Handlingsplan och rutiner för stödinsatser

Reviderad 2021-12-16

Alla barn inskrivna i pedagogisk omsorg har rätt till det stöd de behöver för sin utveckling. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling skall ges den omsorg som deras respektive behöv kräver Lag (1997:1 212).

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 förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd.
Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

SYFTE MED HANDLINGSPLAN

Ekolek Barnomsorg utgångspunkt är att åtgärder för barn med behov av särskilt stöd, påbörjas skyndsamt.

Handlingsplanens primära syfte är att stötta barnet i barnets svårigheter och göra vistelsen hos dagbarnvårdaren meningsfull, samt utgöra en dokumentation över överenskommelsen mellan vårdnadshavarna och den pedagogiska omsorgen.
Handlingsplanen ska vara ett arbetsverktyg i den pedagogiska verksamheten och utvärdering av verksamhetens insatser.

Handlingsplanen hjälper den pedagogiska personalen att bli mer medvetna om hur de kan anpassa verksamheten för barnen. Detta främjar förändringar i den pedagogiska verksamheten,

lärandemiljöer, personalens förhållningssätt, samt främjar 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 resultaten av dessa.

- Göra en noggrann kartläggning utifrån barnets vardag hos dagbarnvårdaren.
- Göra en noggrann analys och problemformulering, för att skapa passande stödinsatser för barnet.
- Skapa en helhetsbild där vårdnadshavare och dagbarnvårdare kommer till tals.
- Genom dokumentation blir vårdnadshavare delaktiga i beslut och ansvarsfördelningen blir tydlig.
- Samordna resurser för att arbeta mot ett gemensamt mål.

Ledtrådar

1. Uppmärksamma
2. Informera
3. Kartlägga
4. Dokumentera
5. Åtgärda
6. Utvärdera

Arbetsgång:

1. Personal uppmärksammar problem.
2. Huvudmannen Ekolek informeras.
3. Berörd dagbarnvårdare och Ekolek kartlägger styrkor och svårigheter.
4. Vårdnadshavarna informeras
5. Handlingsplan upprättas gemensamt med vårdnadshavarna. Kopia på planen lämnas till vårdnadshavarna. Vid behov använder Ekolek utomstånde expertis som exempelvis specialpedagog eller liknande.
6. Originalet av handlingsplanen Förvaras av Ekolek
7. Handlingsplanen följs upp vid utvecklingssamtal eller särskilt samtal och dokumentation sker fortlöpande

SAMVERKAN MED VÅRDNADSHAVARE

Vårdnadshavarna är de som känner sitt barn bäst och vi skall ha det som utgångspunkt inför ställningstagande. De utgör en viktig del i arbetet tillsammans med barnet och som delaktiga i handlingsplanen. Vårdnadshavarna ska genom Ekoleks profession, förklaringar och synpunkter ta ställning till Ekoleks insatser och värdera vad de själva tycker verkar bra för deras barn. Dagbarnvårdarna tillsammans med Ekolek 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 hos dagbarnvårdaren. Det är viktigt att ställa frågan, i vilka situationer uppstår svårigheter 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 dagbarnvårdaren 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 Ekolek tänker vidta för att på bästa sätt stötta och hjälpa barnet vidare i sin utveckling utifrån barnets förutsättningar. Vårdnadshavarna 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

Vårdnadshavare och ansvarig dagbarnvårdare skall skriva under handlingsplanen. Ekolek skall ta del av programmet och signera.

UTVÄRDERING

Utvärdering innebär alltid en bedömning av kvalité. Det kan finnas flera avsikter t.ex. anpassade metoder och

dagbarnvårdarens miljö 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 vårdnadshavarnas syn och de långsiktiga målen?
Har inte målen uppnåtts bör man ställa sig frågan VARFÖR?

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 vårdnadshavare givit sitt tillstånd.

SEKRETESS

Pedagogens fortlöpande anteckningar om barnets utveckling eller iakttagelser till stöd för kommande anpassningar, arbete, utvecklingssamtal etc. med vårdnadshavare är inte att betrakta som allmänna handlingar.

Sekretessen kan INTE brytas med samtycke från vårdnadshavare.

UTGÅNGSPUNKTER FÖR HUR HANDLINGSPLANEN SKRIVS

BARNETS STARKA SIDOR

De starka sidorna skyms av en mängd svårigheter, men alla barn är bra på något. Det är viktigt att hitta något positivt att bygga vidare på.

