



GRAN KOMMUNE

Beskrivelse av spesialpedagogisk hjelp i barnehagen

Beskrivelsen omfatter barnehageåret _____/_____

Beskrivelsen skal ligge i barnets mappe i barnehagen. Kopi av beskrivelsen sendes til foresatte, PPT, spesial pedagogisk team og enhetsleder barnehage i Gran kommune.

Innholdet i denne beskrivelsen skal evalueres og vurderes i en årsrapport.

Frist for å sende inn beskrivelse av spesialpedagogisk hjelp i barnehagen er 15. september.



Bakgrunnsinformasjon

Personalia		
Navn:		
Adresse:		
Født:	Barnehage:	Avdeling:

Kort beskrivelse av barnets vanske (se sakkyndig vurdering fra PPT):

Andre instanser som samarbeider i saken:

Beskrivelse av enkeltvedtaket

Omfanget av spesialpedagogisk hjelp som skal gis inneværende barnehageår:		
Antall timer i uken med assistent:	Antall timer i uken med spesialpedagog:	Eventuelle andre presiseringer:

Beskrivelse av hovedmål og delmål vi skal jobbe etter innenfor det ordinære tilbudet i barnehagen:

(Fylles ut av pedagogisk leder og ev. assistent. Beskriv målene det skal jobbes for i det ordinære barnehagetilbudet - og i assistenttimene, om barnet har vedtak på assistent).

Målsettinger: Språklig og kommunikativ kompetanse <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Språklige og kommunikative kompetansemål (hovedmål):
Språklige og kommunikative kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Sosial kompetanse <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Sosiale kompetansemål (hovedmål):
Sosiale kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Eksekutive ferdigheter (oppmerksomhet, fokus, konsentrasjon og arbeidsminne) <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Eksekutive kompetansemål (hovedmål):
Eksekutive kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Motorisk kompetanse
(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)

Motoriske kompetansemål (hovedmål):

Motoriske kompetansemål (delmål):

•

•

•

•

Beskrivelse av hvordan barnehagen skal jobbe med målsettingene innenfor det ordinære barnehagetilbudet:

Fylles ut av pedagogisk leder og evt. assistent.

Først: Beskriv kort organiseringen i det ordinære barnehagetilbudet:

- antall barn
- antall voksne på avdelingen, assistent/førskolelærer
- hvordan og hvor ofte jobbes det i grupper

Hvordan skal det jobbes med målsettingene i for eksempel:

- språkgrupper
- lekegrupper
- turgrupper
- samlingsstund
- påkledning
- Ved måltider
- frilek
- utelek
- førskolegruppe

Når, hvordan, hva og lignende? Legg gjerne ved kopi av månedsplan.

Husk! Det kan være aktuelt å revidere beskrivelsen av spesialpedagogisk hjelp i barnehagen i løpet av året. Fyll på nye mål etter hvert som barnet oppnår målene. Legg gjerne ved revidert utgave med årsrapporten når den leveres 15. april.

Beskrivelse av hvilke hovedmål og delmål det skal jobbes etter i timene med spesialpedagog:

(Fylles ut av spesialpedagog, om barnet har vedtak på timer med spesialpedagog).

Målsettinger: Språklig og kommunikativ kompetanse. <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Språklige og kommunikative kompetansemål (hovedmål):
Språklige og kommunikative kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Sosial kompetanse. <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Sosiale kompetansemål (hovedmål):
Sosiale kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Eksekutive ferdigheter. (oppmerksomhet, fokus, konsentrasjon og arbeidsminne) <i>(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)</i>
Eksekutive kompetansemål (hovedmål):
Eksekutive kompetansemål (delmål):
•
•
•
•

Målsettinger: Motorisk kompetanse.
(fyll ut dersom dette er et aktuelt kompetanseområde)

Motoriske kompetansemål (hovedmål):

Motoriske kompetansemål (delmål):

•

•

•

•

Beskrivelse av hvordan spesialpedagog skal jobbe med målsettingene:

Fylles ut av spesialpedagog.

Hvordan skal det jobbes med målsettingene i timene med spesialpedagog?
Når, hvordan, hva og lignende?

Beskrivelsen er utarbeidet av:	
Dato:	(Pedagogisk leder)
Dato:	(Assistent) Assistent skal være med i utarbeidelsen dersom barnet har vedtak på assistent.
Dato:	(Spesialpedagog) Spesialpedagog skal være med i utarbeidelsen dersom barnet har vedtak på spesialpedagog.
Dato:	(Barnehagens leder)

Beskrivelsen er gjort kjent og lest av foresatte:	
Dato:	(Foresatte)
Dato:	(Foresatte)

RAMMEPLANEN FOR BARNEHAGEN (2017, s.39).

«Dokumentasjon av personalets arbeid synliggjør hvordan personalet arbeider for å oppfylle kravene i barnehageloven og rammeplanen [..]. Dokumentasjon av det pedagogiske arbeidet kan gi foreldre, lokalmiljøet og kommunen som barnehagemyndighet informasjon om hva barn opplever, lærer og gjør i barnehagen, og om hvordan barnehagen oppfyller kravene i barnehageloven og rammeplanen. Vurderinger om barnegruppens og enkeltbarns trivsel og allsidige utvikling skal dokumenteres når det er nødvendig for å gi barnegruppen og enkeltbarn et tilrettelagt tilbud».

BARNEHAGELOVEN § 19B.

«Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen».

Revidert PPT Feb.2020