

Rapport

SARPSBORG KOMMUNE

06.05.2024

---

Forvaltningsrevisjon

# Spesialpedagogikk i barnehager

# Innhold

<b>1</b>	<b>Sammendrag</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Mandat for forvaltningsrevisjonen</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Fremgangsmåte</b> .....	<b>4</b>
3.1	Problemstillinger og avgrensninger .....	4
3.2	Om revisjonskriterier .....	4
3.3	Revisjonsmetoder .....	4
3.4	Organisering av den spesialpedagogiske hjelpen .....	5
<b>4</b>	<b>Spesialpedagogisk hjelp i barnehager</b> .....	<b>6</b>
4.1	Punktvis oppsummering av revisjonskriterier .....	6
4.2	Datagrunnlag .....	7
4.2.1	Bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp ..	7
4.2.2	Arbeidet med henvisning til PPT .....	9
4.2.3	Enkeltvedtakets saksbehandling og innhold .....	10
4.2.4	Gjennomføring og samarbeid .....	12
4.2.5	Evaluerings og rapportering av utført spesialpedagogisk hjelp .....	15
4.3	Vurderinger .....	16
4.3.1	Bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp	16
4.3.2	Arbeidet med henvisning til PPT .....	17
4.3.3	Enkeltvedtakets saksbehandling og innhold .....	17
4.3.4	Gjennomføring og samarbeid .....	18
4.3.5	Evaluerings og rapportering av utført spesialpedagogisk hjelp .....	19
4.4	Konklusjon og anbefalinger .....	19
<b>5</b>	<b>Kilder</b> .....	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>Vedlegg</b> .....	<b>22</b>
6.1	Utledning av revisjonskriterier .....	22
6.2	Kommunedirektørens uttalelse .....	26

# 1 SAMMENDRAG

I denne forvaltningsrevisjonen har revisjonen vurdert om kommunens arbeid med spesialpedagogikk i barnehager er i tråd med sentrale føringer. Revisjonskriteriene er utledet med bakgrunn i bestemmelsene gitt i lovverk, forskrift og veiledere på området. Viktige kilder har vært barnehageloven og veilederen for Spesialpedagogisk hjelp.

I rapporten besvarer forvaltningsrevisjonen følgende problemstilling:

## **Er barnehagenes arbeid med spesialpedagogisk hjelp i tråd med sentrale føringer?**

### **Revisjonens fremgangsmåte**

Ifølge § 31 i barnehageloven har barn under opplæringspliktig alder rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter. Det følger av § 33 at før kommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp. Viktige områder vi har undersøkt her har blant annet vært bekymringsfasen, henvisning til PPT, enkeltvedtak, organisering og gjennomføring, samt evaluering og rapportering.

For å svare ut problemstillingene har revisjonen gjennomgått sentrale dokumenter på området. Dette omfatter for eksempel «Tiltakskjedemodell barnehager» og «Spesialpedagogisk plan for barnehageåret». Videre har vi gjennomført 7 intervjuer, herunder virksomhetsleder og en pedagog i spesialpedagogikk førskole, virksomhetsleder og pedagogisk leder i Sarpsborgmarka barnehage, styrer Storeper barnehage, pedagogisk leder i Storeper barnehage, samt en rådgiver i PPT.

### **Revisjonens funn og konklusjoner**

Basert på revisjonens undersøkelser, er det vår oppfatning at kommunens arbeid med spesialpedagogikk i barnehager synes å være i tråd med sentrale føringer. Kommunen har blant annet tilfredsstillende og ofte fyldige rutiner på alle områder for spesialpedagogisk hjelp. Samarbeidet mellom barnehagene, pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) og spesialpedagogikk førskole (SPF) er på plass, og etter vår oppfatning synes det å være rom for uenigheter og diskusjoner. Uenigheter og diskusjoner mellom instansene vurderer vi som naturlig, og ikke nødvendigvis negativt. Uenigheter kan føre til fruktbare diskusjoner og gjøre både det allmennpedagogiske og det spesialpedagogiske arbeidet bedre og mer sammenhengende. Revisjonen vurderer også at det foreligger hensiktsmessige rutiner for samarbeid.

Samtidig finnes det utfordringer på området. Vår oppfatning er at manglende bemanning er en stor utfordring for tilfredsstillende utøvelse av spesialpedagogisk hjelp. De aller fleste informantene fortalte at de opplevde dette som utfordrende. Manglende bemanning kan forårsakes av for lite bemanning i barnehagene generelt, samt av både korte og langvarige sykemeldinger i både barnehagene og SPF.

Revisjonen er også av den formening at det er 4 forbedringsområder på feltet, sett opp mot våre revisjonskriterier. For det første opplevde flere informanter fra SPF og PPT at tiltakskjedemodellen fortsatt er ukjent for mange ansatte i barnehagene. En av informantene fra barnehagene var også usikker på om hun hadde hørt om tiltakskjedemodellen. Derfor anbefaler vi at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar på området.

For det andre anser revisjonen det som viktig at det legges til rette for en felles forståelse mellom barnehagepersonalet og pedagogisk-psykologisk tjeneste knyttet til at henvisninger bør sendes når behovet for spesialpedagogisk hjelp oppstår, og at behandlingen av disse bør iverksettes og fullføres uten unødig opphold. På bakgrunn av dette anbefaler vi kommunen om å sette inn tiltak for å styrke den felles forståelsen av dette mellom PPT og barnehagene.

For det tredje vurderer revisjonen at samarbeidet mellom SPF og barnehagene kan bli bedre i forbindelse med utarbeidelsen av tiltaksplanene. Et bedre samarbeid her vil kunne gjøre gjennomføringen av den spesialpedagogiske hjelpen enklere og mer strømlinjeformet. Vi anbefaler derfor at rutinene for tiltaksplaner blir bedre implementert i både SPF og i barnehagene.

For det fjerde viser rutinene at ansatte fra både SPF og barnehagen skal evaluere skriftlig i årsrapporten. Vår vurdering er at barnehagene ikke alltid er en del av dette arbeidet. Et bedre samarbeid mellom barnehagene og spesialpedagogene i arbeidet med årsrapporten kan styrke kvaliteten på spesialpedagogikken. Hvis samarbeidet bedres i arbeidet med årsrapporten, kan det også styrke spredningen av spesialpedagogikken rundt i barnehagene. Vi mener også her at de skriftlige rutinene på området er hensiktsmessige, men at de bør implementeres bedre. Vår anbefaling er derfor at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet årsrapporten i større grad blir implementert blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar på området.

### Revisjonens anbefalinger

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør

- sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene.
- sørge for at kommunen setter inn tiltak for å styrke den felles forståelsen mellom PPT og barnehagene om at henvisninger til PPT bør sendes når behovet for spesialpedagogisk hjelp oppstår, og at behandlingen av disse bør iverksettes og fullføres uten unødig opphold.
- sørge for at rutinene for tiltaksplanene blir bedre implementert i både SPF og i barnehagene.
- sørge for at rutinene tilknyttet årsrapporten i større grad blir implementert blant ansatte i barnehagene.

## 2 MANDAT FOR FORVALTNINGSREVISJONEN

Revisjonen skal i henhold til kommunelovens § 24-2 (1) utføre forvaltningsrevisjon. Etter loven innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Østre Viken kommunerevisjon IKS gjennomfører forvaltningsrevisjon i tråd med god kommunal revisjonsskikk, som vil si å følge *Standard for forvaltningsrevisjon* (RSK 001) (NKRF<sup>1</sup>, 2020). Dette innebærer blant annet at rapporten skal skille klart mellom innsamlede data (fakta) og revisjonens vurderinger. Det skal være en tydelig sammenheng mellom problemstillinger, faktaopplysninger<sup>2</sup>, vurderinger, konklusjoner og eventuelle anbefalinger. Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon til kontrollutvalget.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført på bakgrunn av plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i bystyret i Sarpsborg kommune i sak 2/22 den 27.01.2022.

Plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjonen ble vedtatt i kontrollutvalget 28.11.2023. Planen ble vedtatt i tråd med revisjonens forslag.

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført etter vedtatt prosjektplan i tidsrommet november 2023 – juni 2024. Vi har gjennomført et oppstartsmøte med kommuneadministrasjonen slik at også administrasjonens innspill er vurdert i planleggingsprosessen.

Vi har kvalitetssikret innsamlet data/fakta underveis, både gjennom verifisering av intervjuer og intern kvalitetssikring. I tillegg er faktaopplysningene i sin helhet verifisert av kommunen, slik at eventuelle feil eller misforståelser er rettet opp. Revisjonen avholdt avsluttende møte med administrasjonen 24.04.2024 hvor revisjonens vurderinger, konklusjoner og anbefalinger ble gjennomgått. I etterkant av møtet er rapporten sendt på høring til kommunedirektøren. Kommunedirektørens uttalelse fremgår av vedlegg (6.2).

Forvaltningsrevisjonen er gjennomført av forvaltningsrevisor Pål Brekke og oppdragsansvarlig Casper Støten. Revisorenes habilitet og uavhengighet er vurdert opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten, og revisjonen finner de habile til å utføre forvaltningsrevisjonen.

Revisor vil takke kontaktperson og andre som har deltatt for et godt samarbeid i forbindelse med gjennomføringen av forvaltningsrevisjonen.

Østre Viken kommunerevisjon IKS  
Rolvøy, 6. mai 2024

Casper Støten (sign.)  
oppdragsansvarlig revisor

Pål Brekke (sign.)  
utførende forvaltningsrevisor

---

<sup>1</sup> NKRF er en faglig interesseorganisasjon og et kompetanseorgan for kontroll og revisjon av kommunal/offentlig virksomhet.

<sup>2</sup> Fakta er en gjengivelse av informasjonen vi har fått tilgang til gjennom datainnsamlingen.

## 3 FREMGANGSMÅTE

### 3.1 Problemstillinger og avgrensninger

Rapporten besvarer følgende problemstilling:

#### **Er barnehagenes arbeid med spesialpedagogisk hjelp i tråd med sentrale føringer?**

Som avgrensning har revisjonen valgt å ikke kontrollere innholdet i PP-tjenestens sakkyndige vurdering, eller annet arbeid PPT gjør i forbindelse med spesialpedagogisk hjelp i Sarpsborgs barnehager. PPT er ikke direkte involvert i utøvelsen av den spesialpedagogiske hjelpen som blir utøvd i barnehagene. De ansatte fra PPT har også et litt annet eget faglig ståsted og annet lovverk de skal forholde seg til. Revisjonen utførte imidlertid et intervju med en rådgiver fra PPT for å lære om vedkommendes erfaring og perspektiv på området.

### 3.2 Om revisjonskriterier

I henhold til forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 15 skal revisor fastsette revisjonskriterier for den enkelte forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er den objektive målestokk som setter revisor i stand til å gjøre vurderinger på de fleste områder uten å ha formell fagspesifikk kompetanse. Revisjonskriteriene og revisors kunnskap og erfaring innen forvaltningsrevisjonsmetodikk, gjør at revisor kan gjøre objektive og holdbare vurderinger.

Revisjonskriteriene etablerer den norm som de innsamlede dataene skal vurderes opp mot. I tillegg til dette skal revisjonskriteriene også gjøre det tydelig for den reviderte enhet hva de måles opp mot. Revisjonskriteriene klargjør også overfor folkevalgte, media og andre lesere av forvaltningsrevisjonen, hva revisors vurderinger bygger på. Dette vil gjøre det enklere å etterprøve revisors vurderinger. Revisjonskriteriene skal være relevante, konkrete og i samsvar med de kravene som gjelder for revidert enhet.

Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området, eller andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

### 3.3 Revisjonsmetoder

I henhold til god revisjonsskikk skal praksis eller tilstand innen det reviderte området beskrives i et omfang som i tilstrekkelig grad underbygger revisors vurderinger og konklusjoner. I denne forvaltningsrevisjonen har vi benyttet data fra ulike kilder, og brukt ulike metoder for innsamling av data, for å sikre et faktagrunnlag med høyest mulig grad av gyldighet og pålitelighet.

