Kontrakten inngås mellom spesialpedagogisk team og barnehagene, og har til hensikt å kvalitetssikre samarbeidet mellom partene. Spesialpedagogene tar kontrakten med ut i barnehagene. Kopi av signert kontrakt leveres tilbake til spesialpedagogene. Styrer er ansvarlig for at samarbeidskontrakten følges opp ute i barnehagene. Kontrakten oppbevares i barnehagene, den skal ikke oppbevares i barnets mappe.

*Dokumentet skal arkiveres i websak på den enkelte barnehage, ikke på enkeltbarn.*

Barnets navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barnehage:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Avdeling:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **FØRINGER FOR SAMARBEIDET**  **Barnehagens oppgaver:**   * Barnehagen har ansvar for å ta initiativ til samarbeidet. * Pedagogisk leder og/eller assistenter skal delta ved samarbeidet. * Både spesialpedagog og pedagogisk leder har ansvar for innholdet av samarbeidet. * Materiell kostes av barnehagen, så fremt det ikke er ting som spes.ped.team har og disponerer i flere bhg. Spesialpedagogene bidrar der de kan med materiell. * Den spesialpedagogiske hjelpen som gis til barnet skal alltid dokumenteres i bhg., hvordan blir partene enige om(logg, kontaktbok m.m.) * Barnehagen skriver individuell utviklingsplan (IUP) og halvårsrapport i samarbeid med spesialpedagogen. Presiserer hvem som gjør hva! * Barnehagen har ansvar for å innkalle foreldre til møter/ sakkynddighetsmøte angående den spesialpedagogiske oppfølgingen. * Gi beskjed så tidlig som mulig pr. e-post og/eller telefon hvis avtaler må avlyses.   **Spesialpedagogens oppgaver:**   * Spesialpedagogen kan arbeide direkte med barn, observere, gi råd eller veiledning til pedagogisk leder/assistenter. * Spesialpedagogen skal veilede på utarbeiding av IUP og halvårsrapport, dersom det ikke er gjort annen avtale. * Spesialpedagogen følger opp den spesialpedagogiske hjelpen med jevnlig gjennomgang av dokumentasjon, IUP og halvårsrapporter. * Spesialpedagog vil føre logg over tidsbruk og innhold i den spesialpedagogiske hjelpen/ veiledningen som gis til barnehagen. * Spesialpedagog deltar på ansvarsgruppemøter/ sakkyndighetsmøter. Spesialpedagog kan også delta på avdelings- og personalmøter i barnehagen, og på møter med eksterne samarbeidspartnere etter behov. Deltagelse på kurs i regi av kommunen/ andre. Barnet vil ikke få denne tiden tilbake. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 1. **Hvor ofte skal barnet ha spesialpedagogisk hjelp og på hvilken måte:** | | | 1. **Fokusområdet for samarbeidet (baseres på sakkyndig vurdering der det foreligger):** | | | 1. **Tid /hyppighet for samarbeid mellom spesialpedagog og styrer/ pedagogisk leder/assistenter:** | | | **Samarbeidskontrakten evalueres**  **hver tredje måned.** | **Tidsramme:** |   Dato: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pedagogisk leder Spesialpedagog | |
|  | |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Styrer | |

**EVALUERING AV SAMARBEIDSKONTRAKT**

|  |
| --- |
| Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Styrer pedagogisk leder  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Spesialpedagog |

|  |
| --- |
| Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Styrer pedagogisk leder  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Spesialpedagog |