- [Hjemmesiden Ås kommune: Spesialpedagogisk hjelp og individuell tilrettelegging](#)

Arkivering:

- Kommunale barnehager oppretter barnemapper for barn i kommunale barnehager i kommunens sak og arkiv system
- Arkivet oppretter barnemappe for barn i private barnehager i kommunens sak og arkivsystem.
- Sakkyndige vurderinger overføres til barnemappene med kopi til koordinator for spesialpedagogisk hjelp
- Vedtak opprettes som dokument på barnemappen

Distribusjon:

- Sakkyndig, vedtak og årsrapport sendes med *SvarUt* til foreldre med aktuell barnehage som kopimottager