Utfordringer og begrensninger i rapportens faktagrunnlag beskrives nedenfor sammen med beskrivelsen av de ulike metodene som er benyttet. Vi tar også hensyn til metodens begrensninger i vurderingene.

I denne forvaltningsrevisjonen er informasjonen hentet inn gjennom bruk av følgende metoder:

- Dokumentanalyse
- Intervjuer
- Stikkprøvekontroll av enkeltvedtak på spesialpedagogisk hjelp

## Dokumentanalyse

Vi har gjennomgått sentrale dokumenter på området. Blant annet er «Tiltakskjedemodell barnehager» og «Virksomhetsplan for virksomhet spesialpedagogikk førskole, Sarpsborg kommune Barnehageåret 2023 – 2024» sentrale for revisjonens undersøkelse. Dokumentene er oversendt fra spesialpedagogikk førskole. I tillegg har vi mottatt dokumentasjon fra Storeper barnehage og Sarpsborgmarka barnehage. Fullstendig oversikt over dokumentene fremgår av kildehenvisningene i kapittel 5.

## Intervjuer

Det er totalt gjennomført 7 intervjuer:

- Virksomhetsleder spesialpedagogikk førskole
- Virksomhetsleder Glomma barnehager (inkludert Sarpsborgmarka)
- Styrer Storeper barnehage
- Pedagogisk leder Sarpsborgmarka barnehage
- Pedagogisk leder Storeper barnehage
- Pedagog i spesialpedagogikk førskole
- Rådgiver PPT

Alle intervjuer er verifisert. Det betyr at den som er intervjuet, har fått lese gjennom referatet fra intervjuet for å bekrefte at referatet er i overenstemmelse med det som ble sagt under intervjuet, og rette opp eventuelle misforståelser. På grunn av uforutsette hendelser ble det avholdt et fysisk intervju med styrer i Storeper barnehage. Etter ønske fra revisjonen ble dette intervjuet avholdt skriftlig.

## Stikkprøvekontroll

Det er gjennomgått 10 enkeltvedtak på spesialpedagogisk hjelp, 5 vedtak fra hver barnehage. Revisjonen hadde bistand fra en rådgiver ansatt i spesialpedagogikk førskole ved gjennomgangen av stikkprøvekontrollen.

## 3.4 Organisering av den spesialpedagogiske hjelpen

Det er pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) som mottar henvisning fra foreldre/barnehage før en utredning av henvisningen igangsettes og som resulterer i en sakkyndig vurdering. Etter observasjoner, kartlegginger og tiltak gjort av barnehagen, kan et tiltaksteam fra PPT kontaktes ved behov for veiledning og kompetanseheving, før en eventuell henvendelse om en sakkyndig vurdering.<sup>3</sup> En sakkyndig vurdering kan ha en varighet over flere år. Virksomhetsleder i spesialpedagogikk førskole (SPF) har fått delegert ansvar for å fatte enkeltvedtakene som skal basere seg på den sakkyndige vurderingen. Virksomhet SPF kommer inn i prosessen når enkeltvedtaket skal fattes, og de skal også iverksette og utføre tjenestene for barnehageloven § 31 om spesialpedagogisk hjelp.<sup>4</sup> Sarpsborg kommune har cirka 30% kommunale og 70% private barnehager. SPF fattet vedtak og iverksetter hjelp for barnet uavhengig om det har plass i kommunal eller privat barnehage. Det er ansatte i SPF som gir hjelpen som er fattet i enkeltvedtaket (§31). De ansatte i SPF har alle høyskoleutdanning og de fleste har videreutdanning. Det er SPF/kommunen som er deres arbeidsgiver. De ansatte i SPF ambulerer i flere barnehager i løpet av uken. Deres arbeid er, i hovedsak, delt i 3:

- Direkte arbeid med barnet
- Foreldrerådgivning og samarbeid/veiledning med barnehagepersonalet
- Ansvar for planarbeidet knyttet til enkeltvedtaket.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> «Tiltakskjedemodell barnehager».

<sup>4</sup> «Virksomhetsplan for virksomhet spesialpedagogikk førskole 2023-2024».

<sup>5</sup> «Styringsdokumenter for spesialpedagogisk hjelp i Sarpsborg kommune». Under oppstartsmøte spurte revisjonen om det var mulig å få et kort skriv om hvordan den spesialpedagogiske hjelpen var organisert i kommunen. Dette dokumentet fra virksomhetsleder Spesialpedagogikk førskole mottok revisjonen kort tid etter.

## 4 SPESIALPEDAGOGISK HJELP I BARNEHAGER

**Problemstilling:** Er barnehagenes arbeid med spesialpedagogisk hjelp i tråd med sentrale føringer?

Komplett utledning av revisjonskriterier står beskrevet i kapittel 6.

### 4.1 Punktvis oppsummering av revisjonskriterier

- Barnehagepersonalet som vurderer at et barn kan ha behov for spesialpedagogisk hjelp bør drøfte dette med styrer, pedagogisk leder og kolleger. Ved behov skal barnehagen igangsette et mer systematisk dokumentasjons- og vurderingsarbeid. Slik dokumentasjon og vurdering kan f.eks. være egnede observasjonsskjemaer og/eller kartleggingsverktøy.
- Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre.
- Barnehagens henvisning til PPT bør være skriftlig, og det bør legges ved relevant dokumentasjon i henvisningen.
- Det skal foreligge en sakkyndig vurdering fra PPT av om barnet har særlig behov for spesialpedagogisk hjelp.
- Kommunen skal fatte et individualisert enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp.
- Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.
- Saksbehandlingen skal gjøres innen rimelig tid. Hvis barnet har behov for å få avklart sine behov og rettigheter så raskt som mulig, bør saksbehandlingstiden ikke overstige tre måneder.
- Det skal gis et foreløpig svar dersom enkeltvedtak ikke kan treffes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt.
- Enkeltvedtaket skal blant annet si noe om
  - innhold (hva slags tilbud barnet får)
  - varighet (hvor lenge hjelpen skal vare)
  - omfang (antall timer per år eller uke)
  - organisering (hvor og hvordan hjelpen skal gis)
  - kompetanse (hvem skal utføre hjelpen)
  - tilbud om foreldrerådgivning.
- På bakgrunn av enkeltvedtaket bør det utarbeides en felles tiltaksplan i samarbeid mellom spesialpedagogen og barnehagepersonellet. Tiltaksplanen bør gjøres tilgjengelig for hele personalgruppen, for å sikre at alle ansatte på avdelingen har innsikt i mål og metoder.
- Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn.
- Barnehagepersonalet og spesialpedagogen må utveksle informasjon om barnets utfordringer og allerede utprøvde tiltak, og barnehagen må være villig til å endre på rutiner og prøve ut nye tiltak i samråd med spesialpedagogen.
- Barnehagen skal sørge for at barn som mottar spesialpedagogisk hjelp, inkluderes i barnegruppen og i det allmennpedagogiske tilbudet.
- Det spesialpedagogiske tilbudet i barnehagen skal også omfatte veiledning til barnehagepersonalet.
- Den/de som utfører den spesialpedagogiske hjelpen skal ved jevne mellomrom vurdere barnets videre behov for spesialpedagogisk hjelp.
- Det skal årlig utarbeides en rapport med en oversikt over hjelpen barnet har fått og en vurdering av barnets utvikling.



## 4.2 Datagrunnlag

### 4.2.1 Bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp

I dokument «Tiltakskjedemodell barnehager» (*dokumentet gjelder for barnehagene, SPF og PPT, heretter kalt alle virksomheter*) står det beskrevet om en tre-trinns-modell for et helhetlig og samordnet tiltaksapparat i kommunen. Modellen er for å sikre at barn fanges opp ved å drøfte, iverksette og evaluere tiltak ved bekymring. Målet er rask og riktig hjelp på lavest mulig nivå. Nivå 1 har overskrift «Avdelingsmøter». Nivå 2 har overskrift «Barnehagens interne støttesystem». Nivå 3 har overskrift «Tiltaksteam barnehage (PPT)». Punkter på nivå 1 omhandler både drøfting, observasjon og kartlegging som barnehagene skal gjøre internt.

Dokumentet «Arbeid i tiltakskjeden - barnehagebarn» er et vedlegg til tiltakskjedemodellen. Dette er et prosessdokument som skal fylles ut fortløpende av barnehagene. Dokumentet skal sikre systematisering og dokumentasjon av arbeidet rundt barna, og gir en grundigere innføring i noen av punktene fra tiltakskjedemodellen. Blant annet skal det skrives referater fra avdelingsmøter i barnehagene når bekymring rundt et barn diskuteres. Punkter i referatet skal være oppsummering av observasjoner og kartlegginger, samt bekymring/problemstilling etter drøftingen i møtet. I tillegg skal barnets og foresattes stemme oppsummeres. Mål for tiltak og konklusjon av utført tiltak skal også dokumenteres. Dette gjelder for nivå 1 og nivå 2. På nivå 3 skal arbeidet med tiltaksteamet fra PPT dokumenteres av barnehagene.

I dokumentet «Oppgaver rundt spesialpedagogisk hjelp – flytskjema» (*dokumentet gjelder for alle virksomheter*) blir prosessen, innhold og ansvar redegjort for etter at arbeidet med nivå 1 og nivå 2 i tiltakskjedemodellen er utført.

Dokument «Henvvisning til Pedagogisk-psykologisk tjeneste» (*dokumentet gjelder for barnehagene*), er en mal for henvisningen som skal sendes til PPT angående sakkyndig vurdering. I malen er det et felt med overskrift «Oppsummert beskrivelse av vansker og eventuelle systemfaktorer som påvirker barnets fungering». Det er også et felt med overskrift «Følgende dokumentasjon vedlegges» med underpunkter som omhandler kartleggingsresultater og referat fra tiltaksteam.

Dokumentet «Årshjul for dokumentasjonsarbeid» (*dokumentet gjelder for SPF*) har en tidsplan for spesialpedagogenes dokumentasjonsarbeid i forbindelse med den spesialpedagogiske hjelpen de utøver. Blant annet står det at spesialpedagogen skal lage mål for arbeidet vedkommende skal gjennomføre, og at barnehagen skal skrive egen plan om implementeringen i barnehagen. Dette skal være i ett og samme dokument. Spesialpedagogen skal finne en praktisk løsning for dette i samarbeid med barnehagen. I januar skal spesialpedagogen evaluere perioden august til desember, og legge ny plan for perioden januar til juni. I mai skal evalueringsarbeidet for årsrapporten starte (årsrapporten skal være ferdig i juni). Spesialpedagogen skal rapportere på eget arbeid, og barnehagen skal skrive sin egen evaluering. Dette skal også ligge i ett og samme dokument. Også her skal spesialpedagogen finne en praktisk løsning for dette i samarbeid med barnehagen.

Fra Sarpsborgmarka barnehage har revisjonen mottatt dokumentet «Hvordan arbeider vi etter tiltakskjedemodellen i Sarpsborgmarka barnehage». I dokumentet står det blant annet at arbeidet ofte starter med observasjoner, etterfulgt av dialog med pedagogisk leder, og at det så tas med inn i avdelingsmøte. Videre skal det gjøres kartlegginger etter hva observasjonene er basert på. Det er også spesifisert at ved henvendelser til PPT skal dokumentasjon legges ved.

I et annet dokument fra Sarpsborgmarka barnehage, «Ressursgruppemøter i Sarpsborgmarka barnehage», står det beskrevet om et nystartet prosjekt som omhandler ressursgruppemøter i barnehagen

med barnehagens pedagoger. Ressursgruppen diskuterer og vurderer tiltak som kan gjennomføres på avdeling som en del av det allmennpedagogiske tilbudet. Tiltakene evalueres påfølgende møte.