- *Intresse*

Vad engagerar och motiverar barnet i den dagliga verksamheten? Kreativ förmåga, intellektuell förmåga? Vad finns att bygga vidare på?

- *Social kompetens*

Turtagning? Barnets förmåga till empati för barn/vuxen? Hur fungerar barnet i t.ex. rollek – lekkoder? Hur fungerar barnet ute/inne? Hur ser kontakten ut med andra barn/ vuxna?

- *Språket*

Hur, Var och När kommunicerar barnet och med vilka?

- *Fysisk förmåga*

Hur fungerar barnets fin- och grovmotorik?

- *Självuppfattning*

Hur är barnets självbild? Vad upplever sig barnet ha för starka sidor? Vilken kroppsuppfattning har barnet? Koncentrationsförmåga? Vad fångar barnets intresse? När kan barnet koncentrera sig en längre stund?

- *Rutinsituationer*

Hur klarar barnet av övergångar och rutinsituationer vid t.ex. måltider, toalettbesök, vila, av och påklädning samt lämning och hämtning?

BARNETS SVÅRIGHETER

- *Social kompetens*

När och hur leker barnet med andra – fler än en? Hur är kontakten med andra barn och vuxna? Visar barnet empati för barn och vuxna? Hur fungerar barnet socialt ute/inne?

- *Språket*

Hur kommunicerar barnet; genom kroppsspråk, ögonkontakt, mimik, läte eller tal? Finns en språkproblematik – beskriv vad den består av.

- *Fysisk förmåga*

Hur fungerar barnets grov och finmotorik?

- *Självuppfattning*

Hur är barnets självbild? Vad upplever sig barnet ha för svårigheter?

- *Koncentration*

När kan barnet koncentrera sig? Är barnet impulsivt?

- *Rutinsituationer*

Hur klarar barnet av övergångar och rutinsituationer vid t.ex. måltider, toalettbesök, vila, av och påklädning samt lämning och hämtning?

UTGÅNGSPUNKTER FÖR MÅLFORMULERING

De mål som sätts upp måste vara rimliga att nå inom en överskådlig tid. Alla mål måste vara utvärderingsbara.

- *Strävans mål*

Långsiktiga realistiska mål, som vi hoppas går att uppnå.

- *Delmål*

De mål som sätts upp måste barnet kunna uppnå inom rimlig tid. Barnet måste få känna att det lyckas.

- *Åtgärder*

De bakomliggande orsakerna till barnets svårigheter måste först identifieras. Vad som skall åtgärdas måste klart framgå. Skrivningen skall vara tydlig och enkel. Arbetet som gjorts kan då enkelt utvärderas Handlingsplanen skall tydligt beskriva vilka metoder/åtgärder förskolan tänker vidta. Detta för att på bästa sätt stötta och hjälpa barnet vidare i utvecklingen utifrån barnets förutsättningar. Föräldern skall ges möjlighet att påverka innehållet i handlingsplanen.

- *Ansvarsfördelning*

Det måste finnas namngivna personer som ansvarar för de olika delarna i en handlingsplan. Detta är mycket väsentligt för genomförandet.

- *Utvärdering*

måste finnas ett fastställt datum för utvärdering, som alla delaktiga noterar. Det är viktigt att alla förbereda sig inför mötet. Utvärdering skall ske minst två gånger per termin. Barnets svårigheter och framgångar är avgörande för hur ofta utvärderingen ska ske.

- *Se till att alla inblandade är delaktiga*

Handlingsplanen som presenteras för vårdnadshavarna ska inte vara helt färdig. Vårdnadshavarna ska känna att de kan förändra eller påverka handlingsplanen. Vi ska stimulera vårdnadshavarna till att komma med egna synpunkter och förslag.

Resurser i samhället

Barn och ungdomspsykiatrin (BUP) – Här kan du få hjälp med psykiska problem, neuropsykiatriska diagnoser kan utredas mm.

Barnavårdscentralen (BVC) Här följer man upp att barnet utvecklas i rätt takt för sin ålder och familjen kan få råd och hjälp om hur man kan hjälpa sitt barn

Socialtjänsten – här kan familjer som har sociala eller ekonomiska problem få hjälp och stöd.

Logoped – Barn som inte utvecklar i sitt språk kan få stöd och hjälp