

## EIBI-NETTVERK

---

Det anbefales at spesialisthelsetjenesten oppretter og drifter fagnettverk som inkluderer alle som er involvert i EIBI i de ulike barnehagene i sitt opptaksområde. Det bør delta minst 2 fra hver barnehage. Formålet med nettverk er å styrke ferdigheter og kompetanse hos opplæringsteamene, blant annet gjennom å presentere opplæringsmateriell, vise video av opplæring, organisering av opplæringen i barnehagen osv.

Frekvens: Hver tredje måned

Tidsramme: 3 timer

NB! Barnehagen innhenter skriftlig samtykke fra foresatte før presentasjon av opplæring.

### FORSLAG TIL AGENDA

- Presentasjon opplæringen i barnehagen. Se liste med momenter og tidsramme.
- Presentasjon av tema for møtet ved spesialisthelsetjenesten
- Praktiske oppgaver/diskusjon
- Oppgaver for barnehagen til neste samling.

### FORSLAG TIL TEMAER

#### ***Opplæringsstrategier***

- Discrete Trial Training (DTT)
- Naturalistiske, utviklingsbaserte og atferdsanalytiske intervensjoner – NDBI (som IT, PRT)
- Visuelle strategier (som videomodellering, bildestyring)

### ***Opplæringsområder***

- Samarbeidsferdigheter
- Felles oppmerksomhet
- Imitasjonsferdigheter
- Språk og kommunikasjon
- Lek og sosiale ferdigheter
- Selvhjelpsferdigheter
- Førakademiske ferdigheter
- Adaptive ferdigheter
- Eksekutive funksjoner
- Motoriske ferdigheter

### ***Kartlegging og registrering***

- Kartleggingsverktøy
- Enkelt forsøk spesifikk respons skjema
- Preferanser
- Skjema forsterkerkartlegging
- Baseline registrering
- Opplæringsmål
- Opplæringsprogram
- Treningstid per uke
- Trenerferdigheter

Se også: [Stikkord til presentasjon](#)

## PRESENTASJON PÅ NETTVERKSSAMLINGER

---

Varighet ca. 10 minutter

### STIKKORD TIL PRESENTASJONEN

Deltakeren presenterer seg selv og øvrige deltakere fra barnehagen og følgende:

- Barnehage
- Barnet; dersom navn ikke ønskes nevnt kan man presentere barnets kjønn, alder, diagnoser og eventuelle tilleggsdiagnoser eller –vansker
- Når startet opplæringen og hva er i fokus nå
- Hva har teamet lykket med i opplæringen av barnet?
- Utfordringer knyttet til opplæringen, organisering eller andre forhold
- Ulike opplæringsarenaer og –strategier
- Spørsmål eller utfordringer til de andre deltakerne, innspill

## PLAN FOR SKOLESTART

Overgang fra barnehage til skole krever en planmessig styrt prosess der de ulike instansene er koordinerte. Denne prosessen bidrar til å sikre at kunnskap ervervet i barnehagen om nødvendige rammer og kompetanse blir overført, slik at barnets potensiale for utvikling ivaretas i skolen og SFO.

Kommunen har ansvaret for å koordinere samarbeid og tjenestene. Forberedelse av skolestart begynner det nest siste året barnet går i barnehagen. Foresatte, barnehage, skole, SFO og PPT utarbeider i samarbeid med spesialisthelsetjenesten en framdriftsplan, der samarbeidsmøter, hospitering, opplæring, nødvendige kartlegginger og vurderinger inngår.