Fra Storeper barnehage har revisjonen mottatt dokumentet «Barn med behov for spesiell tilrettelegging». Her informeres det i forbindelse med spesialpedagogisk hjelp om at dersom barnet trenger slik hjelp, kan barnet henvises til PPT i samråd med foreldre og med skriftlig samtykke av foreldre. Foreldrene kan også kontakte PPT selv. Hjelpen skal så langt det er mulig utformes i samråd med barnet og barnets foreldre.

Informantene fra SPF og PPT fortalte at barnehagene kan være for raske med å henvende seg til PPT og tiltaksteam når de får bekymring om et barn. Barnehagene kan også være litt usikre på sine egne vurderinger. Henvendelsene kommer fordi barnehagene er opptatt av barna og vil det beste for dem. Ofte må barnehagene kartlegge mer, og gjøre flere observasjoner av barnet, samt dokumentere dette, før PPT igjen eventuelt kan kontaktes for en sakkyndig vurdering. PPT har vært inne i flere arenaer med barnehagene for å snakke om, veilede og vise nytten av de standardiserte kartleggingsverktøyene som brukes. Barnehagene har blitt bedre på kartlegging og dokumentasjon, men det er ikke helt optimalt på området enda. Spesielt knyttet til barn som har en utfordrende adferd kan barnehagenes kartlegging og dokumentasjon bli bedre. Informantenes opplevelse er at barnehagene ofte ikke sørger for å dokumentere før de må.

Informantene fortalte videre at de opplever at tiltakskjedemodellen fortsatt er ukjent for mange ansatte i barnehagene. Tiltakskjedemodellen har detaljerte og tydelige prosedyrer om hva som er barnehagens oppgave, og den er ment å fungere som et arbeidsverktøy for barnehagene. Tanken er at barnehagene gjennom modellen kan oppdage at den kan hjelpe dem til å se på deres egen praksis, og få de til å vurdere om det kan fungere for barnet at de gjør endringer innenfor det ordinære, allmennpedagogiske tilbudet som barnehagene selv utfører. Virksomhet SPF har tatt opp spørsmålet om hva som skal defineres som spesialpedagogikk og hva som skal defineres som å være ordinær allmennpedagogikk som barnehagene har ansvar for å utøve selv. Her kan det oppstå uenighet mellom SPF og barnehagene.

En av informantene fra barnehagene var usikker på om hun hadde hørt om tiltakskjedemodellen. De øvrige informantene fra barnehagene var fornøyde med modellen, og mente at den fungerte godt. Modellen legger føringer for de ansatte i barnehagen, og den fungerer som en slags huskeliste for dem. Informantene mente barnehagene hadde blitt flinkere til å dokumentere, men at de kanskje ikke var like gode på evalueringer, som også skal være en del av dokumentasjonen. Barnehagene kan imidlertid oppleve det frustrerende å få beskjed om at de må kartlegge og dokumentere mer rundt et barn de er bekymret for. De føler at de kjenner barnet best, samtidig har de en hel avdeling de også skal ta seg av. En informant fra barnehagene fortalte at dette kanskje kan handle om en profesjonskamp, altså en drakamp mellom det spesialpedagogiske og det allmennpedagogiske. Informanten mente at de ansatte i PPT og SPF ikke tar helt inn over seg det allmennpedagogiske arbeidet barnehagen utøver. Informanten mente også at ansatte i barnehagen kan få en opplevelse av at de blander seg inn i noe de ikke har noe med, hvis de argumenterer imot ansatte fra PPT og SPF.

Informantene fra barnehagene fortalte videre at de først observerer enkeltbarn og vurderer deres fungering i barnegruppen. Det innebærer å se etter avvik fra normal fungering. De har fått signaler om at normalbegrepet skal utvides. Det opplever disse informantene som en utfordring fordi det kan innebære at barnehagene må gjøre flere tiltak før PPT blir koblet på. Barnehagen på sin side ønsker at PPT og SPF tilegner seg bedre innsikt og forståelse i det allmennpedagogiske arbeidet barnehagene utøver. Informantene opplever at PPT og SPF kan ha for enkle løsninger, og at tiltakene de krever skal igangsettes er en stor utfordring for barnehagene med tanke på organisering og bemanning.

#### 4.2.2 Arbeidet med henvisning til PPT

I dokumentet «Tiltakskjedemodellen» er et tidlig punkt i nivå 1 at foreldre/foresatte skal bli involvert angående innhold og prosess, samt at det må bli vurdert om det er behov for å få på plass samtykke for å gjøre drøftinger.

Dokumentet «Foresattes uttalelsskjema i forkant av vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen» (*dokumentet gjelder for SPF*) har et skjema som blir sendt til foresatte for at de skal få anledning til å uttale seg før det fattes vedtak, og for å sikre at de er gjort kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen, samt for å få skriftlig samtykke i at det blir fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp der sakkyndig vurdering tilrår det.

I dokumentet «Henvendelse og referat-mal Tiltaksteam barnehage» (*dokumentet gjelder for barnehagene*) er det et felt hvor man skal angi begrunnelse for eventuell anonym drøfting. Det står også at «for å få utbytte av tiltaksteam, er det viktig at barnehagen legger ved oppdatert informasjon om barnets utvikling og beskriver miljøet rundt barnet». Man skal krysse av for vedlegg av kartlegginger som f. eks. TRAS.<sup>6</sup> Det blir også bedt om beskrivelser av utfordringer, iverksatte tiltak og evaluering av tiltak. Det står også et NB om at hvis barnet er navngitt, skal barnehagen ha innhentet samtykke fra foresatte, og at foresatte er kjent med innholdet i denne henvendelsen.

I dokumentet «Henvisning til Pedagogisk-psykologisk tjeneste», er det et eget felt foresatte skal fylle ut. Der står det at også barnets sterke sider skal beskrives. Det er også et punkt hvor opplysninger fra barnet selv skal bli fylt ut, slik at barnets stemme ivaretas. Videre er det et omfattende samtykkeskjema foreldrene skal fylle ut inkludert i henvisningsskjemaet. Et vedlagt omfattende skjema som blir kalt «Barnehagens pedagogiske rapport» skal barnehagene også fylle ut. Dette skal sørge for at barnehagen oppgir og legger ved fyldig dokumentasjon på barnet det søkes en sakkyndig vurdering for. På dette skjemaet bes det også om bekreftelse på at foresatte har fått kopi.

Informantene fortalte at på selve henvendelsene til PPT om sakkyndig vurdering så finnes det ingen snarveier. Det er alltid et møte mellom barnehagen og PPT før sakkyndig vurdering blir igangsatt. Hvis det ikke er tilstrekkelig dokumentasjon, må barnehagen gjennomføre flere kartlegginger før et eventuelt nytt møte. Informantene fra barnehagene fortalte at de kan oppleve dette frustrerende fordi de kan mene at de allerede har gjort de nødvendige tilrettelegginger og kartlegginger. Resultatet vil dermed bli det samme med flere kartlegginger, og det vil bare ta lenger tid å få den sakkyndige vurderingen på plass.

Ifølge rådgiver fra PPT er barnehagene gode på å skrive selve henvisningene, men den vedlagte dokumentasjonen kan av og til være mangelfull. Det er etablert en god mal for henvisningsskjemaet, og malen sikrer også samtykke fra foreldrene. Hun opplever dog at foreldrene kan være litt mindre flinke til å skrive i henvendelsen, og hun ønsker mer informasjon fra foreldrene allerede i den. PPT har alltid et møte med foreldre, og dette foreligger det rutiner for. Det er heller ikke mulig å skrive et enkeltvedtak før en sakkyndig vurdering er på plass.

En informant fra barnehagene fortalte at henvisningsskjemaet til PPT er nytt, og at det er svært mange punkter på dette. Flere av punktene går litt i hverandre, og informanten mener barnehagene har behov for en utdypning/forklaring av hva man er ute etter på de ulike punktene. Slik informanten opplever det nye henvisningsskjemaet, ser det ut til at behandlingsprosessen vil bli lengre og mer utfordrende for barnehagene.

---

<sup>6</sup> TRAS er et observasjonsmateriale som består av et skjema der åtte områder som er av betydning for språkutvikling tenkes observert. For mer informasjon, se: [TRAS | statped.no](https://statped.no).

### 4.2.3 Enkeltvedtakets saksbehandling og innhold

I dokument «Vedtak Barnehageloven § 31» (*dokumentet gjelder for SPF*), som er en mal for utformingen av et enkeltvedtak, er det et felt som skal krysses av for foresattes samtykke og eventuelle uttalelse. Det kommer tydelig frem av denne malen at det er et individualisert enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp.

I dokument «Rutine for gjennomføring av vedtaksmøte» (*dokumentet gjelder for SPF*) er det beskrevet en framgangsmåte for hvordan SPF skal avholde et møte med foresatte og barnehagen før det blir utarbeidet et enkeltvedtak. Et av formålene er at møtet skal involvere foreldrene, få innspill fram, og få fram barnets behov og stemme. Et av punktene rådgiver fra SPF skal utføre er å sende e-post til styrer/virksomhetsleder i barnehagen og spesifisere at pedagogisk leder må ha gjort seg kjent med innholdet i den sakkyndige rapporten. Videre skal rådgiver avslutte møtet med å innhente skriftlig samtykke til vedtak fra foresatte, og opplyse foresatte om at vedtaket som fattes vil være et enkeltvedtak med klagerett. Både foresatte og barnehage skal bli opplyst om at de kan ta kontakt på epost ved spørsmål eller om noe er uklart i vedtaket. Epostadressen vil stå i vedtaket.

Revisjonen fortalte under oppstartsmøte med kommunen at det var ønskelig med en beskrivelse av hvordan den spesialpedagogiske hjelpen er organisert i kommunen. Kort tid etter mottok revisjonen dokumentet «Styringsdokumenter for spesialpedagogisk hjelp i Sarpsborg kommune» fra virksomhetsleder i Spesialpedagogikk førskole. I dokumentet blir det skrevet at «Det er ingen søknadsfrist for henvisninger/sakkyndige vurderinger så vedtak blir fattet gjennom hele året». En informant fra barnehagen mente imidlertid at for å få spesialpedagogisk hjelp om våren, må det komme en henvisning innen november/desember. En henvisning til PPT i januar eller februar vil ikke ha noen praktisk betydning før neste barnehageår. Vi skriver mer om dette lenger ned i kapitlet under redegjørelsen av informantenes opplysninger om saksbehandlingstiden.

I dokumentet «Orientering og rolleavklaring ved oppstart av vedtak» (*dokumentet gjelder for SPF*) står det at vedtak om spesialpedagogisk hjelp stort sett fattes innenfor barnehageåret.

I dokumentet «Årshjul for dokumentasjonsarbeid» står det beskrevet at gjentatt henvisning til PPT kan sendes hele året ved behov.

I dokumentet «Oppgaver rundt spesialpedagogisk hjelp – flytskjema» blir det beskrevet at barnehagen med styrer og foreldre har ansvar for at henvisning til PPT er sendt, og at dette kan gjøres løpende. Videre står det at SPF fatter enkeltvedtak innen 4 uker etter å ha mottatt sakkyndig vurdering, og at vedtak i hovedsak fattes for 1 år om gangen, selv om sakkyndighet har lengre varighet.

I dokument «Vedtak Barnehageloven § 31» er det et punkt om at vedtaket følger sakkyndig vurdering. Det er også tydelige maler i dokumentet knyttet til at punktene om innhold, varighet, omfang, organisering, kompetanse og tilbud om foreldrerådgivning skal fylles ut, og hvordan disse skal fylles ut.

