

Veileder til IPLU

Innledning

Barnehagen skal utarbeide en plan for spesialpedagogisk hjelp basert på enkeltvedtak og sakkyndig vurdering. Planen skal være et dynamisk arbeidsverktøy som beskriver hvordan barnehagen skal oppnå målsetninger for tiltakene i hverdagen. IPLU skal **omsette** vedtaket til praktisk handling; det er ikke tilstrekkelig å kun gjengi ordlyden fra sakkyndig vurdering.

Spesialpedagogisk hjelp iverksettes umiddelbart etter mottak av enkeltvedtak. **Frist for ferdigstillelse av IPLU er 4 uker etter mottak av vedtaket.** For at planen skal bygge på oppdaterte observasjoner og en etablert relasjon, skal den ansvarlige pedagogen bruke den første tiden til å bli kjent med barnet.

IPLU forutsetter et tett samarbeid mellom styrer/pedagogisk leder og ansvarlig pedagog. Disse har sammen ansvaret for en helhetlig oppfølging rundt barnets hverdag. Styrer/pedagogisk leder har ansvar for å involvere det øvrige personale slik at alle ansatte er kjent med innholdet i planen. Den ansvarlige pedagogen har en veilederfunksjon i dette arbeidet.

PPT tilbyr veiledning knyttet til sakkyndig vurdering. Dersom barnehagen ønsker dette har styrer ansvar for å innkalle personalet som arbeider med barnet og den ansvarlige pedagogen til et veiledningsmøte. Der barnet mottar et tilbud fra en annen instans, vil det være naturlig at spesialpedagogiske mål og tiltak utformes i tråd med dette.

Den ansvarlige pedagogen setter opp en timeplan, i samarbeid med styrer, med oversikt over arbeidstider og tidspunkt for samarbeidsmøter og veiledningsmøter. Timeplanen gjøres kjent for det øvrige personalet i barnehagen for å sikre forutsigbarhet og felles fokus i barnegruppa..

Samarbeid med foresatte

Samarbeid og løpende dialog med foresatte er særlig viktig når barnet får tilbud om spesialpedagogisk hjelp. Det er avgjørende med felles prioriteringer av utviklingsområder, felles forståelse av innsats, tilbakemeldinger om utviklingen, vurdering og videreutvikling av planer og metoder.



Styrer avklarer hvem som har ansvar for dialogen med foresatte i ulike sammenhenger. Det er barnehagen som har ansvar for å sikre et tett samarbeid. For barn som har rett på spesialpedagogisk hjelp, skal hjelpen omfatte et tilbud om veiledning av foresatte.

Det er nødvendig å ha en løpende dialog med foresatte i forbindelse med vurderinger og justeringer av IPLU.

1. Barnets styrker og interesser

Beskriv hva barnet liker og mestrer. Dette er grunnlaget for motivasjon i det spesialpedagogiske arbeidet.

Støttespørsmål:

- *Hva er barnets «port inn» til lek og samspill (interesser/aktiviteter)?*
- *I hvilke situasjoner viser barnet mestring og glede?*
- *Hvordan kan vi bruke barnets styrker til å jobbe med de områdene barnet strever med?*

2. Mål

Målene i IPLU skal gi en tydelig retning for det daglige arbeidet. De skal bygge bro mellom den sakkyndige vurderingen og barnets faktiske hverdag i barnehagen.

Hva skal planen inneholde?

Overordnede mål: Her føres målene fra den sakkyndige vurderingen/vedtaket opp.

Pedagogisk konkretisering: Dersom PPTs mål er vide (f.eks. *“Barnet skal utvikle sosial kompetanse”*), skal barnehagen formulere hva dette betyr i deres barnehage (f.eks. *Barnet deltar i gjensidig samspill ved å vente på tur eller svare på andres initiativ*). Målene skal ikke bare beskrive en slutttilstand, men fungere som en veiviser for personalet. De må være:

- **Relevante;** Knyttet til situasjoner som faktisk oppstår i barnehagen.
- **Forståelige:** Skrevet slik at alle som jobber med barnet forstår hva man jobber mot.
- **Utviklingsorienterte:** De skal ta utgangspunkt i hva barnet nesten mestrer (nærmeste utviklingssone).



3. Tegn på fremgang (delmål):

Tegn på fremgang er de små, observerbare skrittene på veien mot hovedmålet. Mens et mål beskriver *hvor* vi skal, beskriver tegnene *hvordan* vi ser at barnet er på vei dit.

Hva skal planen inneholde? Beskrivelser av barnets konkrete uttryksmåter og faktiske deltakelse i hverdagsaktiviteter. Unngå vage ord som “*større forståelse*”, eller “*oftere*”, da disse er vanskelige å måle.

Støttespørsmål:

- *Hvilken konkret handling eller ferdighet skal vi se etter hos barnet for å vite at vi er på rett vei?*
- *Hvordan ser måloppnåelse ut i en spesifikk situasjon (f.eks. i sandkassa, i garderoben eller ved matbordet)?*
- *Hva er det aller første tegnet på at tiltaket virker?*

For å gjøre tegnene tydelige for alle ansatte, kan dere bruke denne enkle oppbygningen: “*Vi ser at barnet er på vei mot målet når han/hun... (konkret handling) i (spesifikk situasjon)*”.

Eksempel: “Vi ser fremgang når barnet deltar aktivt i samlek med en voksen og et annet barn i minst 5 minutter.”

Eksempel: “Vi ser fremgang når barnet bruker bildekort for å be om hjelp i stedet for å trekke seg unna.”

4. Spesialpedagogiske tiltak (§ 31)

Spesialpedagogiske tiltak skal avhjelpe barnets utfordringer og fremme trivsel og utvikling.

