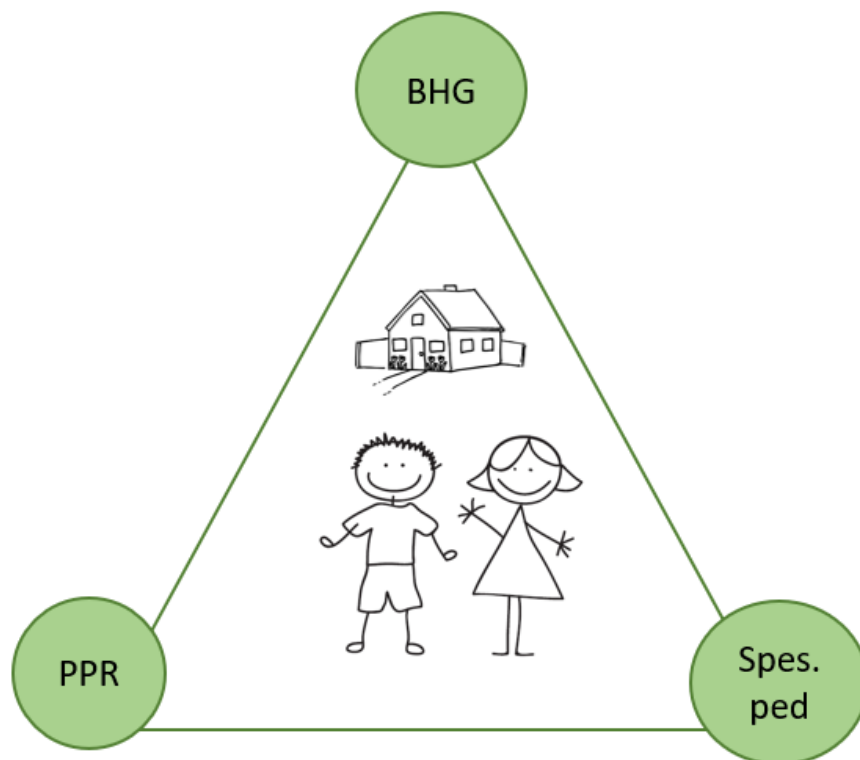




BÆRUM KOMMUNE

# Spesialpedagogisk hjelp i barnehage

Veileder for samarbeid barnehage, spesialpedagog og PP-rådgiver.



## Innhold

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>Innledning .....</b>                                   | <b>2</b> |
| <b>Bakgrunn .....</b>                                     | <b>2</b> |
| <b>Hensikten med trekantsamarbeidet .....</b>             | <b>2</b> |
| Hva er et «trekantmøte»? .....                            | 3        |
| <b>Rolleavklaring/ansvarsfordeling.....</b>               | <b>3</b> |
| Styrer/avdelingsleder .....                               | 3        |
| Spesialpedagog .....                                      | 4        |
| PP-rådgiver .....                                         | 5        |
| Pedagogisk leder.....                                     | 5        |
| Assistent.....                                            | 6        |
| <b>Mal for møte i samarbeidstrekanten .....</b>           | <b>6</b> |
| <b>Rutiner når det er utfordringer i samarbeidet.....</b> | <b>7</b> |
| <b>Evaluerings.....</b>                                   | <b>8</b> |
| <b>Lenker: .....</b>                                      | <b>8</b> |
| <br>Mal for referat etter trekantsamtale.....             | 9        |
| Samtykkeskjema .....                                      | 10       |
| Årshjul for trekantsamarbeid. ....                        | 11       |

## Innledning

I Bærum kommune har ca 300 barn årlig vedtak om rett til spesialpedagogisk hjelp, jfr. barnehagelovens § 31. Ansvar for utførelsen av vedtaket er et samarbeid mellom både spesialpedagogisk tjeneste, barnehagen og PP-tjenesten. I dette dokumentet står det beskrevet roller, ansvar og forventninger knyttet til samarbeidet rundt barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp.