Stikkprøvekontrollen av 10 enkeltvedtak viste at punktene om innhold, varighet, omfang, organisering, kompetanse og tilbud om foreldrerådgivning hadde blitt fylt ut i samtlige vedtak. Under punktet om *innhold* var for eksempel fokusområder for barnet beskrevet, samt utviklingsområder for barnehagen, og egne punkter om realistiske mål for barnet. Punktet om *varighet* fremkom tre steder i alle vedtakene: i en overskrift, i en vedtakstekst og under punktet om innhold. *Omfanget* av hjelpen ble beskrevet med både årstimer og uketimer. Ved vedtak om veiledning til enten foreldre eller ansatte i barnehagen, ble disse timene også angitt. *Organiseringen* av hjelpen var delt opp med to overskrifter som skilte mellom

den spesialpedagogiske hjelpen som skulle gis av vedkommende fra SPF, og den ordinære allmennpedagogikken som barnehagens egne ansatte skulle gi og tilrettelegge for. Det var fylldige beskrivelser under hver overskrift. Under punktet om kompetanse ble det alltid beskrevet hvilken kunnskap og kompetanse det er behov for. I all hovedsak ble det også beskrevet hva barnets utfordringsområder er, og hvilken metode som er hensiktsmessig opp mot utfordringsområdene. I alle vedtakene var det også skrevet om *tilbud om foreldrerådgivning*.

Under stikkprøvekontrollen fikk revisor også undersøke et brev som skal sendes hvis ikke enkeltvedtaket kan fattes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt. Rådgiveren som bisto under stikkprøvekontrollen fortalte at ved behov sender de ut dette brevet, som er en bekreftelse på mottatt sakkyndig vurdering. I brevet står det at det «er å regne som foreløpig svar på melding om behov, i samsvar med Forvaltningsloven § 11 a».

Stikkprøvekontrollen viste videre at saksbehandlingstiden for enkeltvedtakene i all hovedsak var godt innenfor tre måneder. Ved noen få tilfeller var imidlertid framstillingen av historikken på noen av enkeltvedtakene beskrevet på en slik måte at det kan skape forvirring for leseren når det gjelder saksbehandlingstiden. Dette gjelder ved videreføring av et enkeltvedtak basert på en sakkyndig vurdering som gjelder for flere år. For eksempel fant revisjonen et vedtak hvor det ble opplyst at sakkyndig vurdering ble mottatt 30.04.20, mens vedtaket ble fattet 01.03.22. Dette var likevel innenfor loven fordi det handlet om en videreføring av den samme sakkyndige vurderingen. Rådgiveren som bisto under stikkprøvekontrollen fortalte at slike enkeltvedtak kan bli bedre ved små tydeliggjøringer i historikk-framstillingen.

Stikkprøvekontrollen viste også et vedtak hvor den sakkyndige vurderingen var mottatt 29.03.21, mens enkeltvedtaket ble fattet 09.08.21. Her tok det altså over fire og en halv måned å fatte vedtaket. PPT bruker jo også noe tid på å gjøre sin sakkyndige vurdering, så tiden fra henvisning til PPT ble sendt, til enkeltvedtaket ble fattet, har sannsynligvis tatt minst fem måneder. Revisor spurte rådgiveren som bisto under stikkprøvekontrollen om disse datoene. Rådgiveren undersøkte og oppdaget for det første at det ikke var sendt ut bekreftelse på mottatt sakkyndig vurdering i denne saken. For det andre fortalte rådgiveren at undersøkelsen hennes viste at datoene er korrekte og innenfor rimelig tid fordi den sakkyndige vurderingen som vedtaket bygger på gjelder for neste barnehageår, som altså starter august 2021.

Når det gjelder saksbehandlingstiden er informantene ganske samstemte. De fleste opplever at enkeltvedtakene fattes raskt og på godt under 3 måneder. Barnehagene opplever at det er god dialog med SPF på dette området. En informant fra barnehagen fortalte imidlertid at det ikke hadde noen egentlig hensikt for barnehagene å sende henvisning til PPT i januar eller februar fordi enkeltvedtaket som ville bli fattet på bakgrunn av den sakkyndige vurderingen ikke ville gjelde før neste barnehageår. For å få spesialpedagogisk hjelp om våren, må det komme en henvisning innen november/desember. Men informanten mente at det noen ganger ville vært hensiktsmessig at spesialpedagogisk hjelp ble igangsatt i april eller mai, basert på en henvisning som kom i januar, februar. Slik informanten opplever det handler imidlertid henvisninger til PPT etter jul om eventuelle forlengelser av enkeltvedtak på spesialpedagogisk hjelp. En annen informant fra barnehagen fortalte at saksbehandlingstiden for vedtakene har variert mye. Noen ganger tar det lang tid før PPT gjør observasjoner, og dette kan avhenge av ytre faktorer som for eksempel sykefravær. Informanten mente likevel det ikke går mer enn tre måneder før enkeltvedtak ble fattet.

Når det gjelder innholdet i enkeltvedtakene fortalte informantene fra barnehagene at innholdet er av god kvalitet. De bygger på den sakkyndige vurderingen og samsvarer godt med den. Det er en rød tråd mellom det barnehagen dokumenterer og det som står i vedtakene. I vedtakene kommer det forslag til tiltak, og det blir beskrevet hva barnehagen skal gjøre. Men også i enkeltvedtakene kan forventningene til hva barnehagen skal gjøre være for høye. Det kan også være noe uenighet om hvordan vedtakene

skal gjennomføres. Enkelte ganger har barnehagene også reagert på at enkeltvedtakene fattes på det de oppfatter som noe manglende grunnlag. Dette grunnlaget kan i noen tilfeller bare være 1-2 timer observasjon fra PPT. Videre fortalte en informant fra barnehagene at hun ikke tilegner seg detaljkunnskap om enkeltvedtakenes innhold, men fokuserer mest på omfanget av timer. En annen informant fra barnehagene fortalte at det er viktig at de involverte kjenner godt til enkeltvedtakene fordi møter i forbindelse med et barn som får spesialpedagogisk hjelp kan være utfordrende og sårt for foreldre. Da er det fint å være to i møtet som kan saken.

#### 4.2.4 Gjennomføring og samarbeid

I dokument «Rutine for gjennomføring av vedtaksmøte» står det blant annet at rådgiver fra SPF skal informere om at det skal samarbeides om utarbeiding av plan for metoder og arbeidsmåter som en del av den spesialpedagogiske hjelpen til barnet. Det skal også bli informert om at pedagogisk leder i barnehagen har ansvar for å involvere alle voksne i barnehagen om innholdet i barnets plan, slik at alle kan få god kjennskap til barnets behov og tilnæringsmetoder. Videre skal det bli informert om at planene skal evalueres og justeres sammen med foresatte i løpet av vedtaksperioden, og at det vil bli utarbeidet en skriftlig årsrapport ved slutten av vedtaksperioden.

Dokumentet «Fremdriftsplan ved oppstart» (*dokumentet gjelder for SPF*) er et dokument for hvilke oppgaver SPF har ved oppstarten av spesialpedagogisk hjelp for et nytt barn. Det blir beskrevet hvordan de skal jobbe. Blant annet skal de avholde «Den første samtalen» med pedagogisk leder i barnehagen. De skal også samarbeide med pedagogisk leder om å skrive kartleggingsdel og fylle ut aktivitetsplan, samt gjennomgå spesialpedagogisk plan med foresatte, lytte til deres innspill, avklare roller og forventinger med mer. Det står også at SPF skal samarbeide med barnehagen om hvordan de skal jobbe sammen om temaet psykososialt barnehagemiljø.

I dokumentet «Oppgaver rundt spesialpedagogisk hjelp – flytskjema» blir det beskrevet at både barnehage og SPF har løpende ansvar for å evaluere planer underveis. Det står også at både barnehagen og SPF har løpende ansvar for den spesialpedagogiske planen, og for å samkjøre det allmenpedagogiske og spesialpedagogiske arbeidet. Videre står det at både barnehage og SPF har ansvar for å evaluere tiltak hver 4. til 6. uke, sette nye mål og tiltak, samt lagre notat fra evalueringene som vedlegg til årsrapport. Både barnehage og SPF har også ansvar for årsrapporten.

I dokumentet «Spesialpedagogisk plan for barnehageåret» (*dokumentet gjelder for barnehagen og SPF*) blir det beskrevet at planen skal lages av spesialpedagog fra SPF i samarbeid med pedagogisk leder i barnehagen. Planen skal bestå av oppsummering av sakkyndig vurdering, enkeltvedtaket, utviklingsområder, pedagogisk kartlegging, plan for hjelpen og grunnleggende forutsetninger for barnet.

I dokumentet «Henvendelse og referat-mal Tiltaksteam barnehage» skal det fylles ut forskjellige beskrivelser og evalueringer barnehagen har gjort. Barnehagen skal også skrive et referat fra møtet med tiltaksteamet. Referatet skal inneholde beskrivelser av problemstilling, nåværende tiltak, barnets utbytte av dem og forslag til videre tiltak, samt eventuell dato for avtalt nytt møte med tiltaksteamet.

I dokument «Vedtak Barnehageloven § 31» er det mal på at følgende skal skrives inn i enkeltvedtakene:

Det vil bli utarbeidet en plan for den spesialpedagogiske hjelpen (SP) i samarbeid med foresatte / foreldre / barnehagen. Planene skal si noe om HVA som skal gjøres, HVORDAN og HVORFOR det skal gjøres og HVOR OFTE. Det skrives en årsrapport om arbeidet ved vedtakets slutt. Det er viktig at tiltak som settes i gang, benyttes av alle slik at arbeidet blir målrettet og helhetlig gjennom hele dagen. Målet er at barnet blir mest mulig selvstendig og mest mulig deltakende i hverdagen.

Ved stikkprøvekontrollen fant revisjonen at dette sto skrevet i samtlige vedtak. I vedtaksmalen står det også at veiledning til personalet skal vurderes når enkeltvedtaket utarbeides. Stikkprøvekontrollen viste også at i åtte av ti vedtak var det delegert konkrete timer til veiledning av barnehagepersonalet.

I dokument «Underretningsbrev om enkeltvedtak» (*dokumentet gjelder for SPF*) er det blant annet et avsnitt som opplyser foresatte om at de spesialpedagogiske tiltakene skal samkjøres med barnehageavdelingens egne planer og tilrettelegginger for barnet.

Dokumentet «Orientering og rolleavklaring ved oppstart av vedtak» har mange punkter som ansatt fra SPF skal fylle ut. Punktene handler blant annet om barnets stemme, tilrettelegginger, planer og kartlegginger. Det står også beskrevet at planen skal lages av spesialpedagogen fra SPF i samarbeid med pedagogisk leder fra barnehagen. Det er viktig at planen gjenspeiler helheten til barnet satt i sammenheng med barnehagens innhold, aktiviteter og deltagelse som utgangspunkt. I fet skrift blir det skrevet at barnehagens egne planer skal ligge til grunn for aktiviteter og planer. Det står også at det spesialpedagogiske arbeidet forutsetter et samarbeid med foreldrene og personalet, og at spesialpedagogen skal samarbeide med barnehagens rutiner for arbeidet med psykososialt barnehagemiljø og barnehagens interne støttesystem slik det blir framstilt i nivå 2 i tiltakskjedemodellen.

I dokument «Aktivitetsplan for gjennomføring av vedtak» (*dokumentet gjelder for SPF*) beskrives det at planen skal være enkel å forstå og konkret på hva som skal gjøres. Den skal brukes aktivt i samarbeidsmøter med personalet og foreldrene. Videre skal den bygge på barnehageavdelingens planer for barnegruppa og barnet. Dokumentet har også en kartleggingsdel for forskjellige aktiviteter som måltider, samling og lek. Alle disse delene skal evalueres, og vurderes opp mot målene som kommer fram i enkeltvedtaket. De voksnes roller og oppgaver skal også beskrives.

I dokumentet «Årshjul for dokumentasjonsarbeid» står det at spesialpedagogen skal huske å inkludere «side om side-arbeid/veiledning».

Under intervjuene kom det fram at det er mye godt samarbeid mellom barnehagene og SPF i forbindelse med den spesialpedagogiske hjelpen. Alle hadde et stort fokus på å inkludere foreldrene, og samtlige var veldig opptatte av barnas beste. Slik revisjonen forstår det kan det imidlertid også være noen utfordringer i forbindelse med dette samarbeidet. I det følgende skal syv slike utfordringer redegjøres for.

