



Rutine – spesialpedagogisk hjelp

BTI rettleiar	ANSVAR	SPESIALPEDAGOGISK HJELP - SAKSGONG
Nivå 0	Styrrar Pedagogisk leiar Helsestasjon Andre	<p>Steg 1: Definer uroa for eit barn Barnehagepersonalet skal fylgje med på alle barns trivsel og utvikling, mellom anna gjennom observasjon i kvardagen, i samspel med det einskilde barn/barnegruppa og med dei føresette.</p> <p>Steg 2: Del uroa med leiaren din Ved uro/bekymring for eit barn, skal ein dele den med nærmaste leiar. Dersom saka skal takast vidare, avgjer kven som tek kontakt med føresette.</p> <p>Steg 3: Del uroa med barnet/føresette Vurder om ein skal ha ein evt. samtale med barnet. Inviter og gjennomfør undringssamtale med dei føresette innan 4 veker.</p> <p>Steg 4: Grunn til vidare oppfølging? I samtalen vert det drøfta om det er grunn til vidare oppfølging. Dersom ein ser grunn for det, skal ein setje i verk tiltak i barnehagen, som vert evaluert saman med dei føresette etter ein kort periode. Dersom tiltaka ikkje er tilstrekkelege, at ein treng langsiktige tiltak eller det er samansett problematikk, jobb saman med føresette for å finne ei løysing og gode tiltak på nivå 1 i handlingsrettleiaren.</p> <p>Steg 5: Avslutt saka Dersom det ikkje er grunn for vidare oppfølging, kan de avslutte saka. Informer styrrar om arbeidet og legg møtereferat m.m. i barnet si mappe. Hugs å kvalitetssikra ved å oppretthalda gode tiltak.</p> <p>Sjå BTI rettleiaren nivå 0 for tilhøyrande verktøy som kan nyttast i denne fasen.</p>
Nivå 1	Styrrar Pedagogisk leiar helsestasjon Andre	<p>Steg 1: samtykke til stafettlogg Om tiltaka ikkje er tilstrekkelege, skal barnehagen saman med dei føresette oppretta ein stafettlogg med konkrete mål og tiltak. Dette på bakgrunn av pedagogisk leiar sine observasjonar/kartleggingar.</p> <p>Steg 2: Skap felles forståing Tydeliggjer kva tiltak som skal setjast i verk og korleis ein skal leggje til rette for barnet sine behov. Presiser kven som har ansvar for oppfølging av dei ulike tiltaka.</p> <p>Steg 3: Sett i verk tiltak Sett i verk tiltak både i heimen og i barnehagen. Avtalte tiltak vert sett i verk og gjennomførte.</p> <p>Steg 4: Evalueringssmøte – del 1 Evaluering: Drøft om mål/tiltak har ført til endring</p> <p>Steg 5: Evalueringssmøte – del 2 På bakgrunn av drøftingane vert de einige om vegen vidare. Avslutte tiltaka, halde fram med same tiltak eller søkje hjelp frå eksterne tenester. Informer styrrar om arbeidet og legg møtereferat m.m. i barnet si mappe. Enten kan tenester inviterast inn til eit nettverkssmøte eller så kan saka tilvisast til konsultasjonsteam, logoped m.fl.</p> <p>Sjå BTI rettleiaren nivå 1 for tilhøyrande verktøy/skjema som kan nyttast i denne fasen.</p>



Nivå 2	Konsultasjons- team	Steg 1 – Nettverksmøte – del 1 og del 2 <u>KONSULTASJONSTEAM</u> Konsultasjonsteamet består av rådgjevar PPT og barnehagefagleg rådgjevar. Dei føresette og barnehagen drøftar si bekymring med teamet. Det vert enten anbefalt tiltak som barnehagen prøver ut i ein periode (steg 3) eller det vert tilvist vidare til PPT (Steg 4 og 5)
Nivå 2	Styrar Pedagogisk leiar	Steg 3 - Sett i verk tiltak Tiltak skal iverksetjast i barnehagen og heime
Nivå 2		Steg 4 – Evalueringsmøte del 1 Evaluer tiltaka og vurder barnet si utvikling. Bruk stafettloggen .
Fase 4	Konsultasjons- team Styrar Pedagogisk leiar	Steg 5 – Evalueringsmøte del 2 TILVISNING TIL PPT Om måla ikkje er nådd og barnet framleis er forseinka i si utvikling, vert det vurdert om saka skal sendt til PPT for sakkunnig vurdering. Det er krav til samtykke frå dei føresette før ei sak vert tilvist til PPT.
Fase 5	PPT	SAKKUNNIG VURDERING OG TILRÅDING Etter motteken tilvisning skal PPT føreta ei sakkunnig vurdering. Den sakkunnige vurderinga vert sendt til kommunen, med kopi til dei føresette. Kopi vert sendt til barnehagen saman med vedtaket. Det skal alltid gjevast tilbod om foreldrerettleiing. Rutine: §§19b, c, d – Samarbeid med barnets foreldre og sakkunnig vurdering

