



STORD
KOMMUNE



kristorbyen

Prosedyre

Barn med nedsett funksjonsevne i Stord kommune



Gjeld frå august 2015

1. BARN MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Barn med nedsett funksjonsevne kan ha trong for særleg tilrettelegging av fysiske og personalmessige forhold i barnehagen. Ei slik tilrettelegging medfører ofte ekstra kostnader for barnehageeigar og kommune.

For barn med omfattande hjelpebehov og som treng mykje utstyr i barnehagen, vil barnehageplass i Skogatufto barnehage verta vurdert sjølv om føresette har prioritert annan barnehage. Dette fordi ei avdeling i Skogatufto barnehage er særleg tilrettelagt for barn med stort hjelpebehov. Ordninga gjeld for søkjarar til plass i både privat og kommunal barnehage.

Barnehagar som har barn med nedsett funksjonsevne kan søkja Stord kommune om ressursar til ekstra bemanning. Styrar sender søknad til utviklingsgruppa i kommunen. I søknaden vert det gjort greie for barnet sine vanskar, og kva stillingsprosent/sum barnehagen søker om. Søknaden skal også seia noko om korleis barnehagen vil bruka ressursane. Styrar har ansvar for at ressursane vert brukt i tråd med innhaldet i søknaden.

Stord kommune har fylgjande søknadsfristar:

- 1. mai
- 1. november
- ved behov

Søknaden skal sendast på eige skjema. Barnehageadministrasjonen vurderer søknadane og tildeler ressursane. Barnehagane må ved slutten av kvart år skriva ein rapport om korleis ressursane har vorte brukt.

Døme på tildelingskriterium

- Multifunksjonshemma barn/barn med omfattande hjelpebehov
- Barn med nedsett funksjonsevne/sammensatte vanskar (td barn med autisme)
- Barn med fysisk funksjonshemming
- Barn med vesentleg nedsett funksjonsevne knytt til språk og samspel
- Barn med vanskar knytt til samspel
- Barn med psykisk funksjonshemming og syndrom
- Barn med tilknytingsvanskar (Døme: barn av føresette med psykisk sjukdom/rus)
- Barn som på grunn av alvorleg sjukdom har vesentleg funksjonsnedsetting.
- Barn som treng omfattande medisiner

Desse barna har som regel også vedtak om spesialpedagogisk hjelp.

Barnehagar som treng generell rettleiing i høve organisering av det pedagogiske arbeidet, kan få dette i fasttidmøta med PPT og ved søknad til spesialpedagogisk team.

Betre tverrfagleg innsats (BTI)

Stord kommune nyttar samarbeidsmodellen Betre Tverrfagleg Innsats (BTI) for å sikra heilskapleg og koordinert innsats for barn, unge og familiar så snart som mogleg etter at det er oppstått uro for dei. Modellen sikrar at innsatsen vert dokumentert og fremjar god overgang og samordning mellom dei ulike tenestene.

Den samordna innsatsen skal gjennomførast i nært samarbeid med føresette og i dialog med barnet.

Modellen er lagt ut på kommunen si heimeside.

2. SPESIALPEDAGOGISK HJELP ETTER OPPLÆRINGSLOVA

Retten til spesialpedagogisk hjelp etter Opplæringslova § 5-7 :

”Barn under opplæringspliktig alder som har særlege behov for spesialpedagogisk hjelp, har rett til slik hjelp. Hjelpa skal omfatte tilbod om foreldrerådgiving. Hjelpa kan knytast til barnehagar, skolar, sosiale og medisinske institusjonar og liknande, eller organiserast som eige tiltak. Hjelpa kan også givast av den pedagogisk-psykologiske tenesta eller av ein annan sakkunnig instans”.

Spesialpedagogisk hjelp er ein individuell rett til barn som ikkje har byrja på skulen som har rett til slik hjelp etter Opplæringslova § 5-7. Eit barn kan ha trong for spesialpedagogisk hjelp frå det er fødd. Den øvre grensa for spesialpedagogisk hjelp er når barnet har nådd opplæringspliktig alder. Den opplæringspliktige alderen er til vanleg det kalenderåret barnet fyller 6 år. Dersom barnet har fått utsett skulestart, har barnet rett til spesialpedagogisk hjelp fram til det byrjar på skulen. Retten til spesialpedagogisk hjelp gjeld uavhengig av om barnet går i barnehage eller ikkje. Barn i asylmottak har rett til spesialpedagogisk hjelp når det er venta at barnet skal vera i Noreg i meir enn tre månader.

