

Chefshandledning: Barn i behov av särskilt stöd

Både i skollagen och i förskolans läroplan beskrivs det tydligt att förskolan ska särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och att förskolan ska ge det stöd som deras speciella behov kräver.

“Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.” (Skollagen, kap 8, § 9.)

Ett utmanande beteende kan se på olika sett ut, ex. barnet skriker, spottar, slår andra, förstör för andra, verkar inte lyssna mm. Detta kan ibland ha en enkel förklaring och kan bero på att barnet är ex. trött, hungrig eller behöver vara själv för en kortare stund för att varva ner. Den kan också bero på att det finns en ovisshet hos barnet om vad det ska göra med vilken pedagog eller/och med vilka barn.

Dessa beteenden betyder alltså inte i första hand att det handlar om ett barn i behov av särskilt stöd. För att kunna upptäcka och möta behovet av särskilt stöd behövs det en tydlig arbetsprocess på förskolan.

Som ett stöd för dig som chef har vi tagit fram denna chefshandledning med en steg- för- steg guide för hur du kan arbeta och leda dina pedagoger i arbetet med barn i behov av särskilt stöd.

Steg- för- steg-guide:

Steg	Aktivitet	Vad ska göras?	När?
1. Främjande och förebyggande arbete			
1.1	Bygg relation med barnens vårdnadshavare	Börja bygga relation med barnets vårdnadshavare oavsett när eller hur gammalt barnet är när hen börjar på förskolan En tillitsfull relation mellan förskolan och vårdnadshavare kommer underlätta det ev. arbetet med handlingsplan.	Så snart ett barn börjar på förskolan, under introduktionen
1.2	Tillhandahåll information till avdelningar	Se till att du tillhandahåller all information som avdelningarna behöver för att påbörja utformningen av grundstrukturer.	april - juni
1.3	Säkerställ att avdelningarna utformar sina grundstrukturer	Säkerställ att avdelningarna har en utformad grundstruktur innan sommarledigheten, se Chefshandledning: Utformningen av grundstruktur Gör en bedömning av den utformade grundstrukturen, använd Självbedömning grundstruktur För ytterligare stöd och information se Verktyslåda och stödmaterial	maj - juni
1.4	Säkerställ att avdelningarna gör en kartläggning på den utformade	Säkerställ att en kartläggning görs på den utformade grundstrukturen och att den justeras utifrån behov och förändringar som påverkar avdelningens grundstruktur, se	augusti - september

pysslingen

FÖRSKOLOR

reviderad/JA
2022-10-10

	grundstrukturen	Chefshandledning: Kartläggning av grundstruktur Gör en bedömning av den justerade grundstrukturen, använd Självbedömning grundstruktur	
1.5	Säkerställ att det görs en minikartläggning	Säkerställ att avdelningens pedagoger gör en minikartläggning, som är ytterligare en säkerställande arbetsmetod, för att undersöka under vilka moment de utmanande beteenden förekommer under en dag, se Chefshandledning: Minikartläggning	Vid behov
1.6	Diskutera och kom överens med avdelningens pedagoger om nästa steget	För en diskussion och säkerställ att alla steg ovan gjorts. När det visar sig att dessa steg inte har gett önskat och förväntat resultat berätta för pedagogerna det steget som förskolan kan/kommer att göra. Alternativen som finns är: a , fortsatt arbete med avdelningens grundstruktur eller b , pedagogisk kartläggning på individnivå som resulterar i en handlingsplan. Om du och pedagogerna är överens om att det ska göras en pedagogisk kartläggning på individnivå med handlingsplan gå vidare till steg 2 nedan.	Vid behov
2. Inledande samtal med barnets vårdnadshavare om en ev. ped. kartläggning på individnivå och handlingsplan			
2.1	Se till att det bokas tid för samtal med barnets Vh	Se till att du eller barnets ansvarig pedagog bokar ett samtal med barnets vårdnadshavare.	När det främjande och förebyggande arbetet inte gett önskat och förväntat resultat
2.2	Stötta pedagogen/arna i förberedelse inför samtalet	2.2.1 Läs själv igenom och tillhandahåll pedagogen/arna Samtalsstöd: Barn i behov av särskilt stöd 2.2.2. Läs själv igenom och tillhandahåll pedagoger Pedagogisk kartläggning i förskola - individnivå och Handlingsplan, uppföljning, utvärdering - individnivå	Inför samtalet med Vh
2.3	Säkerställ att samtalet med Vh äger rum och	2.3.1 Under samtalet kan Pedagogisk kartläggning i förskola - individnivå och	Under bokad dag och tid