### **Barnehagenes drøftelsesfase**

Informantene fra SPF fortalte at deres opplevelse er at de ansatte i barnehagene ikke alltid snakker sammen i forbindelse med spesialpedagogisk hjelp. Det kan være noe mangelfull drøfting både før de henviser til PPT og mens den spesialpedagogiske hjelpen blir gitt. En mangelfull drøfting kan gjøre de ansatte i barnehagene noe usikre i vurderingene sine. Informantene fra SPF opplevde videre at de ansatte i barnehagene ikke alltid hadde oversikt over tiltakskjedemodellen, og at de ikke alltid fulgte dens første to nivåer. Som redegjort for i kapittel 4.2.1. var det også en av informantene fra barnehagene som var usikker på om hun hadde hørt om tiltakskjedemodellen.

### **Barnehagenes bemanning**

Informantene fra SPF fortalte videre at deres opplevelse er at de ansatte i barnehagen ikke alltid er helt trygge i rollen sin i forbindelse med den spesialpedagogiske hjelpen. De kan være usikre på hvem som skal gjøre hva når SPF kommer til barnehagen. Derfor mente informantene fra SPF at det nok burde være noen rutiner på plass i barnehagene, slik at de ikke hadde vært så avhengig av bemanning og at barnehagens pedagog må være til stede. Noen ganger kan ansatte fra SPF komme på morgenen og få beskjed om at de må vente på pedagogisk leder for å kunne igangsette noe.

### Enkeltvedtaket som et «levende» dokument

En informant fra barnehagene fortalte at det er et krav til de pedagogiske lederne at de skal sette seg inn i enkeltvedtakene. Hun samarbeider med en annen pedagogisk leder i barnehagen om dette slik at de kan holde de ansatte informerte om når og hvorfor det skal være en spesialpedagog i avdelingen. Det er imidlertid ikke en skriftlig rutine for dette, men noe som uansett blir gjort, fortalte hun. Informantene fra SPF fortalte at barnehagene ikke alltid er så gode på å sette seg inn i enkeltvedtakene. De ønsket at barnehagene satte seg bedre inn i vedtakene, spesielt når det handler om hvem som skal gjøre hva, slik at enkeltvedtaket blir et «levende» dokument. De opplever at det ikke alltid er slik nå.

En informant fra barnehagene fortalte også at hun opplever enkeltvedtakene som et godt dokument som hun alltid setter seg godt inn i, og at det kommer godt fram i det hva spesialpedagogene skal gjøre og hva barnehagene skal gjøre. Som redegjort for i kapittel 4.2.3. opplevde noen av informantene fra barnehagene også at det stilles for store forventninger i enkeltvedtakene til hva barnehagens oppgaver skal være i forbindelse med den spesialpedagogiske hjelpen. En informant herfra fortalte for eksempel at det er veldig store forventninger fra SPF om at barnehagen skal bruke ASK (Alternativ og supplerende kommunikasjon i barnehagen),<sup>7</sup> men at barnehagen ikke har fått opplæring i dette. Forventningene til barnehagene er derfor for store, mente flere av disse informantene.

### Den spesialpedagogiske planen

Informantene fra SPF fortalte at tiltaksplanen (også kalt den spesialpedagogiske planen) er et godt verktøy både for barnet og de ansatte i barnehagene. Men de opplever at barnehagene ikke alltid setter seg godt nok inn i denne planen. Det hender for eksempel at ansatte hos SPF må etterspørre ting fra barnehagen de trenger for å utøve den spesialpedagogiske hjelpen. Et eksempel er bilder i forbindelse med ASK. Informantene fra SPF mente at slike ting burde være på plass, men de opplever noen ganger at det ikke er det. Hvis de ansatte i barnehagene hadde bedre oversikt over den spesialpedagogiske planen, kunne dette kanskje vært unngått. I tillegg kan det være vanskelig å få til et samarbeid rundt for eksempel endring av et spesialpedagogisk tiltak, samt få spredd informasjon om det ut til alle på avdelingen, hvis de ansatte i barnehagene ikke har tilstrekkelig kjennskap til planen. Det kan også være vanskelig å få fremdrift i arbeidet når ansatte fra SPF ikke er i barnehagen selv, i tilfeller der planen ikke er godt nok kjent blant de ansatte i barnehagen.

En informant fra barnehagene fortalte at hun kjenner til at ansatte i barnehager har følt seg litt overkjørt av SPF, og at SPF kan gjøre ting litt for mye på sin egen måte. Personlig opplevde hun imidlertid samarbeidet med SPF som veldig godt, at SPF jobber systematisk med de timene de har fått utdelt, og at de er gode på å gi barna den hjelpen de trenger. En annen informant fra barnehagene fortalte at SPF burde ta mer ansvar for dette arbeidet. Dette med bakgrunn i at det er tidkrevende, og noen ganger er vedtakene ganske spisse. Derfor er det spesialpedagogene som har kompetansen som er nødvendig for å ta vurderingene. Informantene fra barnehagene mente at ansatte fra SPF var gode på å ta ansvaret om å skrive i årsrapporten og utarbeide den. Virksomhetsleder i SPF fortalte at hun ønsker å få på plass et dokumentsystem som alle ansatte kan ha tilgang til, også ansatte i barnehagene, og at hun har løftet et forslag om dette høyere opp i systemet. Da kunne barnehagene lettere tatt sin del av skrivearbeidet i planen.

### Å spre spesialpedagogikken

Informantene fra SPF fortalte videre at de jobbet for at spesialpedagogikken skal «leve» i barnehagene selv når de ikke personlig er til stede. Målet er at helheten i pedagogikken blir viktig, og ikke spesialpedagogen i seg selv. De fleste informantene fortalte at det kan være noe personavhengig hvor godt den spesialpedagogiske hjelpen fungerer. Videre kan det forekomme at spesialpedagogene benyttes i det

---

<sup>7</sup> [Alternativ og supplerende kommunikasjon i barnehagen | statped.no](http://statped.no)



øvrige arbeidet i barnehagene og dermed bidrar til mer enn kun spesialpedagogikk. De ansatte i SPF forsøker å ha fokus på barnet de har ansvaret for, og på å utøve skulder til skulder-veiledning med de ansatte i barnehagen. Imidlertid er det ikke alltid tid til slik veiledning, selv om dette er fastsatt i vedtaket. Det kan også være vanskelig å få til at ansatte i barnehagen får kjennskap til spesialpedagogikken og benytter seg av denne også for barn uten vedtak. SPF har et mål om at ansatte i barnehagene skal lære av dem, og så vise det de lærer til andre ansatte i barnehagene slik at pedagogisk kunnskap går inn i deler av det allmenpedagogiske.

### Normalitetsbegrepet

Samtlige informanter fortalte om utfordringer i forbindelse med normalitetsbegrepet. I Sarpsborg kommune er det nå en diskusjon om hva som skal defineres for spesialpedagogikk og hva som skal defineres for å være ordinær, allmenpedagogikk som barnehagene selv utøver. SPF ønsker at normalitetsbegrepet utvides, med det resultat at barnehagene skal gjøre mer for barn i «gråsonen». Tanken er at barn som får vedtak om spesialpedagogisk hjelp noen ganger skulle vært dekket innenfor det ordinære, allmenpedagogiske tilbudet barnehagene selv utøver, og at dette hadde vært bedre for disse barna. SPF forsøker derfor å bidra til en holdningsendring i barnehagene for å forankre dette. Informantene fra barnehagene mener imidlertid at de trenger den spesialpedagogiske ekspertisen til SPF, og de er bekymret for at utvidelsen av normalitetsbegrepet handler mer om innsparingstiltak enn barnets beste, og at det kan resultere i merarbeid for dem. Dette kan gå utover både barnet i «gråsonen», samt tilbudet til de andre barna i barnehagen.

### Bemanningen i SPF

Samtlige informanter fortalte også om utfordringer i forbindelse med bemanning, høyt sykefravær og utskiftning av ansatte i SPF. Disse utfordringene kan føre til problemer for alle punktene ovenfor. I tillegg kan sykemeldinger hos SPF føre til at igangsettingen av den spesialpedagogiske hjelpen tar tid, selv om enkeltvedtaket blir fattet innen rimelig tid. Virksomhetsleder i SPF fortalte at de også har utfordringer med å få tak i kompetent personale, og at de kan ha flere sykemeldinger i perioder, noe som fører til at de må sette inn en fagarbeider istedenfor pedagog til å utføre den spesialpedagogiske hjelpen i barnehagene, da med veiledning av en pedagog. En virksomhetsleder fra en av barnehagene fortalte at det har vært fattet vedtak som ikke har blitt fulgt opp i barnehagen fordi SPF ikke har hatt ansatte tilgjengelige. I slike tilfeller vil SPF at barnehagen skal bruke barnehagens egne pedagoger til å gjøre det som står i vedtaket, noe barnehagene synes er utfordrende.

#### 4.2.5 Evaluering og rapportering av utført spesialpedagogisk hjelp

Ifølge dokument «Aktivitetsplan for gjennomføring av vedtak» er det et krav om at den spesialpedagogiske hjelpen som blir gitt skal evalueres to ganger i halvåret.

Ifølge dokument «Barn med behov for spesiell tilrettelegging» mottatt fra Storeper barnehage har den som gir den spesialpedagogiske hjelpen ansvaret for å utarbeide årsrapporten. Det står at dersom barnehagen gir hjelpen, er det de som har ansvar for at årsrapporten utarbeides.

I dokumentet «Årsrapport på enkeltvedtak» står det at «Rapporten er utarbeidet og evaluert i samarbeid med pedagogisk leder og pedagog/spesialpedagog». Det står videre beskrevet at rapporten skal gjennomgås med foreldrene. Evalueringpunktene er blant annet om tiltakene har blitt fulgt, barnets utbytte og utvikling, justeringer og nye mål.

Som det ble redegjort for under kapittel 4.2.1. skal både ansatte fra SPF og barnehagen evaluere skriftlig i *årsrapporten*, ifølge dokumentet «Årshjul for dokumentasjonsarbeid». Ifølge dokumentet er det bare spesialpedagogen som skal evaluere skriftlig for perioden *august til desember*.

Informantene fra SPF fortalte at barnehagene skal være involvert i evalueringsarbeidet av den spesialpedagogiske hjelpen, og evalueringer skal gjøres jevnlig. Det er imidlertid ikke alltid slik at barnehagen er en del av dette likevel. Særlig gjelder det årsrapporten, knyttet til at barnehagene ikke alltid fyller ut sin del av den.

En av informantene fra barnehagene fortalte at hun skriver en rapport med en oversikt over hjelpen barnet har fått og en vurdering av barnets utvikling. Hun er noe usikker på rutinene for denne rapporten fordi hun av erfaring vet det skal gjøres, men hun mener det kanskje er et årshjul som forteller om det.

## 4.3 Vurderinger

### 4.3.1 Bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp

Det foreligger flere rutiner som omhandler bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp. Dokumentet «Tiltakskjedemodell barnehager» beskriver for eksempel en tre-trinnsmodell for et helhetlig og samordnet tiltaksapparat i kommunen. Modellen skal bidra til å sikre at barn fanges opp ved å drøfte, iverksette og evaluere tiltak ved bekymring. Dokumentet «Arbeid i tiltakskjeden - barnehagebarn» er et vedlegg til tiltakskjedemodellen, og skal fylles ut fortløpende av barnehagene. Dokumentet skal blant annet sikre at dokumentering av barns behov for spesialpedagogisk hjelp blir gjort. Revisjonen vurderer at disse skriftlige rutinene er egnede for å bidra til å oppfylle revisjonskriteriet knyttet til bekymringsfasen og dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp.