Aktuelle linkar:

[Veilederen Spesialpedagogisk hjelp](#)

[Veilederen Spesialpedagogisk hjelp - kortversjon](#)

Saksgang – spesialpedagogisk hjelp

PPT	Når	Ansvar	Samarbeid
Tilvising til PPT	Heile året	Føresette, barnehage, helsestasjon, m.fl	Føresette, barnehage, helsestasjon, m.fl.
Tilvising til PPT når eit barn har barnehageplass i ein annan kommune enn det er busett i Gjeld også fosterbarn	Heile året	PPT i kommunen der barnet har barnehageplass	
Tildeling sakshandsamar PPT	Ved motteken tilvising	Leiar PPT / inntaksteam	
Sakkunnig utgreiing	Innan rimeleg tid, om lag 3 månader etter melding	Leiar og sakshandsamar ved PPT	Føresette og barnehage, eventuelt andre instansar
Tilbakemelding til føresette og barnehage under utgreinga	Fortløpande	Sakshandsamar ved PPT	
Skriv sakkunnig vurdering på bakgrunn av barnet sine behov	Fortløpande	Sakshandsamar ved PPT	Vurderinga vert sendt føresette, barnehage og utviklingsgruppa
Føresette	Når	Ansvar	Samarbeid
Søknad om spesialpedagogisk hjelp uavhengig av tilråding vert sendt utviklingsgruppa	Fortløpande	Føresette	Føresette i samarbeid med barnehage
Utviklingsgruppa	Når	Ansvar	Samarbeid
Vedtak om spes.ped.hjelp	Fortløpande	Sakshandsamar i utviklingsgruppa	Sakshandsamar og føresette
Vedtak om spes.ped.hjelp når eit barn har barnehageplass i ein annan kommune enn det er busett i (- gjeld også fosterbarn)	Fortløpande	Heimkommunen	Det er barnet sin heimkommune som har det økonomiske ansvaret for den spesialpedagogiske hjelpa
Styrrar	Når	Ansvar	Samarbeid
Opphaldsbetaling ved vedtak om spes.ped.hjelp: Melding til føresette om endring av opphaldsbetaling når barnet har vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter § 5-7 i opplæringslova	Når barnehagen har fått kopi av vedtak frå Utviklingsgruppa om spesialpedagogisk hjelp reknar styrrar ut opphaldsbetaling ved å trekkja frå vedtekne timar (kr 15,- per time), og sender melding til føresette om dette.		Føresette får melding om opphaldsbetalinga så snart som mogleg. Der det er klage på vedtak og dette ikkje er handsama hjå fylkesmannen: Føresette får fråtrekk for det som er gjeldande vedtak. Juster seinare dersom nytt vedtak.

Spes.ped. team	Når	Ansvar	Samarbeid
Fordeling av barn som har fått vedtak om spes.ped. hjelp	Fortløpande ved nye vedtak i løpet av året	Koordinator for spes.ped.teamet	Spesialpedagogane
Spesialpedagog tek kontakt med barnehagen,	Fortløpande	Spesialpedagog	Spesialpedagog og barnehage
Oppstartssamtale og samarbeidsmøte	Ved oppstart, i førekant av IUP og jamnleg ved behov	Spesialpedagog og barnehage	Spesialpedagog, barnehage og føresette
Utarbeiding av IUP i samsvar med sakkunnig vurdering og enkeltvedtak	Fortløpande	Spesialpedagog	Spesialpedagog, føresette, barnehage, PPT, m. fl.
Gjeld barn som skal byrja på skulen: IUP Halvårsrapport - kopi til skulen etter samtykke frå føresette	15. januar	Spesialpedagog	Barnehage og føresette
Årsrapport IUP	30. juni	Spesialpedagog	Spesialpedagog i samarbeid med føresette og barnehage
Samtykke overføring av IUP og rapportar til skulen	Jamfør overgangsplan barnehage/skule	Barnehage	Føresette, spes.ped. og barnehage
Møte overgang barnehage - skule	Jamfør overgangsplan barnehage/skule	Barnehage	Barnehage, føresette, spes.ped. og skule

Saksgang - barn med særlege behov som ikkje går i barnehage

PPT	Når	Ansvar	Samarbeid
Tilvising til PPT	Heile året	Føresette, helsestasjon, barnevern, m.fl.	Føresette, helsestasjon, barnevern, m.fl.
Vidare saksgang som for barn som går i barnehage			

Fordeling av ansvar og oppgaver ved spesialpedagogisk hjelp i barnehage

Styrrar

Styrrar skal sjå til at det einiskilde barnet får den spesialpedagogiske hjelpa det er gjort vedtak i høve til, og at det vert sett inn tiltak i tråd med enkeltvedtaket.

