



Asker  
kommune

## SAMARBEIDSAVTALE FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP BARNEHAGEÅRET 2016/2017

Barnehage: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Navn på barnet: \_\_\_\_\_

Født: \_\_\_\_\_

### SPESIALPEDAGOGISK HJELP

Utviklingsområde:

Tidsbruk pr. år:

### SAMARBEIDSPARTER

<b>Barnehagen</b> Pedagogisk leder	<b>Spesialpedagog</b>
Navn: _____	Navn: _____

---

#### Barne- og familieenheten

**Postadresse:**

Postboks 353  
1372 Asker

**Besøksadresse:**

Skysstasjon 11  
1383 Asker

**Telefon:**

Sentralbord: 66 90 95 00  
Mottak: 66 76 85 50

**Internett:**

[www.asker.kommune.no](http://www.asker.kommune.no)

## AVTALENS INTENSJON

Avtalens intensjon er å sørge for et godt samarbeid mellom spesialpedagogen og barnehagen til det beste for barnet. Oppgavene til spesialpedagogen må sees i sammenheng med det pedagogiske tilbudet i barnehagen.

## ANSVARSFORDELING

BARNEHAGEN	SPESIALPEDAGOGEN
<p><b>Leder har ansvar for å:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• delta på første møte om samarbeidsavtalen</li><li>• tilrettelegge for et godt pedagogisk tilbud rundt barnet</li></ul>	<p><b>Leder for Avdeling spesialpedagogikk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kan delta på møte med barnehagen for å utarbeide samarbeidsavtalen</li><li>• skaffe vikar ved langvarig fravær av spesialpedagog og være i dialog med barnehagen hvis spes.ped ikke er på plass</li></ul>
<p><b>Pedagogisk leder har ansvar for å:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• delta på første møte om samarbeidsavtalen og informere øvrige ansatte</li><li>• gi beskjed når barnet er borte pr. melding/telefon</li><li>• sørge for at barnet er informert om at spes.ped. kommer</li><li>• datofeste tid for deltakelse i timene med barnet</li><li>• samarbeide med spesialpedagogen om jobbingen på avdelingen og i grupper alt etter barnet sitt behov og hva som står i vedtaket</li><li>• følge opp avtalte tiltak i det daglige arbeidet gjennom språkgrupper/lekegrupper, samlinger, lek/aktiviteter</li><li>• delta på og følge opp veiledning og andre samarbeidsmøter</li><li>• delta på samarbeid rundt utarbeidelse av IOP</li></ul>	<p><b>Spes.pedagog har ansvar for å:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gjennomgå samarbeidsavtalen på første møtet med barnehagen</li><li>• gi beskjed ved fravær pr. melding/telefon</li><li>• gjennom modellering, veiledning og råd legge til rette for et best mulig tilbud for barnet</li><li>• jobbe med enetrening, på avdelingen og i grupper alt etter barnets og barnehagens behov og hva som står i vedtaket</li><li>• avtale samarbeid rundt veiledning</li><li>• utarbeide IOP i tett dialog med bhg</li><li>• delta på IOPmøte, veilede foreldrene</li><li>• delta på samarbeidsmøter etter skriftlig innkalling med saksliste</li></ul>

---

### Barne- og familieenheten

**Postadresse:**  
Postboks 353  
1372 Asker

**Besøksadresse:**  
Skysstasjon 11  
1383 Asker

**Telefon:**  
Sentralbord: 66 90 95 00  
Mottak: 66 76 85 50

**Internett:**  
[www.asker.kommune.no](http://www.asker.kommune.no)

---

## AVTALT SAMARBEID RUNDT BARNET

Organisering av arbeidet rundt barnet avtales for en måned av gangen, og evalueres jevnlig (se eget skjema som vedlegg). Det skal beskrives hvordan arbeidet skal utføres (enetimer/gruppe/arbeid på avd.) og annet som er viktig for samarbeidet, blant annet felles møtepunkter, føring av loggbok, produksjon av nødvendig materiell m.m.

Evaluering av IOP skjer ved at spesialpedagogen skriver årsrapport i juni hvert år.

Det skal oppbevares 1 eksemplar av avtalen i barnehagen og 1 i avdeling spesialpedagogikk.

Ved brudd på samarbeidsavtalen skal leder i barnehagen og leder for spesialpedagogene gis beskjed.

Foreldrene skal underrettes om innholdet i avtalen.

Dato: \_\_\_\_\_

Spesialpedagog: \_\_\_\_\_

Representant for barnehagen: \_\_\_\_\_ Stilling: \_\_\_\_\_

---

### Barne- og familieenheten

**Postadresse:**

Postboks 353  
1372 Asker

**Besøksadresse:**

Skysstasjon 11  
1383 Asker

**Telefon:**

Sentralbord: 66 90 95 00  
Mottak: 66 76 85 50

**Internett:**

[www.aker.kommune.no](http://www.aker.kommune.no)

---

## ORGANISERING AV ARBEIDET RUNDT BARNET

**MÅNED:**

<b>Organisering:</b> (enetimer/gruppe/arbeid på avd./loggbok/møter)	<b>Tid:</b>

---

Barne- og familieenheten

**Postadresse:**  
Postboks 353  
1372 Asker

**Besøksadresse:**  
Skysstasjon 11  
1383 Asker

**Telefon:**  
Sentralbord: 66 90 95 00  
Mottak: 66 76 85 50

**Internett:**  
[www.aker.kommune.no](http://www.aker.kommune.no)

---