Når	Hvem	Hva /Hvordan	Hyperlinker
Nest siste barnehageår	Foresatte, barnehage, skole, SFO, PPT, spes.h.tj.	Forberede og bli enige om fremdriftsplan for samarbeid med skolen med foresatte og styrer	
Juni, året før skolestart	Ansvarlig koordinator	Gjennomgå plan for overgang til skole og fordele ansvar. Styrer i barnehagen innhente tillatelse fra forelder til å gjennomføre overgangsamtale med skolen. Vurdere om det skal følge personalressurs fra barnehagen inn i skole og SFO Drøfte overgang til skole med PPT	
Siste barnehageår	PPT	Sakkyndig vurdering og planlagte kartlegginger	
	Spes.h.tj.	Sikre fokusområder i førskoleåret	<a href="#">Se sjekkliste</a>
	Spes.h.tj.	Planlagte kartlegginger	<a href="#">Se sjekkliste under</a>
	Opplærings-ansvarlig eller pedleder	Følge fremdriftsplan Forberede barnet til skolestart	<a href="#">Samarbeidsavtalen</a>  <a href="#">Se sjekklister for nødvendige ferdigheter</a>
Desember	Spes.h.tj.	Planlegge og innkalle til møte Forberede samarbeidsavtale	<a href="#">Samarbeidsavtale bhg/skole</a>

Når	Hvem	Hva /Hvordan	Hyperlinker
Vår	Spes.h.tj.	Fagdag i skole Samarbeidsavtale skole	Powerpointpres. <a href="#">Samarbeidsavtale skole</a>
1. semester i skolen	Spes.h.tj. Skole	Følge samarbeidsavtale	<a href="#">Sjekkliste organisering og oppfølging på skolen</a>
2. semester i skolen	Spes.h.tj. Skole	Følge samarbeidsavtale	<a href="#">Sjekkliste organisering og oppfølging på skolen</a>

#### SJEKKLISTE KARTLEGGINGER I SISTE BARNEHAGEÅR

Område	Kartlegginger	Kommentar
Generell fungering	Evnevurdering	
Språk/kommunikasjon	VABS/ABLLS-R	
ADL	VABS	
Sosiale ferdigheter	VABS	
Akademiske ferdigheter	ABLLS-R	
Motoriske ferdigheter	VABS	
Skolerelevante ferdigheter	ABLLS-R	

## VEILEDNING SISTE ÅRET FØR SKOLESTART

---

### RELEVANTE DOKUMENTER

- [Veiledning](#)
- [Plan for skolestart](#)
- [Fokusferdigheter siste året i barnehage](#)
- [Fagdag med barnehage og skole vår før skolestart](#)
- [Invitasjon til fagdag](#)
- [Samarbeidsavtale overgang til skole/SFO](#)
- [Sjekkliste organisering og oppfølging på skole](#)
- [Overføring av kompetanse](#)

## FOKUSFERDIGHETER FØRSKOLEÅRET

Generelle	
	Ser på snakker
	Lytter til historier i 3-5 minutter
	Rekker opp hånden før han/hun svarer
	Sitter i grupper på ulike steder opptil 20 minutter (på gulv, ved pult, ved bord)
	Bruker kunst og håndverk materiell som, tegning, maling, saks, leire, fargelegging, lim etc
	Gjøre ferdig aktiviteter selvstendig
Imitasjon	
	Imiterer andre spontant
	Imiterer sekvenser av handlinger
	Imiterer i gruppe
Matching	
	Bokstaver og 3-4 bokstavers ord
	Kompleks matching (både objekt navn+ farge eller objekt navn + størrelse)
Språkferdigheter	
	Kjenner egenskaper ved objektene (adjektiv), funksjoner, og kategorier i klasserommet og i bøker.
	Preposisjoner
	Tidsbegrep
	Gir spontant uttrykk for behov
	Ber om hjelp
	Følger instruksjoner som inneholder flere ledd eller gis i sekvenser
	Følger instruksjoner på avstand
	Følger instruksjoner i en gruppe
	Svarer på enkle spørsmål
	Svarer på Hv... spørsmål basert på en historie
	Svarer på enkle sosiale spørsmål
	Deltar i enkel samtaler
	Gjenforteller erfaringer