Dette inneber mellom anna:

- Leggja til rette for samarbeid mellom spesialpedagog, pedagogisk leiar og anna personale med særskilde oppgaver vedrørande barnet.
- Syta for at personalet får rettleiing/opplæring ved behov.
- Leggja til rette rom og utstyr ut frå barnet sine behov.
- Syta for skriftleg informasjon til føresette til barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp om reduksjon i opphaldsbetalinga med bakgrunn i dette.

Pedagogisk leiar

Pedagogisk leiar har det daglege ansvaret for tilbodet til alle barna i si barnegruppe.

Pedagogisk leiar har vidare ansvar for at personalet på barnegruppa er kjend med mål og tiltak for enkeltbarn *på same måte som dei skal vere kjend med barnehagen sine mål og rammer.*

Pedagogisk leiar har ansvar for å invitera føresette til samarbeid om mål og tiltak for det spesialpedagogiske arbeidet. Foreldresamtale bør finna stad minst ein gong per halvår, i tilknytning til utarbeiding og justering av IUP. Spesialpedagog og eventuell ekstra assistent bør delta på disse samtalanene.

Spesialpedagog

Spesialpedagogen har i oppgåve å gje spesialpedagogisk hjelp til barn under opplæringspliktig alder. Hjelpa skal vera i tråd med tilråding frå PPT og enkeltvedtak. Spesialpedagogisk hjelp tek utgangspunkt i tildelte årstimar. Arbeidet kan organiserast i bolkar, timar per veke, og liknande. Ein time med spesialpedagogisk hjelp er på 60 minutt. Spesialpedagogane lagar oversyn kvar veke over kor mange timar barna har fått.

Ekstra assistent

I tillegg til spesialpedagog kan hjelpa omfattast timar med assistent. Desse timane er ein del av den spesialpedagogiske hjelpa. Assistenten som gjev spesialpedagogisk hjelp må vera kvalifisert for oppgåva.

Når assistent skal gje spesialpedagogisk hjelp, er det særleg viktig med jamnleg rettleiing. Det må vera avklara kva for tiltak assistenten har ansvar for.

NB: I ein inkluderande barnehage har både styrrar og personalgruppa barna som sitt felles ansvar.

Barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp - rett til fri skyss

Barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter § 5-7 har rett til fri skyss når det er nødvendig for å ta imot denne hjelpa.

Føresette som vil søkja om skyss, fyller ut eige skjema for dette. Skjemaet ligg på kommunen si heimeside. Det må leggjast ved dokumentasjon på kvifor vanleg transport til og frå barnehagen vil vera særleg byrdefull. Søknaden skal sendast kommunen ved Utviklingsgruppa. Dette gjeld både kommunale og private barnehagar. Utviklingsgruppa fattar vedtak. I vedtaket skal det informerast om grunngjeving for vedtaket, klagetilgang, klagefrist og framgangsmåte ved klage. Klaga skal sendast til Utviklingsgruppa i kommunen. Dersom klaga ikkje vert imøtekommen, kan ho sendast vidare til fylkesmannen.

Utviklingsgruppa ordnar med skyss og dekkjer utgiftene.

[Link til søknadsskjema](#)

3. REFUSJON AV MIDLAR

Kva	Ansvar	Når	Merknad
Løn til assistent i private barnehagar som er tilsett på timar etter Opplæringslova §5-7	Styrar	November og juni	Styrar sender krav til Stord kommune, ved Utviklingsgruppa
Løn til assistent i kommunale barnehagar som er tilsett på timar etter Opplæringslova §5-7	Styrar	Overføring av lønsmidlar i august og januar	
Løn spesialpedagogisk hjelp for barn som er busett i Stord kommune, og som har barnehageplass i ein annan kommune (- gjeld også fosterbarn)	Styrar	November og juni	Styrar sender krav til Stord kommune, ved Utviklingsgruppa
Refusjon til private barnehagar for timar med spesialpedagogisk hjelp (15 kr pr time)	Private barnehagar sender refusjonskrav til utviklingsgruppa	november og juni	Styrar sender krav til Stord kommune ved Utviklingsgruppa NB: Eige system for kommunale barnehagar