



MAL prosedyre-/retningslinje i kvalitetssystemet

Spesialpedagogisk hjelp etter §31 i barnehageloven - rutinebeskrivelse

Metadata:

Spesialpedagogisk hjelp §31

Rutinebeskrivelse for spesialpedagogisk hjelp §31

Mål

Sikre informasjon og forsvarlig saksbehandling i henhold til gjeldene lovverk for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp etter barnehagelovens §31.

Gjelder for følgende medarbeidere

- Ansatte i Forsterket barnehagetilbud
- Ansatte i kommunale og private barnehager
- Styrere i kommunale og private barnehager
- Områdeleder for barnehage

Ansvar

- Styrere/virksomhetsledere i kommunale og private barnehager
- Saksbehandler i kommunen
- Barnehagemyndighet
- Virksomhetsleder i Forsterket barnehagetilbud

Aktivitet/beskrivelse

I denne rutinen gis det en beskrivelse av barnehagelovens bestemmelser som omhandler spesialpedagogisk hjelp, hvilke føringer loven gir kommunen og saksgang i Nordre Follo.

Ved bekymring for barnets utvikling, kan foresatte, alene eller i samarbeid med barnehagen, sende Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) en henvisning/søke om utredning for å vurdere barnets behov for spesialpedagogisk hjelp.

Sentrale §§ i barnehageloven -spesialpedagogisk hjelp:

Barnehagelovens §31:

«Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig om de går i barnehage.

Formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter.

Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt og i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgiving.

Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen»

- Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering av PPT og kommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Tilbudet om den spesialpedagogiske hjelpen skal utformes så langt det er mulig i samarbeid med foreldrene, og det skal legges stor vekt på deres syn, jf. bhl §32. Samtykkeskjema til å fatte vedtak ligger vedlagt sakkyndig vurdering fra PPT. Samtykke gjelder inntil det foreligger en ny sakkyndig vurdering knyttet til §31, eller så lenge barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp i førskolealder. Samtykke gjelder innad i Nordre Follo kommune.
- Det er PPT i kommunen som skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger, hvor de utreder og tar standpunkt til blant annet; om barnet har sen utvikling og lærevesker, realistiske mål for barnets utvikling, om barnets behov kan avhjelpest innenfor det ordinære barnehagetilbudet, tiltak og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring, hvilket omfang hjelpen skal ha og hvilken kompetanse ansatte som gir hjelpen bør ha, jf. bhl §33.
- Når sakkyndig vurdering og samtykke foreligger, fatter kommunen vedtak. PPT kan avslå eller tilråde spesialpedagogisk hjelp i den sakkyndige vurderingen. Kommunen må fatte vedtak på begge jf. bhl §34.
- Dersom kommunen fatter et vedtak som avviker fra den sakkyndige vurderingen, skal dette begrunnes i vedtaket. Loven stiller videre krav til innhold i vedtaket; hva hjelpen skal gå ut på, organisering, timeomfang, varighet, ansatte som utfører hjelpen sin kompetanse og tilbud om foreldreveiledning. Dersom barnet flytter til en annen kommune skal vedtaket gjelde frem til nytt vedtak i saken blir fattet, jf. bhl §35.
- I Nordre Follo er styrere i kommunale barnehager gitt vedtaksmyndighet for barn i sin barnehage. For de private barnehagene er det barnehagemyndighet som fatter vedtakene.

- Styrere og barnehagemyndighet skal fatte vedtak uten ugrunnet opphold, og med oppstartstidspunkt ut fra barnets behov når samtykket fra foreldrene er innhentet. Dette er uavhengig av, når i løpet av barnehageåret, sakkyndig vurdering og samtykket foreligger. Den spesialpedagogiske hjelpen skal gis i tråd med vedtaket, som fattes for inntil ett år av gangen, i hovedsak ut barnehageåret 31.07. Maler for vedtak ligger i Public 360.
- Spesialpedagogisk hjelp i Nordre Follo skal gis av pedagog eller person med relevant kompetanse. Rådgiver i PPT gir veiledning.
- Mottar ikke barnet hjelpen i tråd med vedtakets omfang, skal barnet få igjen timene, så langt dette er pedagogisk forsvarlig. Dette avklares mellom styrer og Forsterket barnehagetilbud. Foresatte får informasjon om hvordan barnet skal få igjen timene.
- Vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter §31 er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven og kan påklages, se forvaltningslovens §28-32.
- Alle dokumenter i saken skal ligge i «Spesialpedagogisk» mappe på barnet i Public 360. Styrer og Forsterket barnehagetilbud skal scanne alle papirdokumenter de mottar inn i public 360. Dokumentene må oppbevares forsvarlig i 3 måneder i barnehagen og kan etter det makuleres.

Rutiner –saksgang:

Tid	Oppgaver	Ansvar
Gjennom året	Fatte vedtak for barn i kommunale barnehager etter samtykket fra foreldre er innhentet	Styrer
	Fatte vedtak for barn i private barnehager etter samtykket fra foreldre er innhentet	Barnehagemyndighet
Gjennom året	Kommunale barnehager – styrer gir koordinator i Forsterket barnehagetilbud tilgang til spesialpedagogisk mappe i Public 360 Kopi av vedtaket sendes til Forsterket barnehagetilbud og PPT	Styrer

Gjennom året	For private barnehager- kopi av vedtaket sendes til barnehagen og PPT	Barnehagemyndighet
Gjennom året	Gir informasjon til barnehagene om ressurstildeling	Forsterket barnehagetilbud
Gjennom året	Informere foreldrene om hvilken støttepedagog som skal følge opp barnet	Styrer i kommunale og private barnehager
Gjennom året	Utarbeide plan for spesialpedagogisk hjelp, med konkrete mål og tiltak. Bruk malen.	Styrer – barnehagen/ Støttepedagog
Gjennom året	Plan for spesialpedagogisk hjelp skal sendes foreldre Arkivere planen i barnets mappe i Public 360. For private barnehager har Forsterket barnehagetilbud ansvaret	Styrer Styrer og Forsterket barnehagetilbud
Innen 30. juni	Utarbeide en årsrapport, en evaluering av den spesialpedagogiske hjelpen barnet har fått Evalueringssmøte med foreldre. Styrer innkaller og skriver referat	Styrer
Innen 30. juni	Årsrapporten skal sendes foreldrene, med kopi til PPT Arkivere rapporten i barnets mappe i Public 360. For private barnehager har Forsterket barnehagetilbud ansvaret	Styrer Styrer i kommunale barnehager Forsterket barnehagetilbud (private)
Innen 1 august	Prolongering – (nytt vedtak) For private barnehager har barnehagemyndigheten ansvaret	Styrer og barnehagemyndigheten
Gjennom året ved mottatt klage	Klager fra foreldre på enkeltvedtak og mangler ved tildelt hjelp må legges inn/ scannes i barnets mappe i Public 360. For private barnehager har barnehagemyndigheten ansvaret. Klagen sendes til saksbehandler i kommunen.	Styrer og barnehagemyndigheten

Gjennom året	Klagen vurderes Foreløpig svar/ bekreftelse mottatt Svar på klage sendes foresatte Dersom klagen ikke tas til følge, sendes klagen statsforvalteren som er endelig klageinstans	Styrer (kommunale bhg) og barnehagemyndighet (private bhg)
Gjennom året	Ved endringer som medfører at barnet ikke får hjelpen det har krav på i hht. vedtaket, må nødvendige tiltak iverksette i samråd med Forsterket barnehagetilbud	Styrer

Hjemmel

Barnehageloven
Forvaltningsloven

Vedlegg

Maler/ skjemaer

Referanser