Informantene fortalte om utfordringer i forbindelse med dokumentering av behovet for spesialpedagogisk hjelp. Informantene fra SPF og PPT opplevde at barnehagene kan være for raske med å henvende seg til PPT og tiltaksteam når de får bekymring om et barn. Ofte må barnehagene kartlegge mer og gjøre flere observasjoner av barnet, samt dokumentere dette, før PPT igjen eventuelt kan kontaktes for en sakkyndig vurdering. Informantene fra SPF og PPT fortalte også at de opplever at tiltakskjedemodellen fortsatt synes å være ukjent for mange ansatte i barnehagene. En av informantene fra barnehagene var usikker på om hun hadde hørt om tiltakskjedemodellen. Slik revisjonen vurderer det er det uheldig at de ovennevnte rutinene ikke er godt nok kjent blant de ansatte i barnehagene. Dette kan føre til utfordringer for bekymringsfasen i form av både usikkerhet om hva som skal gjøres og manglende drøfting om mulig behov for spesialpedagogisk hjelp med andre om bekymringen. I tillegg kan det føre til usikkerhet og mangler når det gjelder hva og hvordan bekymringen og observasjoner rundt barnet blir dokumentert.

Revisjonen har fått et inntrykk av at noen ansatte i barnehagene opplever samarbeidet med SPF som en slags profesjonskamp. Etter revisjonens oppfatning kan en gjennomarbeidet og grundig implementering av de nevnte dokumentene blant ansatte i barnehagene bidra til å forbedre dette samarbeidet. For det første kan det gjøre de ansatte i barnehagene enda mer trygge på hva som er deres ansvar og oppgaver. For det andre kan det gjøre dem sikrere på hva deres perspektiv på hva normalbegrepet er og bør være. Ved at de ansatte i barnehagene blir tryggere på disse områdene kan det føre til at nødvendige diskusjoner mellom ansatte i barnehagene og i SPF blir bedre. Dette kan gjøre eventuelle uenigheter mellom partene blir mindre, noe som igjen kan føre til at dokumenteringen av behovet for spesialpedagogisk hjelp blir gjort i større og fylligere grad.

Som det står i datagrunnlaget ovenfor mottok revisjonen dokumentet «Hvordan arbeider vi etter tiltakskjedemodellen i Sarpsborgmarka barnehage» fra Sarpsborgmarka barnehage. Det er altså en intern skriftlig rutine som Sarpsborgmarka barnehage har utarbeidet selv. I rutinen står det blant annet at arbeidet i forbindelse med spesialpedagogisk hjelp ofte starter med observasjoner, etterfulgt av dialog

med pedagogisk leder, og at det så tas med inn i avdelingsmøte. Videre skal det gjøres kartlegginger etter hva observasjonene er basert på. Det blir også spesifisert at ved henvendelser til PPT skal dokumentasjon legges ved.

Revisjonen vurderer det ikke som strengt tatt nødvendig at alle barnehagene utarbeider lignende rutiner som Sarpsborgmarka barnehage, siden de overordnede rutinene er tilfredsstillende og utfyllende nok i seg selv. Det viktige er at de overordnede rutinene blir gjort kjent og implementert i samtlige barnehager.

Revisjonen vurderer altså at hvis barnehagene implementerer disse rutinene grundig i sitt daglige arbeid, kan det hjelpe til med både dokumenteringen av barns behov for spesialpedagogisk hjelp og gjøre ansatte i barnehagene tryggere på sin fagkunnskap, ansvar og roller opp mot den spesialpedagogiske hjelpen som blir gitt av eksterne. Dette kan bedre samarbeidet mellom barnehagene og SPF. Vår anbefaling er derfor at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar.

#### **4.3.2 Arbeidet med henvisning til PPT**

Det foreligger flere rutiner som sikrer samtykke fra barns foreldre i forbindelse med henvisning til PPT. For eksempel foreligger det et dokument som heter «Foresattes uttalelsesskjema i forkant av vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen». Dette dokumentet har et skjema vedlagt som blir sendt til foresatte for at de skal få anledning til å uttale seg før det fattes vedtak, samt for å sikre at de er gjort kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og for å få skriftlig samtykke i at det blir fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp der sakkyndig vurdering tilrår det.

Videre er dokumentet «Henvisning til Pedagogisk-psykologisk tjeneste» en mal barnehagene fyller ut ved henvisning. Bruk av denne malen sikrer at henvisningen gjøres skriftlig. Vedlagt denne malen foreligger det også et omfattende skjema som blir kalt «Barnehagens pedagogiske rapport», som barnehagene også skal fylle ut. Dette skjemaet sørger for at barnehagen legger ved dokumentasjon på barnet det søkes en sakkyndig vurdering for. I tillegg til å vise god kjennskap til rutinene på området og malen for henvisning, fortalte informantene at det alltid avholdes et møte mellom barnehagen og PPT før sakkyndig vurdering blir igangsatt.

Ifølge en rådgiver fra PPT er barnehagene gode på å skrive henvisninger, men den vedlagte dokumentasjonen kan av og til være mangelfull. Revisjonen vurderer at vår anbefaling ovenfor om å innarbeide og implementere dokumentene «Tiltakskjedemodell barnehager» og «Arbeid i tiltakskjeden - barnehagebarn» i større grad blant ansatte i barnehagene vil bidra til å gjøre den vedlagte dokumentasjonen ved henvisninger til PPT bedre.

Revisjonen vurderer derfor at det blir innhentet samtykke fra barnets foreldre før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Vi vurderer også at barnehagens henvisning til PPT er skriftlig, og at det blir lagt ved relevant dokumentasjon i henvisningen.

#### **4.3.3 Enkeltvedtakets saksbehandling og innhold**

Revisjonen vurderer at arbeidet med enkeltvedtakene fungerer godt. En sakkyndig vurdering fra PPT av om barnet har særlig behov for spesialpedagogisk hjelp foreligger alltid før et enkeltvedtak fattes. Foreldrene blir gitt gode muligheter til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Vår stikkprøvekontroll av 10 enkeltvedtak viste at punktene om innhold, varighet, omfang, organisering, kompetanse og tilbud om foreldrerådgivning hadde blitt fylt ut i samtlige vedtak. Informantene opplevde at enkeltvedtakene ble fattet raskt og på godt under 3 måneder.

Under stikkprøvekontrollen fikk revisjonen også se et brev som blir sendt hvis ikke enkeltvedtaket kan fattes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt. Revisjonen vurderer derfor at det blir gitt et foreløpig svar dersom enkeltvedtak ikke kan treffes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt.

Etter revisjonens oppfatning har vi oppdaget en mulig uklarhet knyttet til når på året henvisninger til PPT bør sendes. I en redegjørelse fra virksomhetsleder i Spesialpedagogikk førskole blir det forklart at «Det er ingen søknadsfrist for henvisninger/sakkyndige vurderinger, så vedtak blir fattet gjennom hele året». En informant fra en barnehage fortalte imidlertid at det ikke hadde noen hensikt å sende henvisning til PPT i januar eller februar fordi et eventuelt enkeltvedtak ikke ville gjelde før neste barnehageår. For at spesialpedagogisk hjelp skulle bli igangsatt i vårhalvåret, måtte det komme en henvisning til PPT innen november/desember, mente informanten.

Barnehageloven sier ikke noe eksplisitt om hvor lang tid det kan gå før det treffes enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp. Revisjonen viser til veilederen for Spesialpedagogisk hjelp som legger til grunn at tilbudet skal gis innen rimelig tid. Hva som vil være rimelig tid, må vurderes konkret og i forhold til hva som vil være en forsvarlig saksbehandlingstid. Forsvarlighetsvurderingen må gjøres blant annet ved å se hen til barnets behov. Veilederen presiserer videre at «Det fremgår av forvaltningsloven § 11 a at i forbindelse med enkeltvedtak, skal forvaltningsorganet «forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold». I vurderingen av hva som er for lang saksbehandlingstid, vil barnets behov for å få avklart sine behov og rettigheter så raskt som mulig, føre til at for eksempel en saksbehandlingstid på totalt over tre måneder kan være for lang.»

Revisjonen oppfatter ut fra ovennevnte at det må legges til grunn at barnets behov bør avklares så raskt som mulig, og at spesialpedagogisk hjelp bør igangsettes for barnet uten ugrunnet opphold hvis det er aktuelt. Imidlertid vil hva som er rimelig tid for behandlingen av en sak også avhenge av sakens innhold og barnets behov. Revisjonen anser det som viktig at det legges til rette for en felles forståelse mellom barnehagepersonalet og pedagogisk-psykologisk tjeneste knyttet til at henvisninger bør sendes når behovet oppstår, og at behandlingen av disse bør iverksettes og fullføres uten unødig opphold. På bakgrunn av dette vil revisjonen anbefale kommunen å sette inn tiltak for å styrke den felles forståelsen av dette mellom PPT og barnehagene.

#### 4.3.4 Gjennomføring og samarbeid

Revisjonen vurderer at tilbudet om spesialpedagogisk hjelp i stor grad blir utformet i samarbeid med barnet og barnets foreldre. De skriftlige rutinene vitner om mange kontaktflater med foreldre, og informantene fortalte mye om viktigheten av å inkludere både foreldrene og barnet selv. Barnehagepersonalet og spesialpedagogen synes også å utveksle informasjon om barnet og utprøvde tiltak på tilfredsstillende måte. Vår oppfatning er at de ansatte i barnehagene er omstillingsdyktige, og de er villige til å prøve ut nye tiltak i samråd med spesialpedagogen. Det blir også sørget for at barn som mottar spesialpedagogisk hjelp blir inkludert både i barnegruppen og i det allmennpedagogiske tilbudet, og ansatte fra SPF gir veiledning til personalet i barnehagen i tråd med det som står i enkeltvedtakene.

Når det gjelder utfordringer på området for gjennomføring av den spesialpedagogiske hjelpen og samarbeidet mellom ansatte i SPF og barnehagene, er det revisjonens oppfatning at manglende bemanning utgjør et stort problem. De aller fleste informantene fortalte at de opplevde dette som en stor utfordring. Manglende bemanning kan komme av generelt for lite bemanning i barnehagene, samt både korte og langvarige sykemeldinger i både barnehager og SPF.

Revisjonen mener videre at vår anbefaling i kapittel 4.3.1 om å innarbeide og implementere dokumentene «Tiltakskjedemodell barnehager» og «Arbeid i tiltakskjeden - barnehagebarn» i større grad blant

ansatte i barnehagene vil bidra til at både gjennomføringen av den spesialpedagogiske hjelpen og samarbeidet blir bedre.

Generelt opplever revisjonen at arbeidet med gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp og samarbeidet mellom SPF og barnehagene er godt. Revisjonen vil likevel peke på et forbedringsområde i forbindelse med tiltaksplanene. Vi mener at de skriftlige rutinene for tiltaksplanene er tilfredsstillende, men at implementeringen av dem ikke er helt på plass. På den ene siden har vi fått en forståelse om at ansatte fra barnehagene ikke alltid er særlig delaktige i den skriftlige utfyllingen av tiltaksplanene. De kan oppleve utfylling av tiltaksplaner som både vanskelig, tidkrevende og at det egentlig er spesialpedagogens oppgave og ansvarsområde å gjøre dette. På den andre siden kan ansatte i SPF i noen tilfeller fylle ut tiltaksplaner selv, fordi det oppleves som enklere for dem der og da, og de slipper å «mase» på ansatte i barnehagen for at dette skal bli gjort. Vi vurderer at det vil kunne styrke både gjennomføringen og samarbeidet hvis rutinene for tiltaksplanene ble etterfulgt i større grad. For det første vil det kunne bidra til at enkeltvedtaket i større grad er et «levende» dokument. For det andre vil det kunne styrke spredningen av spesialpedagogikken rundt i barnehagene, og for det tredje vil det kunne løse opp mulige utfordringer med utvidelsen av normalitetsbegrepet, og sørge for at barn i «gråsonen» ikke faller mellom to stoler, men får den oppfølgingen de har behov for.

