

# ÅRSHJUL BARNEHAGE

**Samarbeidsmøter:** Barnehage, barneskole, foresatte og evt. PPT drøfter barn/ elever med behov for spesialundervisning i skolens 1. trinn. Gjennomføres våren før skolestart. Ansvar: Rektor.

**Logoped** i SPT kontakter mottakende skole for 5-åringene, etter samtykke.

**15. februar:** Årlig rapport sendes foreldre/foresatte og grunnskolesjef. Nye kartlegginger til PPT. Vurderer behov for endringer i stimuleringsplan. Skjema: [Stimuleringsplan](#) (evaluering). Ansvar: Styrer.

**Planleggingsmøter** med barnehagesjef, PP. Rådgiver, PPT-leder og grunnskolesjefens kontor for å oppsummere, forberede sakkyndig vurdering, forberede enkeltvedtak, sikre likverdighet og avklare barnehagens samlede ressursbehov. Barnehagen **vurderer behov for fornyelse av sakkyndig vurdering** og melder det til PPT i møte. Ansvar: Barnehagesjef.

**Nov. /des.** Barnehage tar kontakt med rektor i grunnskolen vedr. barn som har hatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen ca ¾ år før skolestart, etter samtykke fra foreldre/foresatte. Ansvar: Styrer.

**Stimuleringsplan** sendes foreldre/foresatte **innen 1. okt.** Kopi til Grunnskolesjef v/ barnehagesjef, PPT og spesialpedagogisk team. Ansvar: Styrer / spesialpedagog. Skjema: [Stimuleringsplan](#).

Innholdet i stimuleringsplan gjennomgås med foresatte/ foreldre. Ansvar: Styrer barnehage/ spesialpedagog. Skjema: [Stimuleringsplan](#).

**Vedtak** til foreldre /foresatte innen barnehagestart. Ansvar: Grunnskolesjef. Kopi til PPT og evt. barnehage / spesialpedagogisk team. Skjema: **Vedtak om spesialpedagogisk hjelp / Vedtak om avslag på spesialpedagogisk hjelp.**

**Kopi** av inneværende års sakkyndige vurdering, stimuleringsplan og siste årlige rapport sendes til barneskolen for **5-åringene**. Ansvar: PPT

**Sakkyndig vurdering** i forhold til vurdering av punktene i Opplæringslova § 5.3. Vurderingen sendes foreldre/foresatte til innsyn og kommentar før vedtak. **Frist 31.05.** Ansvar PPT. Skjema: [Sakkyndig vurdering](#).

**Vedtak** sendes foreldre/ foresatte for neste år. Ansvar: Grunnskolesjef. Skjema: **Vedtak om spesialpedagogisk hjelp / avslag på spesialpedagogisk hjelp.** .

**Tilbakemelding** fra grunnskolesjef til skoler og PPT om kvalitet på sakkyndig vurdering, enkeltvedtak og stimuleringsplan.