## Bakgrunn

Kommunen har over flere år jobbet med prosjektet «Helhetlig bruk av spesialpedagogisk kompetanse i barnehagene». Prosjektet hadde følgende mål:

1. Flere barn opplever inkluderende utviklings- og læringsmiljøer i barnehagene
2. Tidlig og riktig hjelp til de barna som har behov for spesiell tilrettelegging («riktig hjelp til riktige barn, så tidlig som mulig»)
3. Mer og målrettet tidsbruk i barnehagene og for spesialpedagogene
4. Mer effekt og bedre utnyttelse av den spesialpedagogiske kompetansen

Inkludering i barnehage handler om at alle barn skal oppleve at de har en plass i fellesskapet. De skal føle seg trygge og kunne erfare at de er betydningsfulle, og at foreldrene og dem selv får medvirke. Det presiseres også i nye statlige føringer som f.eks. i St. meld. 6 (2019-2020) Tett på – tidlig innsats og inkluderende fellesskap i barnehage, skole og SFO<sup>1</sup>. Et tett og nært samarbeid med høy kompetanse nært barna, vises til som et viktig suksesskriterium for å lykkes med at det enkelte barnet opplever inkludering i fellesskapet.

Ved å samarbeide enda tettere rundt barna med behov for spesialpedagogisk hjelp, vil vi dermed kunne jobbe aktivt for å nå målene over. Trekantsamarbeidet står sentralt i dette. Innføringen av BTI (Bedre tverrfaglig innsats) i Bærum kommune vil også være et viktig verktøy for å sikre dette.

## Hensikten med trekantsamarbeidet

Hensikten med et tett samarbeid mellom barnehage, spesialpedagogisk tjeneste og PP-tjenesten rundt barn med vedtak etter barnehagelovens §31, er å sikre at alle barn som har krav på spesialpedagogisk hjelp får et forsvarlig og godt tilbud. Det er også viktig å sørge for helhet og sammenheng mellom det spesialpedagogiske tilbudet og det allmenpedagogiske tilbudet barnet får i barnehagen. I dette samarbeidet er det viktig å ha klar ansvarsfordeling mellom PP-rådgiver, spesialpedagog, styrer/avdelingsleder, pedagogisk leder og assistent. Dette blir beskrevet i denne veilederen.

---

<sup>1</sup> [St. meld 6 Tett på \(2019-2020\)](#) Tett på – tidlig innsats og inkluderende fellesskap i barnehage, skole og SFO

Som en del av det tette samarbeid rundt barn med vedtak etter barnehagelovens §31 er det ønskelig med faste møtepunkter mellom barnehage v/styrer/avdelingsleder, spesialpedagog og PP-rådgiver. I disse samtaler skal det drøftes hvordan man kan organisere den spesialpedagogiske hjelpen i den enkelte barnehage, samt drøfte hvordan man kan bruke den spesialpedagogiske kompetansen på best mulig måte inn i hele barnehagen. Et slik trekantsamarbeid foregår i et «trekantmøte».

### Hva er et «trekantmøte»?

I et trekantmøte møtes barnehagen v/styrer eller avdelingsleder, spesialpedagog og PP-rådgiver for å drøfte barna med vedtak om spesialpedagogisk hjelp, i den aktuelle barnehagen. Målet med møtet er å finne en best mulig organisering av den spesialpedagogiske hjelpen. Dette innebærer også å se mer helhetlig på hvilke barn som kan ha deler av/hele sitt spesialpedagogiske tilbud i gruppe i fellesskapet sammen med de andre barna på avdelingen, og med andre barn med vedtak etter §31. I tillegg må det sees på mulighetene for å ha noe av veiledningen til personalet i gruppe, der det gis veiledning knyttet til flere barn samtidig. Det bør også drøftes hvordan den spesialpedagogiske ressursen kan brukes på best mulig måte i barnehagen, f.eks. ved å se på om det er barn man er bekymret for som kan profitere på å delta i gruppen med spesialpedagog.

## Rolleavklaring/ansvarsfordeling

Under beskrives hva de ulike partene i et trekantsamarbeid har ansvar for:

### Styrer/avdelingsleder

Styrer/avdelingsleder har det overordnede ansvaret for å tilrettelegge for et godt pedagogisk tilbud rundt barna. Dette gjelder også når den spesialpedagogiske hjelpen utføres.

I et trekantmøte har styrer/avdelingsleder ansvar for:

- Ta initiativ og innkalle til trekantmøte.
- Lede trekantmøtene.
- Sørge for at det skrives et kort referat etter trekantsamtalen (mal for referat ligger vedlagt). Referatet skal være anonymt og kun beskrive avtalepunkter. Referatet oppbevares i barnehagen. Dersom det er behov for å referatføre informasjon om enkeltbarn med navn må dette gjøres i et eget referat, og arkiveres i barnets mappe.
- Ha god kjennskap til barna med spesialpedagogisk hjelp, og barnegruppene i barnehagen.
- Bistå med å legge til rette for at barnet kan få sitt spesialpedagogiske tilbud. Sentralt står også tilrettelegging når flere barn skal ha sitt vedtak i gruppe.