Revisjonen vurderer altså at det blir utarbeidet en tiltaksplan, men samarbeidet mellom SPF og barnehagene kan bli bedre i utarbeidelsen og oppdateringer av tiltaksplanene. Et bedre samarbeid her vil kunne gjøre gjennomføringen av den spesialpedagogiske hjelpen enklere og mer strømlinjeformet. Vi anbefaler derfor at rutinene for tiltaksplanene blir bedre implementert i både SPF og i barnehagene.

#### 4.3.5 Evaluering og rapportering av utført spesialpedagogisk hjelp

Revisjonen vurderer at den spesialpedagogiske hjelpen blir vurdert med jevne mellomrom, og at det årlig blir utarbeidet en rapport med en oversikt over hjelpen barnet har fått og en vurdering av barnets utvikling. I likhet med delkapitlet over er det imidlertid vår oppfatning at det er de ansatte fra SPF som gjør det meste av dette arbeidet. Særlig gjelder det arbeidet med årsrapporten. Vår oppfatning er at de ansatte i barnehagene ikke alltid fyller ut sin del av årsrapporten selv. En informant fra barnehagen var også usikker på om det fantes rutine på området. Et bedre samarbeid mellom barnehagene og spesialpedagogene i arbeidet med årsrapporten kan styrke kvaliteten på spesialpedagogikken som blir gitt. Hvis samarbeidet bedres i arbeidet med årsrapporten, kan det også styrke spredningen av spesialpedagogikken rundt i barnehagene. Vi mener også her at de skriftlige rutinene er gode, men at de i større grad bør implementeres, slik at ansatte har god kjennskap til rutinene og benytter seg av disse i arbeidet. Vår anbefaling er derfor at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet årsrapporten i større grad blir implementert blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar.

## 4.4 Konklusjon og anbefalinger

Det er revisjonens konklusjon at barnehagenes arbeid med spesialpedagogisk synes å være i tråd med sentrale føringer. Det foreligger tilfredsstillende og ofte fyldige rutiner på alle områder for spesialpedagogisk hjelp. Samarbeidet mellom instansene er på plass, og etter vår oppfatning synes det å være rom for uenigheter og diskusjoner. Uenigheter og diskusjoner mellom instansene vurderer vi som naturlig, og ikke nødvendigvis negativt. Uenigheter kan føre til fruktbare diskusjoner og gjøre både det allmennpedagogiske og det spesialpedagogiske arbeidet bedre og mer sammenhengende. Revisjonen vurderer også at rutinene for samarbeid både foreligger og er gode. Videre vurderer vi at arbeidet med henvisningene til PPT er tilfredsstillende, og at enkeltvedtakene er gode.

Samtidig finnes det utfordringer på området. Vår oppfatning er at manglende bemanning er en stor utfordring for tilfredsstillende utøvelse av spesialpedagogisk hjelp. De aller fleste informantene fortalte at de opplevde dette som utfordrende. Manglende bemanning kan komme av generelt for lite bemanning i barnehagene, samt både korte og langvarige sykemeldinger i både barnehagene og SPF.

Revisjonen er også av den formening at det er 4 forbedringsområder på feltet, sett opp mot våre revisjonskriterier. For det første opplevde flere informanter fra SPF og PPT at tiltakskjedemodellen fortsatt er ukjent for mange ansatte i barnehagene. En av informantene fra barnehagene var også usikker på om hun hadde hørt om tiltakskjedemodellen. Derfor anbefaler vi at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar på området.

For det andre anser revisjonen det som viktig at det legges til rette for en felles forståelse mellom barnehagepersonalet og pedagogisk-psykologisk tjeneste knyttet til at henvisninger bør sendes når behovet for spesialpedagogisk hjelp oppstår, og at behandlingen av disse bør iverksettes og fullføres uten unødig opphold. På bakgrunn av dette anbefaler vi kommunen om å sette inn tiltak for å styrke den felles forståelsen av dette mellom PPT og barnehagene.

For det tredje vurderer revisjonen at samarbeidet mellom SPF og barnehagene kan bli bedre i forbindelse med utarbeidelsen av tiltaksplanene. Et bedre samarbeid her vil kunne gjøre gjennomføringen av den spesialpedagogiske hjelpen enklere og mer strømlinjeformet. Vi anbefaler derfor at rutinene for tiltaksplaner blir bedre implementert i både SPF og i barnehagene.

For det fjerde viser rutinene at ansatte fra både SPF og barnehagen skal evaluere skriftlig i årsrapporten. Vår vurdering er at barnehagene ikke alltid er en del av dette arbeidet. Et bedre samarbeid mellom barnehagene og spesialpedagogene i arbeidet med årsrapporten kan styrke kvaliteten på spesialpedagogikken som blir gitt. Hvis samarbeidet bedres i arbeidet med årsrapporten, kan det også styrke spredningen av spesialpedagogikken rundt i barnehagene. Vi mener også her at de skriftlige rutinene på området er hensiktsmessige, men at de bør implementeres bedre. Vår anbefaling er derfor at kommunen bør sørge for at rutinene tilknyttet årsrapporten i større grad blir implementert blant ansatte i barnehagene, for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon og klarhet i roller og ansvar på området.

Basert på våre vurderinger og konklusjon anbefaler vi at kommunen bør

- sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene.
- sørge for at kommunen setter inn tiltak for å styrke den felles forståelsen mellom PPT og barnehagene om at henvisninger til PPT bør sendes når behovet for spesialpedagogisk hjelp oppstår, og at behandlingen av disse bør iverksettes og fullføres uten unødig opphold.
- sørge for at rutinene for tiltaksplanene blir bedre implementert i både SPF og i barnehagene.
- sørge for at rutinene tilknyttet årsrapporten i større grad blir implementert blant ansatte i barnehagene.

## 5 KILDER

### Lover, forskrifter, veiledere og forskning på området

- Lov om barnehager (barnehageloven).
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven).
- Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver.
- Veilederen Spesialpedagogisk hjelp.

### Dokumenter mottatt fra spesialpedagogikk førskole

- «Styringsdokumenter for spesialpedagogisk hjelp i Sarpsborg kommune».
- «Tiltakskjedemodell barnehager».
- «Arbeid i tiltakskjeden - barnehagebarn».
- Virksomhetsplan for virksomhet spesialpedagogikk førskole, Sarpsborg kommune Barnehageåret 2023 – 2024».
- «Henvendelse og referat-mal Tiltaksteam barnehage» (Mal).
- «Henvisning til Pedagogisk-psykologisk tjeneste» (Mal).
- «Oppgaver rundt spesialpedagogisk hjelp – flytskjema».
- «Orientering og rolleavklaring ved oppstart av vedtak».
- «Årshjul for dokumentasjonsarbeid».
- «Aktivitetsplan for gjennomføring av vedtak»
- «Fremdriftsplan ved oppstart».
- «Årsrapport på enkeltvedtak» (Mal).
- «Rutine for gjennomføring av vedtaksmøte».
- «Foresattes uttalelsskjema i forkant av vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen».
- «Spesialpedagogisk plan for barnehageåret».
- «Underretningsbrev om enkeltvedtak».
- «Vedtak Barnehageloven § 31 (Mal).

### Dokumenter mottatt fra Storeper barnehage

- «HMS – rutine Barn med behov for spesiell tilrettelegging».
- «HMS – rutine Samarbeid med barnets hjem».
- «HMS – rutine Samarbeid med hjelpeinstanser».

### Dokumenter mottatt fra Sarpsborgmarka barnehage

- «Hvordan arbeider vi etter tiltakskjedemodellen i Sarpsborgmarka barnehage».
- «Ressursgruppemøter i Sarpsborgmarka barnehage».
- «Grunnprinsippene til Glomma barnehager».
- «Rutinebeskrivelse språk – del 1».
- «Rutinebeskrivelse språk – del 2».
- «Rutinebeskrivelse Lek».
- «Rutinebeskrivelse utelek».
- «Rutinebeskrivelse Garderoben».
- «Rutinebeskrivelse måltid».

## 6 VEDLEGG

### 6.1 Utledning av revisjonskriterier

Ifølge § 31 i barnehageloven har barn under opplæringspliktig alder rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. 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 eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om forelderådgivning.<sup>8</sup>

Det følger av § 33 at før kommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp.

Ifølge § 32 skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre før det blir utarbeidet slik sakkyndig vurdering. Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt det er mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn. Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling.

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet Veilederen Spesialpedagogisk hjelp. Den bygger på og utdyper innholdet i barnehagelovens bestemmelser og gir informasjon om når retten til spesialpedagogisk hjelp trer inn, hva innholdet i den spesialpedagogiske hjelpen kan være og om saksgangen.

Det framgår i veilederen at retten til spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 31 er en individuell rett. Som nevnt ovenfor det framgår i § 31 er formålet å gi barnet tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring. Ifølge veilederen skal hjelpen bidra til at barnets vansker blir avhjulpet på et tidlig tidspunkt, slik at det er bedre rustet til å starte på skolen.<sup>9</sup>

Veilederen deler prosessen rundt spesialpedagogisk hjelp inn i seks ulike faser:

- Bekymringsfasen
- Henvvisning til PPT
- Sakkyndig vurdering av barnets behov
- Vedtaksfasen
- Organisering og gjennomføring
- Evaluering og rapportering

Vi har valgt å strukturere utledningen av revisjonskriteriene i henhold til disse seks fasene.

I *Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver* kapittel 7 blir det beskrevet at barnehagen skal opplyse foreldrene om retten til å kreve en sakkyndig vurdering av om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, hvis det er grunn til å tro at barnets behov ikke kan dekkes innenfor det allmenn-pedagogiske tilbudet.

Barnehagepersonalet som vurderer at et barn kan ha behov for spesialpedagogisk hjelp bør drøfte dette med styrer, pedagogisk leder og kolleger. Barnehagepersonalet kan drøfte saken anonymt med eksterne instanser. Barnehagepersonalet skal følge med på alle barns trivsel og helhetlige utvikling, blant annet gjennom observasjoner i hverdagen, samspill med det enkelte barn og barnegruppen og i sam-

---

<sup>8</sup> [Lov om barnehager \(barnehageloven\) - Kapittel VII. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m. - Lovdata](#)

<sup>9</sup> [1.4 Hva skal hjelpen inneholde? \(udir.no\)](#)



arbeid med foreldre. I tilfeller der barnehagepersonalet oppdager barn som kan ha behov for spesialpedagogiske tiltak kan det være aktuelt å igangsette et mer systematisk dokumentasjons- og vurderingsarbeid. Slik dokumentasjon og vurdering kan f.eks. være egnede observasjonsskjemaer og/eller testverktøy.<sup>10</sup>

Barnehagen skal opplyse foreldrene om retten til å kreve en sakkyndig vurdering av om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, hvis det er grunn til å tro at barnets behov ikke kan dekkes innenfor det allmennpedagogiske tilbudet. Det må hentes inn samtykke fra foreldrene for at PP-tjenesten kan gjøre en sakkyndig vurdering.

Barnehageloven gir ikke direkte uttrykk for hvordan henvisningen til PP-tjenesten skal skje, men i Veilederen for spesialpedagogisk hjelp blir det anbefalt at henvisningen til PP-tjenesten er skriftlig. Mange kommuner har utarbeidet egne saksbehandlingsprosedyrer for henvisning til PP-tjenesten. Ved henvisningen til PP-tjenesten bør det legges ved relevant dokumentasjon, for eksempel hvordan barnet har respondert på utprøvde tiltak, og kartlegginger og utredninger som er gjort av enten barnehagen eller helsetjenester.

Ifølge § 34 i barnehageloven skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp før kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om slik hjelp.

Etter at PP-tjenesten har sendt sin sakkyndige vurdering til kommunen, skal kommunen vurdere og avgjøre om barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp. Dette gjøres i form av et enkeltvedtak i samsvar med barnehageloven, forvaltningsloven og de ulovfestede forvaltningsprinsipper. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.

Etter § 35 i lov om barnehager (barnehageloven) er det ingen særskilte regler om hvordan enkeltvedtaket skal utformes utover at avvik fra den sakkyndige vurderingen må bli begrunnet i vedtaket.

