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 |