**I tillegg har styrer/avdelingsleder ansvar for følgende knyttet til det enkelte barn med vedtak etter §31:**

- Styrer/avdelingsleder deltar på samarbeidsmøter/ ansvarsgruppemøtene. Styrer/avdelingsleder sørger for at referat skrives.
- Samarbeide med spesialpedagog og pedagogisk leder om utarbeidelse av en tidsplan for gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp.
- Styrer/avdelingsleder bidrar inn i evalueringen av det spesialpedagogiske tilbudet sammen med assistent, pedagogisk leder, PP-rådgiver og spesialpedagog.
- Styrer/avdelingsleder informerer skolen om skolestartere som skal ha overføringsmøte. Rektor/avdelingsleder på skole innkaller til møtet (jf. Veilederen Helhetlig opplæringsløp Bærum kommune). Spesialpedagog og PPT deltar ved behov, dette avtales i de enkelte sakene der dette er aktuelt.

### **Spesialpedagog**

I et trekantmøte har spesialpedagogen ansvar for:

- Ha god kjennskap til barna med spesialpedagogisk hjelp i den enkelte barnehagen, og ha forberedt seg med tanke på hvordan den spesialpedagogiske hjelpen kan organiseres.
- Ha god kjennskap til barnehagen og etterstrebe å tilpasse seg barnehagens planer.
- Spesialpedagogen må være tydelig på hvilke rammebetingelser som må være på plass for at den spesialpedagogiske ressursen kan brukes mest mulig hensiktsmessig.

**I tillegg har spesialpedagog ansvar for følgende knyttet til det enkelte barn med vedtak etter §31:**

- Delta på samarbeidsmøter og ansvarsgruppemøter.
- Samarbeide med styrer/avdelingsleder og pedagogisk leder om utarbeidelse av en tidsplan for gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp.
- Samarbeide med pedagogisk leder rundt utarbeidelse av Individuell Opplæringsplan (IOP) med utgangspunkt i sakkyndig vurdering. Spesialpedagog har ansvar for å skrive planen.
- Legge frem IOP og plan for gjennomføring av det spesialpedagogiske arbeidet for alle på avdelingen, sammen med pedagogisk leder.
- Kalle inn foreldre til samtale/møte og gjennomgå IOP når den er ferdig.
- Samarbeide med, og veilede pedagogisk leder og assistent om gjennomføringen av målene i IOP, periodeplaner og øvrige planer.
- Evaluere det spesialpedagogiske tilbudet sammen med assistent, pedagogisk leder og styrer/avdelingsleder. Spesialpedagog lager en skriftlig evaluering en gang i året.
- Være orientert om hvordan barnet fungerer i hverdagen gjennom observasjon (for eksempel CLASS) på avdelingen og samtaler med personalet, slik at barnet utvikler seg på en god måte ifølge målene i IOP.

- Avtale faste tidspunkter for veiledning med barnehagen. Veiledningsform må også avklares. Veiledning vil være modellering ved at personalet jobber sammen med spesialpedagog, veiledningstimer med assistent eller annet personale, deltagelse på avdelingsmøte eller personalmøte. Gjennom veiledningen skal blant annet assistentene gjøres i stand til å jobbe med målene som er satt.
- Gi felles veiledning på avdelingsmøter ved behov.
- Spesialpedagog samarbeider med PPT og pedagogisk leder om kartlegging av barnet, ved behov.
- Melde tilbake til barnehagens leder hvis det er avvik fra planlagt arbeid og drøfte nødvendige tiltak.

### PP-rådgiver

I et trekantmøte har PP-rådgiver ansvar for:

- Ha god kjennskap til barna med spesialpedagogisk hjelp i den enkelte barnehagen, og ha forberedt seg med tanke på hvordan den spesialpedagogiske hjelpen kan organiseres.
- PP-rådgiver må være tydelig på hvilke rammebetingelser som må være på plass for at den spesialpedagogiske ressursen kan brukes mest mulig hensiktsmessig.