Ifølge veilederen for spesialpedagogisk hjelp skal det fattes et enkeltvedtak selv om kommunen kommer frem til at barnet ikke har behov for det. I alle tilfeller hvor PP-tjenesten er bedt om å foreta en sakkyndig vurdering av om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp, skal saken avgjøres ved at det treffes et enkeltvedtak. Enkeltvedtaket skal angi barnets tilbud klart og tydelig. Et vedtak som bare omfatter omfanget av den spesialpedagogiske hjelpen, er ikke nok. Enkeltvedtaket skal klart og fullstendig angi hva slags hjelp barnet skal få på bakgrunn av den sakkyndige vurderingen fra PP-tjenesten. Enkeltvedtaket skal blant annet si noe om

- innhold (hva slags tilbud barnet får)
- varighet (hvor lenge hjelpen skal vare)
- omfang (antall timer per år eller uke)
- organisering (hvor og hvordan hjelpen skal gis)
- kompetanse (hvem skal utføre hjelpen)
- tilbud om foreldrerådgivning

Retten til spesialpedagogisk hjelp omfatter et vidt spekter av ulike hjelpetiltak. Det kan blant annet være tiltak som lekotekvirksomhet, øvings- og stimuleringstiltak og veiledning av personalet i barnehagen. I enkeltvedtaket må det beskrives hvilke tiltak som skal ivareta barnets behov. Enkeltvedtaket må også synliggjøre hvordan hjelpen skal organiseres.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> [4. Bekymringsfasen - fase 1 \(udir.no\)](#)

<sup>11</sup> [7.1 Enkeltvedtaket \(udir.no\)](#)

En angivelse av omfang i vage skjønnsmessige størrelser som stort – middels – lite, vil ikke oppfylle kravet til klarhet. Omfanget skal være fastsatt i antall timer per år eller per uke. Det bør fremgå av vedtaket hvor stor andel av disse timene barnet har rett til direkte hjelp. Det skal fremgå direkte av vedtaket hvilken varighet hjelpen skal ha. Hvilken varighet vedtaket skal ha, må vurderes konkret. I vurderingen må det ses hen til at barnets behov vil kunne være i endring, og som utgangspunkt bør vedtaket ha en varighet på ett år. Enkeltvedtaket skal være individualisert. Enkeltvedtaket må altså gi en begrunnelse som er basert på det enkelte barnet og dette barnets behov.<sup>12</sup>

Barnehageloven sier ikke noe eksplisitt om hvor lang tid det kan gå før det treffes enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp, men utgangspunktet er at tilbud skal gis innen rimelig tid. Hva som vil være rimelig tid, må vurderes konkret, men det må vurderes i forhold til hva som vil være en forsvarlig saksbehandlingstid. Forsvarlighetsvurderingen må gjøres blant annet ved å se hen til barnets behov. I vurderingen av hva som er for lang saksbehandlingstid, vil barnets behov for å få avklart sine behov og rettigheter så raskt som mulig, føre til at for eksempel en saksbehandlingstid på totalt over tre måneder kan være for lang. I saker som gjelder enkeltvedtak, som en sak om spesialpedagogisk hjelp gjør, skal det gis et foreløpig svar dersom enkeltvedtak ikke kan treffes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt. Det fremkommer av forvaltningsloven § 11 a tredje ledd. Det foreløpige svaret skal oppgi hvorfor henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig anslå når foreldrene kan vente et svar.<sup>13</sup>

Spesialpedagogisk hjelp kan organiseres på mange måter. Det er viktig at kommunen, når den fatter enkeltvedtaket, tar stilling til hvem som skal gi hjelpen og hvordan hjelpen skal organiseres. Dersom hjelpen gis i barnehage, er det kommunen som er ansvarlig for å gi spesialpedagogisk hjelp uavhengig av om hjelpen gis i kommunal eller privat barnehage.<sup>14</sup>

Barnehagen skal sørge for at barn som mottar spesialpedagogisk hjelp, inkluderes i barnegruppen og i det allmenpedagogiske tilbudet.<sup>15</sup> Det vil som regel være hensiktsmessig å lage en plan for den spesialpedagogiske hjelpen. En slik plan kan for eksempel inneholde punkter knyttet til innhold, omfang og organisering av hjelpen. I dette ligger beskrivelser av hva hjelpen skal inneholde og hvordan arbeidet skal utføres, samt en plan for når de spesialpedagogiske timene skal gjennomføres. I tillegg kan det være hensiktsmessig med en konkretisering og ansvarliggjøring knyttet til hvem som skal gjennomføre hjelpen. Planen for den spesialpedagogiske hjelpen må bygge på enkeltvedtaket.<sup>16</sup> Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn.<sup>17</sup>

Sarpsborg kommune har etablert et tiltaksteam som både fatter enkeltvedtaket om spesialpedagogisk hjelp, organiserer hjelpen, og utfører den. Dette betyr at samarbeidet mellom barnehagepersonalet og det spesialpedagogiske teamet er sentralt.

Ifølge artikkelen «Spesialpedagogikk i barnehagen – metoder og tilnærminger» (2021) av Nina Sælen møtes en del spesialpedagoger med urealistiske forventninger fra barnehagene om at deres oppgave er å «fikse barnet» og snu en uheldig utvikling. Denne innstillingen kan bunne i manglende innsikt i

---

<sup>12</sup> [7.2 Forvaltningsrettslige krav til begrunnelsen \(udir.no\)](#)

<sup>13</sup> [7.3 Saksbehandlingstid \(udir.no\)](#)

<sup>14</sup> [1.6 Organisering \(udir.no\)](#)

<sup>15</sup> [Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver - Lovdata](#)

<sup>16</sup> [5. Henvvisning til PP-tjenesten - fase 2 \(udir.no\)](#)

<sup>17</sup> [Lov om barnehager \(barnehageloven\) - Kapittel VII. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m. - Lovdata](#)

spesialpedagogisk arbeid. For å forebygge misforståelser er det viktig å avklare forventninger på forhånd og informere om mulige spesialpedagogiske metoder. Det spesialpedagogiske tilbudet i barnehagen omfatter også veiledning til barnehagepersonalet. En utfordring for spesialpedagoger kan være at barnehagepersonalet ikke virker mottagelige for nye tanker og innspill. Personalet kan ha en fastlåst oppfatning om at det de gjør, fungerer godt nok; de har blitt «husblinde». Hvis dialogen utvikler seg til en diskusjon om hvem som har rett, er kommunikasjonen kommet på avveie. Dårlig dialog og mangelfull informasjon gjør samarbeid vanskelig. Ulike yrkesroller og ulik oppfatning av hva som er til barnets beste, kan stå i veien for et konstruktivt samarbeid. Ved å være åpne og nysgjerrige kan barnehagepersonalet bidra til at den spesialpedagogiske hjelpen når frem til barnet, hevder Sælen.<sup>18</sup>

Videre skriver Sælen at samarbeid er nøkkelen til å lykkes med spesialpedagogisk arbeid. For å få til et godt samarbeid må spesialpedagoger som skal veilede, jobbe med sine egne holdninger og samarbeidsevner, og barnehagen være villig til å endre på rutiner og prøve ut nye tiltak i samråd med spesialpedagogen. Mindre «språk» i fremgangsmåter og metoder gjør at barnet blir tryggere på hva det kan forvente. En felles tiltaksplan som utarbeides i samarbeid, og som gjøres tilgjengelig for hele personalgruppen, kan bidra til å sikre god arbeidsflyt og dialog. Når alle ansatte på avdelingen har innsikt i mål og metoder, øker sannsynligheten for at tiltakene virker. Dersom metoder og arbeidsmåter dokumenteres og konkretiseres i en tiltaksplan, kan spesialpedagogen sammen med barnehagepersonalet og foreldrene evaluere om tiltakene er virksomme. Samtidig bidrar planen til å synliggjøre det arbeidet som blir gjort, som ellers ikke er synlig. Når personalet rundt barnet føler eierskap til tiltakene, kan de lettere «koble seg på» situasjoner rundt barnet og være tryggere på hva de skal gjøre. På den måten kan spesialpedagogiske tiltak inngå i et helhetlig pedagogisk tilbud.

Sælen påpeker også at for å utforme virksomme tiltak er spesialpedagoger avhengig av å først bli kjent med barnet og så få til et samarbeid med andre som kjenner barnet. For å utføre arbeidet sitt trenger spesialpedagogen relevante innspill fra barnehagen og foreldrene. Det er de som vet hvor skoen trykker. Barnehagepersonalet og spesialpedagogen må utveksle informasjon om barnets utfordringer og allerede utprøvde tiltak. For å gjøre individuelle tilpasninger må barnehagen være villig til å endre på rutiner og prøve ut nye tiltak i samråd med spesialpedagogen. En spesialpedagog kan hjelpe barnehagen med å kartlegge ulike problemstillinger og gi råd om tilpasninger og tilrettelegging av miljøet rundt barnet. For å forebygge misforståelser er det viktig å avklare forventninger på forhånd og informere om mulige spesialpedagogiske metoder.

En gang i året skal det utarbeides en rapport med en oversikt over hjelpen barnet har fått og en vurdering av barnets utvikling. Det er den som gir hjelpen og som har den løpende kontakten med barnet, som har ansvar for å utarbeide rapporten. Dersom det er barnehagens eget personale som gir hjelpen, er det barnehagen som er ansvarlig. Ved jevne mellomrom må den/de som utfører den spesialpedagogiske hjelpen vurdere barnets videre behov for spesialpedagogisk hjelp. Dette kan gjøres i forbindelse med den skriftlige årsrapporten, men det kan også skje i forbindelse med underveisevalueringer gjennom hele året. Det må vurderes, i samarbeid med foreldrene, om det er behov for videre spesialpedagogisk hjelp, eller om barnet kan få en tilfredsstillende utvikling uten slik hjelp.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> [Spesialpedagogikk i barnehagen – metoder og tilnærminger \(utdanningsforskning.no\)](#)

<sup>19</sup> [9. Evaluering og veien videre - fase 6 \(udir.no\)](#)

## 6.2 Kommunedirektørens uttalelse



Sarpsborg  
kommune

### Adresse

Post: Postboks 237, 1702 Sarpsborg  
Besøk: Glengsgata 38, 1706 Sarpsborg  
Faktura: Postboks 505, 1703 Sarpsborg

Telefon: +47 69 10 80 00

E-post: [postmottak@sarpsborg.com](mailto:postmottak@sarpsborg.com)

Org.nr: 938 801 363

[www.sarpsborg.com](http://www.sarpsborg.com)

ØSTRE VIKEN KOMMUNEREVISJON IKS  
Råkollveien 103  
1664 ROLVSØY

~~Unntatt offentlighet~~  
~~Offl. § 5~~

Deres ref.

Vår ref.  
23/41677-13

Saksbehandler  
Elisabeth Haglund

Dato  
02.05.2024

## Kommunedirektørens uttalelse til forvaltningsrevisjon "Spesialpedagogikk i barnehager"

Det vises til høringsutkast fra forvaltningsrevisjonen «Spesialpedagogikk i barnehage», mottatt 29. april 2024.

Vi takker for rapporten og for godt samarbeid underveis i revisjonen.

Rapporten konkluderer med fire punkter og anbefalinger.

Det er ikke noe å anmerke annet enn at alle punktene er kjent og viser til utfordringer som gjenspeiler arbeidsfeltet.

Kort kan vi kommentere at punkt 1; «*sørge for at rutinene tilknyttet tiltakskjedemodellen i større grad gjøres kjent blant ansatte i barnehagene*» allerede følges opp på ulike arenaer som treffer barnehagene. Vi har erfart at arbeidet for å gjøre rutinen godt kjent krever oppfølging over tid.

Ut over dette tas anbefalingene med i videre arbeid for utvikling av området.

Med hilsen

Kommunedirektør

Turid Stubø Johnsen

*Dokumentet er elektronisk godkjent.*