Tiltakene skal være lystbetonte, ta utgangspunkt i barnets styrker og interesser, og ivareta barnets rett til medvirkning.

Hva skal planen inneholde? Planen skal beskrive hvordan personalet støtter, legger til rette for og veileder barnet i de tildelte spesialpedagogiske timene. Der barnet mottar tilbud fra andre instanser



(f.eks. Statped eller habiliteringstjenesten), skal tiltakene samordnes med disse for å sikre en rød tråd i barnets tilbud.

Støttespørsmål for utforming av tiltak:

- *Hvilke pedagogiske grep tar den voksne for å støtte barnet i situasjonen (f.eks. ved å sette ord på handlinger, støtte med tegn eller veilede barnet inn i samlek)?*
- *Hvordan viser og veileder den voksne barnet i sosiale eller språklige ferdigheter?*
- *Hvilke spesifikke verktøy eller materiell bruker personalet aktivt sammen med barnet (f.eks. bildekort, konkrete eller ASK)?*

Ansvarsfordeling:

Styrer har det overordnede ansvaret for at de anbefalte tiltakene gjennomføres og at det pedagogiske tilbudet er helhetlig.

Pedagogisk leder har ansvar for at tiltakene i det ordinære tilbudet (§ 2) blir gjennomført på avdelingen.

Ansvarlig pedagog har hovedansvar for gjennomføring og veiledning knyttet til de spesialpedagogiske tiltakene (§ 31).

5. Tiltak innenfor det ordinære tilbudet (§ 2)

Dette er barnehagens allmennpedagogiske ansvar å tilpasse hverdagen slik at barnet trives og lærer sammen med de andre barna.

Forsterkende tiltak: Universelle grep som fremmer inkludering for hele barnegruppen, som for eksempel å dele barna i mindre grupper, bruke bildeplaner for dagen eller gi ekstra støtte i garderoben og overganger.

Helhetlig tilrettelegging: Selv om barnehagen legger godt til rette for alle barna i det ordinære tilbudet, skal barnet med vedtak i tillegg ha en **spesifikk og målrettet hjelp** som er rettet kun mot sine behov. For at barnet skal oppleve en rød tråd gjennom dagen, må alle ansatte vite hvordan de skal jobbe mot de samme målene.



Støttespørsmål:

- *Hvordan er det allmennpedagogiske miljøet tilrettelagt (f.eks. gruppestørrelse, dagsplan, støynivå)?*
- *Hvordan sikrer vi at barnet inkluderes i barnegruppa gjennom hele dagen?*
- *Hvilke pedagogiske grep tar personalet for å sikre forutsigbarhet og trygghet for både barnet og barnegruppen?*

6. Beskrivelse av tilrettelegging og arbeidsmetoder for å nå målet

Barnehagen skal tilpasse organiseringen slik at barnet får gode muligheter for lek og læring gjennom hele dagen. Beskrivelsen av arbeidsmetoder skal omfatte både det ordinære tilbudet og den spesialpedagogiske hjelpen.

Hva skal planen inneholde? Beskriv hvordan hverdagen struktureres for å møte barnets behov. Vurder konkret hva som fungerer for barnet når det gjelder aktivitetsnivå, vanskelighetsgrad og behovet for skjerming eller støtte.

Støttespørsmål:

- *Når på dagen skal den spesialpedagogiske hjelpen gis for at barnet skal ha best utbytte?*
- *Er rekkefølgen på aktiviteter forutsigbar?*
- *Hvilke situasjoner krever små grupper for å redusere støy og sosial overveldelse?*
- *Hvilken voksen har hovedansvaret for de ulike tiltakene i dagsrytmen (hvem gjør hva når)?*
- *Hvor lenge mestrer barnet å være i en bestemt aktivitet før det trenger en pause eller et skifte?*
- *Hvordan forenkler eller støtter vi aktivitetene slik at barnet opplever mestring i lek og læring?*

7. Evaluering av mål og tiltak

Evaluering er en systematisk gjennomgang for å sikre at barnet får et tilbud som virker. Resultatene fra dette arbeidet danner det direkte grunnlaget for den lovpålagte årsrapporten (jf. barnehageloven § 32).



Hva skal planen inneholde? Beskriv hvordan barnehagen dokumenterer og reflekterer over sammenhengen mellom personalets innsats og barnets faktiske progresjon. Vurderingen skal fokusere på hvilke faktorer i miljøet eller hos de voksne som fremmer eller hemmer barnets mestring.

Støttespørsmål:

- *Ser vi de tegnene på fremgang vi beskrev i punkt 3? Hvis nei, hvilke barrierer finnes i miljøet?*
- *Beskriv hvordan, hvorfor og i hvilken grad tiltakene virker. Hvilke metoder bør videreføres, og hvilke bør justeres eller avsluttes?*
- *Fungerer personalets arbeidsmåter og organisering etter intensjonen? Hva må vi endre i vår tilnærming for at barnet skal nå målene?*
- *Reflekter over effekten av tiltakene sammen med foresatte og bli enige om veien videre.*

Dersom tiltakene ikke virker som forventet etter justering, skal barnehagen vurdere om det er behov for bistand fra andre instanser (f.eks. PPT eller helsetjenesten).

8. Plan for vurderingsarbeidet

For å sikre at planen er et dynamisk verktøy, skal barnehagen fastsette faste rammer for oppfølging:

Hyppighet: Hvor ofte skal målene og tiltakene evalueres (f.eks. på faste avdelingsmøter hver måned)?

Deltakere: Hvem deltar i vurderingen (styrer, pedagogisk leder, ansvarlig pedagog og eventuelt PPT)?