**I tillegg har PP-rådgiver ansvar for følgende knyttet til det enkelte barn med vedtak etter §31:**

- Delta på samarbeidsmøter og ansvarsgruppemøter. PPT er med på de fleste møtene, og hyppighet for møter rundt hvert enkelt barn bør drøftes i trekantmøtene. PPT leder disse samarbeidsmøtene/ansvarsgruppemøtene.
- Justere sakkyndig vurdering når det er behov for dette.
- PP-rådgiver gir veiledning til barnehagen ved behov.
- PP-rådgiver i barnehage har nært samarbeid med PP-rådgiver i skole og ledelsen før overgang til skole. PP-rådgiver er også ansvarlig for å gjøre vurderinger om utsatt skolestart, for barn der dette er relevant.
- PP-rådgiver har ansvar for å kartlegge barnet ved behov, i samarbeid med spesialpedagog og pedagogiske leder.
- Fortløpende vurdere behov for videre utredning av PPT eller andre instanser, og teste og skrive vedlegg til videre henvisning ved behov.

### Pedagogisk leder

Pedagogisk leder gir styrer/avdelingsleder informasjon om barna som har vedtak etter §31 på den enkelte avdelingen, slik at styrer/avdelingsleder tar med seg dette inn i trekantmøte. Det kan også være aktuelt at pedagogisk leder deltar på trekantmøtene, sammen med styrer/avdelingsleder.

Pedagogisk leder bidrar med å finne gode løsninger med tanke på organiseringen av den spesialpedagogiske hjelpen for hele barnehagen, og samarbeider med andre avdelinger der det er nødvendig for å få benyttet den spesialpedagogiske ressursen best mulig i barnehagen.

**I tillegg har pedagogisk leder ansvar for følgende knyttet til det enkelte barn med vedtak etter §31:**

- Deltar på samarbeidsmøter og ansvarsgruppemøter.
- Samarbeide med styrer/avdelingsleder og spesialpedagog om utarbeidelse av en tidsplan for gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp. Pedagogisk leder informer foresatte skriftlig om planen.
- Samarbeide med spesialpedagog om å utarbeide Individuell Opplæringsplan (IOP) og periodeplaner, ta ansvar for at de blir gjennomført.
- Legge frem IOP og plan for det spesialpedagogiske arbeidet for alle på avdelingen sammen med spesialpedagog.
- Evaluere det spesialpedagogiske tilbudet sammen med assistent, styrer/avdelingsleder og spesialpedagog.
- Pedagogisk leder samarbeider med PPT og spesialpedagog om kartlegging av barnet, ved behov.

### **Assistent**

Assistentressursen som er gitt etter §31 har ansvar for å bidra til at gjennomføringen av den spesialpedagogiske hjelpen kan gjennomføres på en mest mulig hensiktsmessig måte.

**Assistenten har ansvar for følgende knyttet til det enkelte barn med vedtak etter §31:**

- Delta på samarbeidsmøter/ ansvarsgruppemøter ved behov.
- Gjennomgå barnets sakkyndige vurdering og Individuelle Opplæringsplan (IOP) sammen med spesialpedagog.
- Delta på veiledning med spesialpedagog.
- Gjennomføre den spesialpedagogiske hjelpen i henhold til IOP og avtalt plan.
- Gi tilbakemelding til pedagogisk leder og styrer/avdelingsleder hvis det er avvik fra avtalt plan.

### **Mal for møte i samarbeidstrekanter**

Samarbeidet starter med et oppstartsmøte der styrer/avdelingsleder, PP-rådgiver og spesialpedagog deltar. Styrer/avdelingsleder har ansvar for å innkalle til disse møtene og skrive referat. Møtene gjennomføres august/september og desember/ januar og ved behov (f.eks. ved

endring av den sakkyndige vurderingen, eller når nye barn skal ha/har fått en sakkyndig vurdering). Møtene avholdes i den enkelte barnehage, eventuelt på teams.

## Agenda

I et trekantmøte kan agenda se slik ut:

- 1) Kort gjennomgang av de ulike deltakernes roller, slik de står beskrevet i dette dokumentet.
- 2) Gjennomgang av barn med vedtak etter §31 i den enkelte barnehagen:
  - a. Gå gjennom barn med vedtak etter §31
  - b. Hva trengs av organisering for at den spesialpedagogiske hjelpen kan gjennomføres for disse barna?
  - c. Hvilke barn kan ha deler/hele sitt vedtak sammen?
  - d. Hva trengs av organisering for at dette kan la seg gjennomføre?
    - i. Hvor den spesialpedagogiske hjelpen skal gjennomføres?
    - ii. Assistentressurs
  - e. Avtale tider for gjennomføring av timene til direkte hjelp og veiledning
- 3) Gjennomgang av hvordan veiledning til personalet skal gis:
  - a. Modellæring gjennom det direkte arbeidet med barna
  - b. Ha noe veiledning knyttet til flere barn samtidig

Kommentar: Flere barn kan ha sitt vedtak utført samtidig selv om de ikke går på samme avdeling, eller har spesialpedagogisk hjelp i de samme områdene. I organiseringen av den spesialpedagogiske hjelpen skal man etterstrebe inkluderingsperspektivet. Dette kan medføre at det organiseres grupper på tvers av avdelinger, slik at den spesialpedagogiske hjelpen kan bli en naturlig del av den øvrige organiseringen.