pysslingen

FÖRSKOLOR

reviderad/JA
2022-10-10

	vid behov delta	<p>Handlingsplan, uppföljning, utvärdering - individnivå visas till Vh för att förklara och underlätta för Vh att förstå det pedagogen (och du) pratar om.</p> <p>2.3.2 Efter överenskommelse och samtycke av Vh gå vidare i samtalet utifrån några punkter och frågor som finns i Pedagogisk kartläggning i förskola - individnivå</p> <p>Läs vidare under punkt 3.1.</p>	
2.4	När barnets Vh inte ger sitt samtycke	<p>Ibland kan det förekomma att barnets vårdnadshavare inte ger sitt samtycke till en pedagogisk kartläggning på individnivå. I dessa fall väger barnets bästa tyngre än vårdnadshavarnas aktuella inställning till en pedagogisk kartläggning. Alltså en pedagogisk kartläggning kan vid behov göras, utan vårdnadshavarnas samtycke. Efter avslutad kartläggning ska en handlingsplan utarbetas och stödinsatser beskrivas. Dessa stödinsatser ska följas upp och utvärderas som vanligt och då utan vårdnadshavarnas deltagande.</p> <p>När man söker tilläggsbelopp ska en handlingsplan (som bygger just på en pedagogisk kartläggning på individnivå) bifogas, signerad också av vårdnadshavarna. När vårdnadshavarnas signatur saknas på handlingsplanen kontakta handläggaren för råd om hur ni ska gå tillväga utifrån situationen. Läs även punkt 2.5 nedan.</p>	
2.5	Säkerställ att samtalet dokumenteras och sedan förvaras säkert	<p>Dokumentera att samtalet har skett genom en kort beskrivning om samtalets innehåll, datum, deltagare och anledningen till att vårdnadshavare inte ger sitt samtycke (än) till att gå vidare i processen. Förvara dokumentet i mappen "Barnhälsa" på Drive. Mappen finns i Rektorsmappen för respektive förskolor.</p>	Efter avslutat samtal
3. Pedagogisk kartläggning på individnivå med handlingsplan			
3.1	Säkerställ att en pedagogisk kartläggning görs på individnivå	<p>Säkerställ att avdelningens pedagoger genomför den pedagogiska kartläggningen på individnivå. Använd Pedagogisk kartläggning i förskola - individnivå</p> <p>För ytterligare stöd använd Chefshandledning: Pedagogisk kartläggning</p>	Skyndsamt efter att Vh och förskolan kommit överens om det

		och handlingsplan individnivå	
3.2	Säkerställ att avdelningens pedagoger utarbetar en handlingsplan	Säkerställ att efter den avslutade pedagogiska kartläggning på individnivå pedagogerna utarbetar en handlingsplan. Använd Handlingsplan, uppföljning, utvärdering - individnivå	Efter avslutad pedagogisk kartläggning på individnivå
3.3	Säkerställ att dokumentationen förvaras säkert	Se till att dokumentation av pedagogisk kartläggning och handlingsplan sparas på Drive i mappen "Barnhälsa" som finns i Rektorsmappen för respektive förskolor.	
4. Presentera handlingsplan och det fortsatt arbetet med handlingsplan till Vh under ett inbokat samtal			
4.1	Se till att det bokas tid för samtal med barnets Vh	Se till att barnets ansvarig pedagog bokar ett samtal med barnets vårdnadshavare.	Efter att förskolan har utarbetat en handlingsplan som innehåller åtgärderna som förskolan ska arbeta med.
4.2	Stötta pedagogen/arna i förberedelse inför samtalet	4.2.1 Läs igenom själv och tillhandahålla pedagogen/arna Samtalsstöd: Barn i behov av särskilt stöd 4.2.2. Läs igenom själv och diskutera med pedagogerna de valda och dokumenterade stödinsatserna i handlingsplan.	Inför samtalet med Vh
4.3	Säkerställ att samtalet med Vh äger rum och vid behov delta	Ta med till samtalet: Pedagogiska kartläggningen som handlingsplanen byggs på och ifylld handlingsplan med aktuella stödinsatserna som förskolan kommer att arbeta med. Ta hjälp av Samtalsstöd: Barn i behov av särskilt stöd Presentera handlingsplanen till Vh.	Under bokat dag och tid
5. Följ upp handlingsplanens stödinsatser kontinuerligt under inbokade samtal med Vh			
5.1	Säkerställ att handlingsplanen stödinsatser följs upp under inbokade samtal med Vh och vid behov delta	Till uppföljningssamtalet ta med: ifylld handlingsplan med överenskomna åtgärder. Ta hjälp av Samtalsstöd: Barn i behov av särskilt stöd Använd "uppföljning" delen i Handlingsplan, uppföljning, utvärdering - individnivå	Regelbundet och enligt överenskommelse med Vh

6. Utvärdera handlingsplanens samtliga stödinsatser med Vh under ett inbokat samtal

6.1	Säkerställ att handlingsplanen samtliga åtgärder utvärderas under inbokade samtal och vid behov delta	<p>Utvärdera handlingsplanens åtgärder. Till utvärderingssamtalet ta med som underlag alla dokumentation från tidigare uppföljning samtalen som skett mellan förskolan och Vh.</p> <p>Ta hjälp av Samtalsstöd: Barn i behov av särskilt stöd</p> <p>Använd "utvärdering" delen i Handlingsplan, uppföljning, utvärdering - individnivå</p>	När både Vh och förskolan är överens om att åtgärderna har gett förväntat resultat.
Ytterligare stöd i ditt arbete med barn i behov av särskilt stöd			
	Sök tilläggsbelopp	<p>Länk till Chefshandledning Ansökan tilläggsbelopp Stockholm</p> <p>Chefshandledning Huvudman underskrift ansökan om tilläggsbelopp</p> <p>Läs även relevanta information i Verktygslåda och stödmaterial</p>	Vid behov
	Undersök om det finns spec.ped. och/eller logoped stöd i kommunen förskolan befinner sig	Kommunerna brukar erbjuda specialpedagogiskt och/eller logoped stöd. Detta stöd kan se dock olika ut i olika kommuner. Undersök vilket stöd din kommun erbjuder.	När du och/eller arbetslaget behöver det.
	Vid behov kontakta kvalitetsutvecklaren i Pysslingen förskolors kvalitetsteam för stöd	Se länken vilken stöd du och arbetslaget kan få från Pysslingen förskolors kvalitetsteam. Specialpedagogisk samordning inom Pysslingen Förskolor	När du och/eller arbetslaget behöver det.

Frågor, synpunkter och/eller förbättringsförslag?

Vi vill göra det enkelt för dig som chef i ditt uppdrag och finns här för dig som stöd i form av rådgivning, coaching och utveckling av våra processer.

Har du frågor, synpunkter och/eller förbättringsförslag? Kontakta gärna Kvalitetsutvecklare Janos Abonyi janos.abonyi@pysslingen.se