

Handlingsplan för barn i behov av särskilt stöd vid Småfötternas förskola

FÖRSKOLA Skollagen kap 8 § 9:

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn/förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Ledtrådar:

1. UPPMÄRKSAMMA
2. INFORMERA
3. KARTLÄGGA
4. DOKUMENTERA
5. ÅTGÄRDA
6. UTVÄRDERA

Arbetsgång:

1. Personal uppmärksammar problem.
2. Förskolechefen informeras.
3. Arbetslaget informeras och kartlägger problemet.
4. Vårdnadshavare informeras
5. Åtgärdsplan upprättas gemensamt med vårdnadshavare. Kopia på planen lämnas till föräldrarna. Vid behov, kontaktas specialpedagog och/eller representant för BHV
6. Originalen lämnas till förskolechefen för arkivering.
7. Åtgärdsplanen följs upp vid utvecklingssamtal eller särskilt samtal och dokumentation sker fortlöpande.

SYFTE MED HANDLINGSPLAN

Handlingsplanens primära syfte är att stötta barnet i barnets svårigheter och göra vistelsen på förskolan meningsfull, samt utgöra en dokumentation över överenskommelsen mellan hemmet och förskolan.

Handlingsplanen ska vara ett arbetsverktyg i den pedagogiska verksamheten och utvärdering av förskolans insatser. Den utgör även en viktig del i kommunens resursfördelning.

Handlingsplanen hjälper pedagogerna att bli mer medveten om hur de kan anpassa verksamheten för barnen. Detta underlättar förändringar i den pedagogiska verksamheten, lärandemiljöer, personalens förhållningssätt, samt gynnar inkluderande lösningar.



MÅLET MED ATT UPPRÄTTA EN HANDLINGSPLAN

Identifiera barnets behov, planera, sätta upp realistiska mål på kort och lång sikt, samt utvärdera insatserna och följa upp resultatet av dessa.

- göra en noggrann kartläggning utifrån barnets vardag i förskolan.
- göra en noggrann analys och problemformulering, för att skapa passande stödinsatser för barnet.
- skapa en helhetsbild där föräldrar och pedagoger kommer till tals.
- genom att göra en dokumentation blir föräldrar delaktiga i beslut och ansvarsfördelningen blir tydlig.
- samordna resurser för att arbeta mot ett gemensamt mål.

VÅRA STYRDOKUMENT SÄGER

SKOLLAGEN 8 kapitlet, Förskola

9 § Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Läroplan för förskolan Lpfö 98 Reviderad 2016

Verksamheten ska anpassas till alla barn i förskolan. Barn som tillfälligt eller varaktigt behöver mer stöd och stimulans än andra ska få detta stöd utformat med hänsyn till egna behov och förutsättningar så att de utvecklas så långt som möjligt.

Personalens förmåga att förstå och samspela med barnet och få föräldrarnas förtroende är viktig, så att vistelsen i förskolan blir ett positivt stöd för barn med svårigheter. Alla barn ska få erfara den tillfredsställelse det ger att göra framsteg, övervinna svårigheter och att få uppleva sig vara en tillgång i gruppen.

FÖRÄLDRASAMVERKAN

Föräldrarna är de som känner sitt barn bäst och skall ha det som utgångspunkt inför ställningstagande. De utgör en viktig del i arbetet med barnet och som delaktig av handlingsplanen. Föräldrarna ska genom förskolans profession, förklaringar och synpunkter ta ställning till förskolans insatser och värdera vad de själva tycker verkar bra för deras barn. Pedagogerna är de professionella och skall därför kunna beskriva hur de på bästa sätt kan hjälpa barnet.

PROBLEMANALYS

För att göra en noggrann utredning och problemformulering är det viktigt att ta reda på vad det är som inte fungerar för barnet i den dagliga verksamheten på förskolan. Det är viktigt att ställa fråga, vid vilka situationer ställer det till problem för barnet?

BARNETS STARKA OCH POSITIVA SIDOR

Barnets möjligheter till utveckling påverkas av barnets styrkor och positiva sidor. Det är viktigt att klarlägga detta, för att kunna se vad som väcker intresse hos barnet och som barnet kan använda sig av för att uppväga sina svårigheter. Det är viktigt att förskolan ser barnets starka sidor för att stärka barnet i sin utveckling.



MÅLFORMULERING

Utifrån den pedagogiska kartläggningen och analysen sätter man upp faktiska mål som skall uppnås på lång och kort sikt.

ANSVARSFÖRDELNING

Handlingsplanen skall tydligt beskriva vilka metoder/åtgärder förskolan tänker vidta för att på bästa sätt stötta och hjälpa barnet vidare i sin utveckling utifrån barnets förutsättningar. Föräldrarna ska själva kunna ge förslag på hur de vill hjälpa och stötta sitt barn. Handlingsplanen skall tydligt beskriva vem som har vilket ansvar.

VILKA SKALL SKRIVA UNDER HANDLINGSPLANEN

Förälder/ar och ansvarig pedagog skall skriva under handlingsplanen. Förskolechef skall ta del av programmet och signera.

UTVÄRDERING

Utvärdering innebär alltid en bedömning av kvalitet. Det kan finnas flera avsikter t.ex. anpassade metoder och förskolemiljö efter individuella behov. Det finns också ett reviderande syfte, att se om man uppnått uppsatta mål. Resultaten jämförs med genomförda insatser. Har nuläget som var utgångspunkten för planeringen förändrats? stämmer det överens med föräldrarnas syn och de långsiktiga målen? Har inte målen uppnåtts bör man ställa sig frågan VARFÖR?

VILKA SKALL TA DEL AV HANDLINGSPLANEN

Originalen skall alltid finnas inlåst hos förskolechefen så att ingen obehörig har tillgång till handlingsplanen.

HUR SKALL HANDLINGSPLANEN HANTERAS ADMINISTRATIVT?

Handlingsplanen är en offentlig handling som berörs av sekretesslagen eftersom det rör barnets personliga förhållanden. Handlingsplanen skall därför förvaras så att ingen obehörig kan ta del av den utan att det enskilda barnets föräldrar givit sitt tillstånd.

SEKRETESS

En handling som är under arbete, dvs. arbete pågår, räknas inte som en allmän handling. Pedagogens fortlöpande anteckningar om barnets prestationer eller iakttagelser till stöd för kommande utvecklingssamtal med föräldrar är inte att beakta som allmänna handling.

All sekretess kan dock upplösas genom samtycke med den enskilde. Ett sätt att lösa informations och sekretessproblem är att skaffa samtycke av den som berörs av uppgiften, vilket naturligtvis kan ske när förälder deltar i samtalet.

Uppdaterad 2018-12-14

Stina Mårtensson
Förskolechef