Barnets beste vurdering må ligge til grunn i all drøfting, både i trekantsamtalen og i alt samarbeid rundt barnet.

Dersom barn som ikke har sakkyndig vurdering skal drøftes i et trekantmøte informerer styrer/avdelingsleder foreldrene, og innhenter samtykke. Samtykke gis skriftlig. Mal for samtykke ligger vedlagt.

## Rutiner når det er utfordringer i samarbeidet

Dersom en av partene opplever at samarbeidet ikke fungerer etter intensjon, eller man ikke klarer å bli enige om hvordan man kan organisere den spesialpedagogiske hjelpen på best mulig måte, skal dette meldes videre. PP-rådgiver og spesialpedagog tar kontakt med nærmeste

leder. Styrer/avdelingsleder tar kontakt med leder av barnehagekontoret. Ledere i PP-tjenesten, spesialpedagogisk tjeneste og barnehagekontoret drøfter problemstillingen i faste samarbeidsmøter, eller så raskt som mulig.

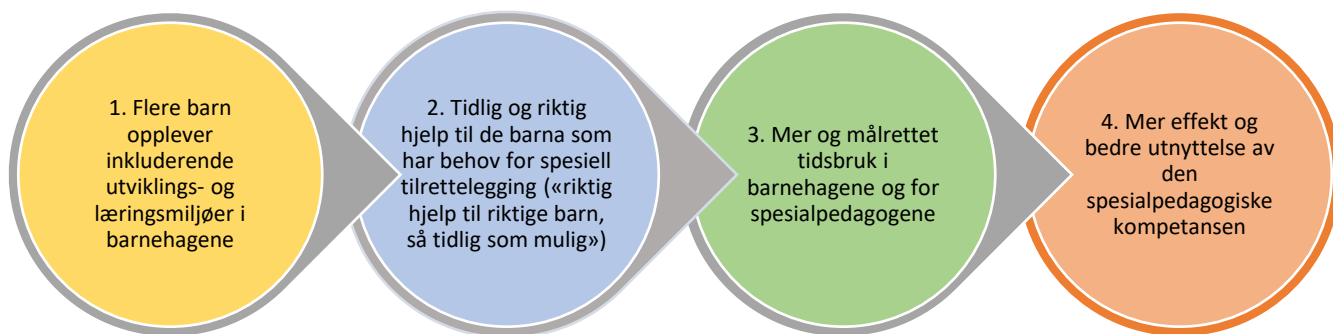
## Evaluering

På trekantmøte i august bør det også settes av tid til evaluering av samarbeidet forhenværende år, og erfaringer herfra tas med i planleggingen av nytt barnehageår.

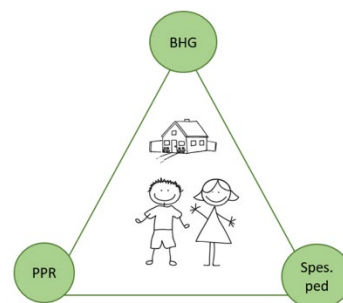
## Lenker:

Bedre tverrfaglig innsats: [Bærum – BTI – Bedre tverrfaglig innsats for barn og unge i Bærum kommune](#)

Overgangsrutiner: <https://www.baerum.kommune.no/tjenester/skole/helhetlig-opplaringslop/>



## Mal for referat etter trekantsamtale



Referat etter trekantsamtale i \_\_\_\_\_barnehage

Dato:

Tilstede:

Referent:

Neste møte:

Vi har blitt enige om følgende måte å organisere den spesialpedagogiske hjelpen på:

Barnehagen vil gjøre følgende tilrettelegging for å ivareta organiseringen:

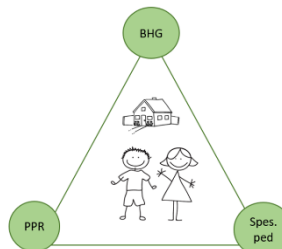
Spesialpedagog skal bistå med:

PPT:

## Samtykkeskjema

Brukes til barn som ikke er henvist.

