

**RUTINEBESKRIVELSE : Barns rett til spesialpedagogisk hjelp
(Barn 0 – 6 som skal ha en IOP for første gang)**

Ansvar for Rutinebeskrivelsen : Rut Bergem og Lise Fjellstad

Beskrivelse av arbeidsprosesser	Ansvar for arbeidsoppgaven	Evt. tidsfrister	Kommentarer
1. Bekymring tas opp med foresatte og avtale om kartlegging inngås	Ped.leder	Hele året	Styrer har ansvar for at barnehagens ressurser omdisponeres, dersom dette er nødvendig.
2. Kartlegging	Ped.leder		
3. Møte med foreldre med avtale om tiltak	Ped.leder		
4. Systematisk gjennomføring av tiltakene	Ped.leder		
5. Foresatte og bhg evaluerer tiltakene. Om nødvendig gir foresatte samtykke til henvisning til PPT.	Styrer/ped.leder og foresatte		Henvisningen inneholder: 1. Henvisningsskjema 2. Kartlegging av førskolebarn (obligatorisk vedlegg ved henvisning til PPT)
6. Barnet henvises til PPT.	Foresatte og styrer		
7. PPTs utredningsrapport skal inneholde en sakkyndig vurdering av barnets behov for spesialpedagogisk hjelp (Opplæringsloven § 5.4).	PPT		
8. Foresatte samtykker til at spesialundervisning igangsettes. (Opplæringsloven § 5.4).	Styrer		Eget skjema
9. Enhetsleder fatter vedtak på grunnlag av uttalelse fra PPT. Varighet 1 – 3 år (Opplæringsloven § 5.1).	Enhetsleder	Innen tre uker fra mottatt s.uttalelse	Leder av PPT har ansvar for at spes.ped ressurser omdisponeres, dersom dette er nødvendig.
10. Spes.ped utarbeider individuell opplæringsplan i henhold til vedtak. (Opplæringsloven § 5.5).	Spes.ped	Innen tre uker fra mottatt s.uttalelse	I samarbeid med ped.leder og foresatte. Hvis ønskelig; dialog med PPT om målformuleringer, med

<p>11. Den spesialpedagogiske hjelpen iverksettes fra vedtaksdato (Forvaltningsloven).</p> <p>12. Halvårsrapporter, med vurdering av resultat og omfang, utarbeides to ganger i året (O.loven § 5.5).</p> <p>Etter dette følger saksgangen i vedlegg B.</p>	<p>Styrer/leder av PPT</p> <p>Spes.ped</p>	<p>Innen tre uker fra mottatt sakkyndig vurdering fra PPT</p> <p>31.12 og 30.06</p>	<p>utgangspunkt i forslag utarbeidet av spes.ped</p> <p>I samarbeid med Ped.leder og foresatte Ny IOP skrives i sammenheng med halvårsrapporten og sendes PPT.</p>
---	--	---	--

RUTINEBESKRIVELSE : Barns rett til spesialpedagogisk hjelp (barn 0 - 6 som har en IOP)

Ansvar for Rutinebeskrivelsen : Rut Bergem og Lise Fjellstad

Beskrivelse av arbeidsprosesser	Ansvar for arbeidsoppgaven	Evt. tidsfrister	Kommentarer
1. Spes.ped foretar kartlegging på aktuelle områder. Spes.ped redegjør for resultatene og omfanget i halvårsrapporten. Spes.ped utarbeider IOP for kommende halvår.	Spes.ped	31.12 eller 30.06	I samarbeid med ped.leder og foresatte. Kopi av IOP og 1/2års rapport sendes PPT. PPT inviteres til møtet etter behov I samarbeid med foresatte og ped.leder
2. Ovenstående gjentas til vedtaksperioden er utløpt.	PPT		Etter 1 – 3 år
3. PPT utarbeider ny sakkyndig uttalelse. (Opplæringsloven § 5.3).	PPT		
4. Foresatte samtykker til spesialpedagogisk hjelp	Foresatte og Ped.leder		Nytt samtykke må gis når varighet på sakkyndig uttalelse utgår.

Avvikling av spesialpedagogisk hjelp

Dersom barnets utvikling tilsier at barnet ikke lenger har behov for spesialpedagogisk hjelp, dokumenteres dette i en halvårsrapport. Halvårsrapporten skal da gjøre rede for at barnet ikke lenger har behov for tiltak som avviker radikalt fra det ordinære barnehagetilbudet, og at barnets behov derfor kan ivaretas ved hjelp av dette.

Saksgang i henhold til Opplæringsloven og Forvaltningsloven blir da:

1. Foresatte varsles om barnets endrede behov i halvårsrapporten.
2. PP-tjenesten gjør en ny sakkyndig vurdering av barnets rettighet.
3. Enhetsleder fatter nytt vedtak i henhold til sakkyndig uttalelse fra PPT, og foresatte opplyses om klageadgang.

Vi viser forøvrig til Nittedal kommunes kvalitetssystem vedrørende overgang barnehage/skole

Behov for økning/reduksjon av spesialpedagogisk hjelp i perioden

Dersom barnet har behov for en økning eller reduksjon av omfanget av spesialpedagogisk hjelp, dokumenteres dette i halvårsrapporten. PPT utarbeider deretter en ny sakkyndig uttalelse som grunnlag for endret vedtak.