



## **Samarbeid mellom Forsterket barnehagetilbud og barnehagene i Nordre Follo kommune**

---

### **Metadata:**

#### Søkeord:

(Legg inn minst 3 søkeord som har relevans til dokumentet)

### **Mål**

Skape retningslinjer i samarbeidet mellom støttepedagog, styrer, pedagogisk leder, fagarbeider, assistent i barnehagene, koordinator og virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud.

### **Gjelder for følgende medarbeidere**

- Støttepedagoger ansatt i Forsterket barnehagetilbud.
- Støttepedagoger ansatt i barnehagesonene.
- Medarbeidere i kommunale og private barnehager.
- Styrer/virksomhetsleder i kommunale og private barnehager.
- Virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud.
- Koordinator i Forsterket barnehagetilbud.

### **Ansvar**

- Barnehagen skal tilpasse det allmennpedagogiske tilbudet etter barnas behov og forutsetninger, også når noen barn har behov for støtte i korte eller lengre perioder.
- Styrer i barnehagen har overordnet ansvar for alle barn i barnehagen og for den spesialpedagogiske hjelpen. Det er pedagogisk leder som har hovedansvar for alle barn på avdelingen, inkludert barn med vedtak på spesialpedagogisk hjelp.
- Virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud har personalansvar for støttepedagogene og medansvar for den spesialpedagogiske hjelpen.
- Virksomhetsleder i barnehagen har personalansvar for støttepedagogene som er ansatt i sonen.
- Koordinator i Forsterket barnehagetilbud har koordineringsansvar for den spesialpedagogiske hjelpen.
- Støttepedagoger har ansvar for utførelsen av den spesialpedagogiske hjelpen.
- Medarbeidere i barnehagen har medansvar for utførelsen av den spesialpedagogiske hjelpen.
- Barnehagen har hovedansvar for dialogen med foreldre.

## **Aktivitet/beskrivelse**

### Det pedagogiske tilbudet:

- Det er "laget rundt barnet", altså barnehagen og støttepedagog sammen med andre samarbeidspartnere som skal sikre et godt, tilpasset barnehagetilbud, i et inkluderende fellesskap. Alle har ansvar for at det er sammenheng mellom det spesialpedagogiske og allmennpedagogiske tilbudet.
- Alle ansatte på avdelingen skal kjenne godt til barnets behov og hva barnet trenger av tilpasset hjelp og støtte gjennom hele barnehagedagen. Barnehagen iverksetter allmennpedagogiske tiltak som er beskrevet i sakkyndig vurdering.
- De ansatte på avdeling skal utarbeide en spesialpedagogisk plan, i samarbeid med støttepedagog. Støttepedagogen skal gjennomføre tiltakene i spesialpedagogisk plan i samarbeid med de ansatte på avdelingen.
- Støttepedagogen skal bidra inn i arbeidet med å utvikle barnehagen som pedagogisk virksomhet. Det innebærer at støttepedagogen deltar i barnehagens rutinesituasjoner der dette er til barnets beste, og legger til rette for gode lærings og utviklingsmuligheter for alle barn.
- Styrer i barnehagen må påse at de ansatte har egnede rom til aktiviteter 1:1 og smågrupper.
- PP-rådgiver fra barnehageteamet i PPT vil gi veiledning til avdelingspersonalet og støttepedagog ved behov.

### Møter:

- En nyansatt støttepedagog skal bli innkalt til en forventningsavklaringssamtale i barnehagen. Styrer innkaller koordinator i Forsterket barnehagetilbud, støttepedagog, pedagogisk leder, øvrig avdelingspersonell hvis mulig og eventuelt veileder. (Se egen mal i Teams).
- Når støttepedagog kommer i en ny barnehage, innkaller styrer pedagogisk leder, øvrig avdelingspersonell hvis mulig og støttepedagog til en forventningsavklaringssamtale. (Se egen mal i Teams).
- Styrer skal innkalle til og lede møter vedrørende spesialpedagogisk plan og evaluering, og skolestartmøte i barnehagen. Styrer skal sørge for at det blir skrevet referat. Pedagogisk leder innkaller til andre samarbeidsmøter med foreldre/samarbeidsinstanser.
- Støttepedagog og pedagogisk leder må sammen finne møtetidspunkter som trengs for å diskutere barnets behov.

### Sykdom / fravær hos barn og støttepedagog

- Er et barn med vedtakstimer er sykt, kan støttepedagogen gjennomføre vedtakstimer med andre barn som han/hun jobber med. Dersom alle barna med vedtakstimer er fraværende, skal støttepedagogen i dialog med styrer vurdere hvordan tiden bør disponeres. Ved fravær utover noen dager, tar støttepedagog kontakt med koordinator i Forsterket barnehagetilbud. Da kan støttepedagogen eventuelt plasseres i en annen avdeling/barnehage.
- Ved sykdom hos barn skal tiden i hovedsak brukes på avdeling med barn som trenger ekstra støtte. I perioder kan det være behov for ekstra tid til rapportskrivning m.m. Dette skal avklares med styrer.
- Ved sykdom hos barnet med vedtak på spesialpedagogisk hjelp, skal avdelingen gi beskjed til støttepedagog så raskt som mulig.
- Fravær hos støttepedagog meldes inn til styrer/avdeling per telefon og per mail/sms til koordinator. Fraværet meldes også inn i GAT. Ved sykemelding gis det beskjed per telefon til virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud, og per sms til styrer. Virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud har sykefraværsoppfølging, og skal gjøres i samarbeid og dialog med styrer/virksomhetsleder i barnehagen.
- Styrer skal gi informasjon til foreldrene vedrørende langtidsfravær av støttepedagog og hvordan den spesialpedagogiske hjelpen ivaretas i fraværsperioden. Det er utarbeidet egen rutine for bruk av vikar ved fravær hos støttepedagog. Om en vikar slutter, må styrer kontakte koordinator i Forsterket barnehagetilbud.

### Plantid/ferie:

- Støttepedagog skal avklare uttak av plantid med styrer/virksomhetsleder i barnehagene. Timene tas ut samlet, eller fordelt på 2 dager.
- Støttepedagogene skal avklare uttak av ferie/permisjon med styrer/virksomhetsleder i barnehagene, før det registreres i GAT og godkjennes av Forsterket barnehagetilbud.

### Timeregistrering:

- Alle ansatte skal registrere vedtakstimer hvis de har vært i en aktivitet med barnet som samsvarer med målene i spesialpedagogisk plan. Dette gjelder både ved fravær av støttepedagog, og når støttepedagog har gitt vedtakstimer i løpet av en uke. Støttepedagog har ansvar for å dele timeskjemaet med pedagogisk leder, styrer og koordinator i Forsterket barnehagetilbud. Pedagogisk leder har ansvar for at timene utført av avdelingen blir ført inn i skjemaet.
- Overskrider minustimene 30-40 vedtakstimer, må styrer gå i dialog med koordinator i Forsterket barnehagetilbud for å finne en løsning.

### Annet:

- Når støttepedagogen er i flere barnehager, må det lages en plan for fordeling av timene. Styrere må involveres. Koordinator i Forsterket barnehagetilbud tar avgjørelsen.
- Styrer må så raskt som mulig informere Forsterket barnehagetilbud om flytting, ferie og langtidssykdom hos barn som har vedtak om spesialpedagogisk hjelp.
- Styrer skal melde fra til leder i Forsterket barnehagetilbud hvis det er forhold ved den spesialpedagogiske hjelpen som må diskuteres.

### **Kompetanse**

(Hvilke kompetansebehov er til stede)

### **Hjemmel**

### **Barnehageloven**