[Spesialpedagogisk hjelp i barnehage](#)



Jeg/vi samtykker til at

\_\_\_\_\_ kan drøftes i  
barnehagen, sammen med PPT og spesialpedagog fra Spesialpedagogisk tjeneste.

Hensikten er å gi barnehagen veiledning i arbeidet med å støtte barnets utvikling og raskt kunne sette inn nødvendige tiltak ved behov.

Barnehage: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Foresattes underskrift

\_\_\_\_\_

## Årshjul for trekantsamarbeid.

| Måned:           | Hva:                                                                                                                                                                      | Ansvarlig:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>August</b>    | <u>Første trekantmøte</u> gjennomføres i alle barnehager uavhengig av hvor mange barn/spesialpedagoger<br><br>Avklare neste møte                                          | Styrer er ansvarlig for: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalle inn</li> <li>- Lede</li> <li>- Sørge for at det skrives referat</li> </ul> Deltakere:<br>PP-rådgivere som har oppfølging i barnehagen<br>Spesialpedagoger<br>Styrer/avdelingsleder<br>Pedagoger som har oppfølging på sine avdelinger. |
| <b>September</b> | Avtale faste tidspunkter for veiledning med barnehagen. Eller etter mottatt vedtak                                                                                        | Spesialpedagog                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Oktober</b>   | Skrive IOP, eller 6-8 uker etter mottatt vedtak<br>Legge fram IOP for personalet på avdelingen<br>Det skal lages en tidsplan for gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp | Spesialpedagog i samarbeid med pedagogisk leder<br><br>Pedagogisk leder, spesialpedagog, styrer og avdelingsleder<br>Pedagogisk leder informerer foreldrene om planen                                                                                                                                          |
| <b>November</b>  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Desember</b>  | <u>Andre trekantmøte</u> med vurdering av samarbeidet, og/eller oppfølgingen av barna med vedtak, må det gjøres endringer?                                                | Styrer er ansvarlig for: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalle inn</li> <li>- Lede</li> <li>- Sørge for at det skrives referat</li> </ul> Deltakere:<br>PP-rådgivere som har oppfølging i barnehagen<br>Spesialpedagoger<br>Styrer/avdelingsleder<br>Pedagoger som har oppfølging på sine avdelinger  |
| <b>Januar</b>    | Frist 15.01 – Søknad om ny sakkyndig vurdering og pedagogisk rapport i de sakene det er avtale med PP- rådgiver.                                                          | Pedagog / styrer / avdelingsleder                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Februar</b>   | Samarbeide med skolens PP-rådgiver<br><b>Vurdering av utsatt skolestart?</b>                                                                                              | <b>PP-rådgiver</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|              |                                                                                                                       |                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mars</b>  | Evaluere det spesialpedagogiske tilbudet for skolestartere<br>- Skrive evaluering                                     | Spesialpedagog sammen med pedagogisk leder/assistent/styrer<br>- spesialpedagog     |
| <b>April</b> | Frist 15.04 - Pedagogisk rapport for skolestartere (Årsrapport)                                                       | Pedagog / styrer / avdelingsleder                                                   |
| <b>Mai</b>   | Evaluere det spesialpedagogiske tilbudet for barn som ikke er skolestartere<br>- Skrive evaluering                    | Spesialpedagog sammen med pedagogisk leder/assistent/styrer<br><br>- Spesialpedagog |
| <b>Juni</b>  | Frist 15.06 - Pedagogisk rapport for barn som skal ha oppfølging det kommende året og som skal avsluttes (Årsrapport) | Pedagog / styrer / avdelingsleder                                                   |

#### Ikke tidfestede aktiviteter:

- Ansvarsgruppemøter
- Samarbeidsmøter

Deltakere:

PP-rådgiver (leder møtene)

Styrer/avdelingsleder (ansvar for å ta hånd om at referat skrives)

Pedagogisk leder/assistent ved behov

Spesialpedagog

Foreldre

Evt andre samarbeidspartnere

PP-rådgiver veileder barnehager ved behov

PP-rådgiver, spesialpedagog og pedagogisk leder kartlegger barna ved behov

PP-rådgiver vurderer behov for videre utredning, og justerer sakkyndig ved behov

Spesialpedagog samarbeider med, og veileder assistent / pedagogisk leder om gjennomføring av målene i IOP, periodeplaner og øvrige planer.