

Samarbeid mellom barnehage - PPT og Tett på

Tidlig innsats handler både om forebygging, og at barn får hjelp så tidlig som mulig når bekymring eller vansker oppstår. Det er et mål at barnehagen har høy kompetanse om forebyggende tiltak, slik at flest mulig barn blir inkludert i lek og aktiviteter i det ordinære tilbudet. Dette gjelder særlig kunnskap om målrettet tilrettelegging av omgivelsene, som det fysiske-, språklige- og psykososiale miljøet. Det må skapes rom for medvirkning og deltagelse i det mangfoldige fellesskapet som barnehagen representerer. Dette må ses i sammenheng med kjernekomponentene for å implementere rammeplanen, skissert i Utviklingsplan for Karmøybarnehagene 2017 - 2022.

Om det er grunn til å tro at barnets behov ikke kan dekkes innen det ordinære tilbudet, har barnet rett til sakkyndig vurdering etter barnehageloven. Det er et mål at PPT/Tett på og barnehagene jobber sammen for tidlig innsats og utveksler kunnskap i ulike møtepunkt for å styrke kvaliteten på arbeidet. PPT/Tett på og barnehage kan også i samarbeid bidra til og tidlig identifisere ugunstige forhold for barn, og iverksette tiltak.

«Tett på» er kommunens pedagogiske støtteenhet, og utøver spesialpedagogisk hjelp etter vedtak basert på PPT sin sakkyndige vurdering. Tett på er organisert i barnehagesjefens stab, og er delt i to team, Nord og Sør. Tett på bidrar også i det forebyggende arbeidet, og avdelingsleder kan kontaktes for drøfting av tilrettelegging av det allmennpedagogiske tilbudet. Tett på er lokalisert i Karmøygården, sammen med PPT. Se karmoy.kommune.no for mer informasjon.

1. Tverrfaglig samarbeid - Ansvar: Sektor barnehage

- a. En arbeidsgruppe (AU) bestående av leder og avdelingsleder v/ PPT og fagansvarlig og leder fra sektor barnehage, samt avdelingsledere i Tett på, møtes minst én gang pr semester. Her avtales dato og innhold for deltagelse i styrersamlinger, basert på barnehagenes behov. Utveksling av informasjon om hverandres praksis, og evaluering av samarbeidsrutiner, vil også være viktige tema.
- b. PPT/Tett på inviteres til å delta i tverrfaglig samarbeid ved behov, for å gi faglige innspill i planlegging og utvikling av barnehagenes praksis. De kan også bidra med veiledning og refleksjon sammen med barnehagene i det forebyggende arbeidet om godt psykososialt miljø, barns trivsel og utvikling.
- c. PPT/Tett på deltar med informasjon til ekstern veiledning for nyutdanna nytilsatte barnehagelærere hvert år.
- d. PPT deltar i det tverrfaglige konsultasjonsteamet Tidlig tiltaksteam (Tid Til) fra høsten 2019. Her møter også barnevern og helsestasjon sammen med sektor barnehage. TID Til tilbyr konsultasjon når barnehagen har en begynnende bekymring for barns oppvekstvilkår, psykisk helse og/eller adferd.



- e. PPT/Tett på samarbeider med sektor barnehage om å opprettholde tilbud om De utrolige årenes (DUÅ) skole- og barnehageprogram og foreldreprogrammet.
- f. Sektor barnehage inviterer til tverrfaglige møter med PPT, helsestasjon og barnevernet for å avklare forventninger til hverandres arbeid, evaluere og sette mål for stadig å forbedre kvaliteten på samarbeidet.

2. Systemnivå i barnehagen - Ansvar: Styrer

- a. PPT/Tett På inviteres til å delta på alle felles styrersamlinger. De har fast innlegg hver høst. Her drøftes og evalueres også samarbeidspraksis med styrere. PPT kan bidra med ulike tema om tidlig innsats, også ellers i året ved innspill fra styrere. Styrer sørger for å spre informasjonen i egen barnehage. Styrer gir tilbakemelding på hvordan samarbeidsrutinene fungerer i egen praksis til barnehagesjef.
- b. Styrer inviterer og tilrettelegger for at saksbehandler i PPT kan gjennomføre kontakttid i barnehagen én gang pr måned. Her har barnehagene mulighet til å drøfte både pågående saker og forebyggende praksis for å sikre tidlig innsats.
- c. Styrer kan be PPT/Tett På om foredrag til barnehagens personalmøter/foreldremøter om tema som observasjon, barnesamtaler, psykisk helse, seksuell adferd og andre behov. Foredrag til møter på kveldstid blir gjerne forhåndsinnspilt digitalt.
- d. Styrer har det overordnede ansvar for at barnehagen er godt kjent og benytter samarbeidsmulighetene for tidlig innsats med PPT/Tett på. Styrer må sikre at foresatte får opplysninger om retten til sakkyndig vurdering etter barnehageloven ved behov. Styrer har også ansvar for at det tilrettelegges for et best mulig samarbeid mellom foreldre, barnehagen og PPT/Tett på.
- e. Barnehagen kan be Tett på om støtte og rådgivning til forebyggende foreldreveiledning. PPT tilbyr foreldreveiledning i henviste saker.