Lek og Sosiale ferdigheter	
	Venter på tur under aktivitet
	Venter stille
	Deler med andre
	Hilser på andre og hilser tilbake
	Deltar i samlingsaktiviteter
	Oppsøker andre for å leke
	Tar initiativ til lek med jevnaldrende (med eller uten hjelp)
	Responderer til andres initiativ i lek
	Imiterer andres lek
	Leker hensiktsmessig med flere typer utstyr i klasserommet
	Leker bevegelsesleker i gruppe
	Spiller enkle brettspill /venter på tur og følger instruksjoner
Akademiske ferdigheter	
	Lærer gjennom å observere andre
	Gjennomfører selvstendig arbeid ved pulten
	Rekker opp hånden
	Fullfører en oppgave, og formidle at oppgaven er fullført
	Bokstaver
	Tall
	Tallrekken til 20
	Teller objekter til 20
	Skriver og leser navnet sitt
	Klippe og lime
Selvstendighetsferdigheter	
	Selvstendig toalettferdigheter
	Kan kle av og på seg selvstendig
Hensiktsmessig atferd	
	Mestre at forsterker blir utsatt
	Forstyrrende atferd tilnærmet null
	Stereotyp atferd under stimuluskontroll



## FAGDAG MED BARNEHAGE OG SKOLE VÅR/SOMMER SISTE BARNEHAGEÅR

---

Formålet med en fagdag er å sikre et godt læringsmiljø for det enkelte barnet i skolen ved å

- definere nødvendige rammer og kompetanse
- videreføre eksisterende kunnskap om barnet

### INVITERTE DELTAKERE

- Foresatte
- Fra barnehagen: Styrer, opplæringsansvarlig, pedagogisk leder
- Fra skolen: Rektor, kontaktlærer, spes.ped. ansvarlig, assistent
- Fra SFO: Leder
- Helsesøster
- PPT

### AGENDA

- Kort informasjon om behandlingsforløpet i barnehagen (Spesialisthelsetjenesten)
- Gjennomgang av kartlegginger/utredninger som er gjennomført siste barnehageår (Spesialisthelsetjenesten/PPT)
- Kort oppsummering av erfaringer fra overlapping- og besøksfasen (Pedagogisk ansvarlig barnehagen og skole)
- Autisme og tilrettelegging av opplæring og organisering, med utgangspunkt i det enkelte barn (Spesialisthelsetjenesten)
- Fordele ansvar for aktuelle arbeidsoppgaver i forbindelse med skolestart.
- Samarbeidsavtale 1 skoleår.



Til

Foresatte

Barnehagen: Ansvarlig pedagog, pedagogisk leder

PPT

Skolen: Rektor, kontaktlærer, spes.ped. ansvarlig, assistent

Fra SFO: Leder

Helsesøster

**Invitasjon til fagdag før skolestart vedr....., f. ....**

I forbindelse med at .... begynner på skolen, inviterer vi til fagdag

Dato

Sted

Kl

Formålet med dagen er å sikre et godt læringsmiljø for... i skolen.

Plan for dagen:

- Kort informasjon om behandlingsforløpet i barnehagen (Spesialisthelsetjenesten)
- Gjennomgang av kartlegginger/utredninger som er gjennomført siste barnehageår (Spesialisthelsetjenesten/PPT)
- Kort oppsummering av erfaringer fra overlapping- og besøksfasen (Pedagogisk ansvarlig barnehagen og skole)
- Autisme og tilrettelegging av opplæring og organisering, med utgangspunkt i det enkelte barn (Spesialisthelsetjenesten)
- Fordele ansvar for aktuelle arbeidsoppgaver i forbindelse med skolestart.
- Samarbeidsavtale 1 skoleår.

Behandler

## SAMARBEIDSAVTALE OVERGANG TIL SKOLE/SFO

---

Formålet med avtalen er å lage en styrt prosess der involverte instanser sikrer at eksisterende kunnskap om barnet, og om nødvendige rammer og kompetanse, vil kunne benyttes til å skape et godt læringsmiljø for barnet i skolen.