3. Individnivå i barnehagen - Ansvar: Styrer/pedagogisk leder og saksbehandler PPT

- a. PPT har dialog med og veileder foresatte rundt barnehagestart, dersom de er involvert i barnet og familien før barnet har startet i barnehagen. PPT ber om foresattes samtykke til å kontakte barnehagen, dersom de vurderer at barnet har behov for tilrettelegging ut over det ordinære tilbudet ved barnehagestart.

- b. Pedagogen vurderer ut fra oppstartsamtalen med foresatte, og tidlige observasjoner, om det er behov for å utveksle informasjon med PPT, basert på foresattes samtykke. Styrer har det overordnede ansvaret for gode dokumentasjonsrutiner, og at kun nødvendig informasjon utveksles fra barnehage til PPT i tråd med Barnehageloven, personvernforordningen(GDPR) og lov om arkiv. Barnehagen må ha rutiner for at styrer involveres og vurderer informasjonsutveksling, bruk av samtykke og lagring av sensitive personopplysninger.
- c. Om barnehagen har bekymring for barns utvikling, tar samarbeidet med foresatte og PPT utgangspunkt i følgende punkt:
 - 1. Barnehagen observerer hva barnet mestrer og hvilke styrker det har, i tillegg til hva som er utfordringer/bekymring. La barnet medvirke, f. eks i barnesamtaler.
 - 2. Drøft med styrer/kollega, og foresatte, hvilke observasjoner og tiltak som bør prøves ut. (Bruk gjerne løpende protokoll, sosiogram, pedagogisk analyse/DUÅs utviklingsplan, se også punkter i Pedagogisk rapport v/ PPT. Bruk også aktuelle skjema som Alle med, Tras, MIO, o.l.)
 - 3. Jobb systematisk med relasjon, kommunikasjon og proaktive strategier først.
 - 4. Dokumenter formelle, konkrete observasjoner/kartlegging, og drøft hvilke tilpassa tiltak som skal prøves ut. Dokumenter hvilke tiltak som blir satt i gang, hvor lenge de prøves ut, og hvilken effekt de har for barnets trivsel og utvikling. Involver foresatte i prosessen å gi god veiledning til tiltak som kan gjøres hjemme.
 - 5. Saksbehandler fra PPT har månedlige møter i barnehagen. Det er et mål at saker drøftes med PPT på et tidlig tidspunkt. Saken drøftes anonymt i første omgang, for å få innspill til tilrettelegging av tilbudet. (Det skal alltid gjennomføres drøfting med saksbehandler i PPT i forkant av en henvisning.)
 - 6. Ved fortsatt bekymring drøftes denne i en foreldresamtale, der en fremmer ønske om henvisning til PPT. Vær tydelig til foresatte at du har en bekymring/utfordring, eventuelt ønske om veiledning til barnehagen om hvordan tilrettelegge best mulig for barnet. Vær sensitiv overfor foresattes reaksjoner. Det er viktig å gå i takt med foreldrene, det kan være sårbart og vanskelig for foresatte å få høre om bekymring for barnets utvikling. Det er viktig at du har gitt god og tydelig informasjon underveis, slik at det ikke kommer brått på at barnehagen ønsker henvisning til PPT. (Om barnehagen blir alvorlig bekymret for barnets trivsel og/eller utvikling bør styrer drøfte bekymringen med barnevernet.)
 - 7. Barnehagen må innhente foreldrenes samtykke om eventuell observasjon og henvisning til PPT. Gi god informasjon om hva som vil skje, og om foresattes rett til medvirkning i samarbeidet. Om foresatte ikke ønsker at barnet skal meldes til PPT, må barnehagen arkivere dette i barnets mappe. Barnehagen må dokumentere hvilket behov de ser for barnets utvikling, og foresatte

må skrive under på at de ikke ønsker dette. Fortsett å gi foresatte informasjon om barnets utvikling og behov, og bring inn henvisning til PPT i det videre arbeidet om behovet fortsatt er tilstede.

8. Ved henvisning til PPT, benyttes pedagogisk rapport, som finnes på www.karmoy.kommune.no. Det er viktig at alle punkter i rapporten besvares grundig. Denne legges ved henvisningen, sammen med observasjoner og annen dokumentasjon, og sendes PPT.
9. Henvisningen blir drøftet i barnehageteamet til PPT, som består av saksbehandlere, avdelingsleder, ASKveileder og barne- og ungdomspsykiater, før det foretas en sakkyndig vurdering.
10. Foreldrene må være godt orientert gjennom hele prosessen, og saksbehandler i PPT gjennomfører inntaksmøte med foreldrene før det blir gitt informasjon til barnehagen.
11. Barnehagen får deretter en tilbakemelding fra saksbehandler i PPT.
12. Om det foreligger sakkyndig vurdering fra PPT, fattes det vedtak av avdelingsleder i Tett på, med utgangspunkt i PPTs tilråding.
13. Om vedtaket utløser timer til ekstra personal, vil barnehagen bli kontaktet av avdelingsleder i Tett på. Barnehagen får tildelt en ansatt fra Tett på teamet til barnehagen, som skal utføre tiltakene fra den sakkyndige vurderingen til PPT. Tett på skal også være en ressurs for hele barnegruppen/barnehagen, og jobbe for tidlig innsats sammen med resten av personalet.

Barnehagesjef har ansvar for at rutinene blir opprettholdt, evaluert og justert for en best mulig praksis.

28.05.2021
Nina M. Heggland
Fagansvarlig