### AVTALEN GJELDER FOR

**Foresatte:**

**Barnehage:**

**Skole:**

**PPT:**

**Spesialisthelsetjenesten:**

**Avtaleperiode:**

### SAMARBEIDS- OG VEILEDNINGSMØTER

Samarbeids- og veiledningsmøter skal følge den plan som er utarbeidet i siste evalueringsmøtet (6 mnd). Faste deltakere i møtene er foresatte, PPT, barnehage, og spesialisthelsetjeneste. Faste representanter fra skole og SFO deltar på samarbeidsmøter og veiledning i barnehagen en gang per måned fra mars.

	Mars	April	Mai	Juni	Evaluering
Dato					
Pedagog					
Assistent					
SFO					

### PLAN FOR TILVENNING OG BESØK PÅ SKOLEN

	Mars	April	Mai	Juni
Dato				

Hvor				
Aktivitet				
Kontaktperson				

#### PLAN FOR HOSPITERING AV SKOLE/SFO I BARNEHAGEN

	Mars	April	Mai	Juni
Dato				
Hvor				
Aktivitet				
Kontaktperson				

#### OPPLÆRING AV PERSONELL FØR SKOLESTART

En uke intensiv overlapping i barnehagen og på skolen av pedagog og/eller assistent.

Uke nr:	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Klokka					
Navn					

#### OPPLÆRING AV PERSONELL VED OPPSTART SFO

En uke intensiv overlapping i barnehagen og på SFO av pedagog og/eller assistent.

Uke nr:	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Klokka					
Navn					

#### FAGDAG FØR SKOLESTART

I forbindelse med skolestart skal det gjennomføres en fagdag som er rettet mot foresatte, ansatte i barnehagen, skole, SFO og PPT.

Dato	
Ant timer	
Ant deltakere	

### KARTLEGGING

Spesialisthelsetjenesten og PPT lager en plan for kartlegging og utredning. Resultatene fra kartleggingen danner grunnlaget for oppsummering av EIBI og sakkyndig vurdering.

## SAMARBEIDSAVTALE

Etter at rektor ved skolen har gjort enkeltvedtak innkalles foreldre, PPT og spesialisthelsetjenesten til møte. Møtet skal avklare rammer, innhold, problemstillinger og utarbeide kompetanseplan for det arbeid partene skal utføre i den perioden samarbeidsavtalen gjelder.

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rektor

\_\_\_\_\_

Spesialisthelsetjeneste

\_\_\_\_\_

PPT

## OVERFØRING AV KOMPETANSE

---

Gjennom systematisk opplæring i barnehagen har man mye kunnskap og erfaring. Nå står vi foran en overgang, hvor det blir viktig å sikre at eksisterende kunnskap blir videreført til skolen. Dette gjelder nødvendige rammer, kompetanse, opplæringsstrategier, og individuell tilrettelegging som må ligge til grunn for at dette barnet skal lykkes i skolen.



## SJEKKLISTE ORGANISERING OG OPPFØLGING PÅ SKOLEN

Denne listen kan benyttes som et hjelpemiddel under veiledning til skole og SFO når det gjelder tilrettelegging for barn med autismespekterforstyrrelser.

**Dato:**

**Skole:**

**Situasjon:**

**Lærer:**

**Observatør:**

**Svaralternativer:** Ja / Nei / Usikker

Navn:.....

Område	Kompetanse	Ja	Nei	Usikker
<b>Fysisk miljø:</b>	Er rutiner oversiktlig for barnet			
	Er rutiner visualisert for barnet			
	Er distraherende gjenstander ute av synet			
	Er materiell organisert og lett tilgjengelig			
	Er de fysiske undervisningsområdene avgrenset med klare/visuelle grenser for eleven			
	Er sensorisk forstyrrende elementer (lys, lyd, lukt, osv) fjernet			
<b>Timeplan:</b>	Blir daglig plan oppdatert og gjennomgått jevnlig			
	Blir overganger oppdatert og gjennomgått jevnlig			
	Blir andre aktiviteter oppdatert og gjennomgått jevnlig			
	Blir endringer tilført i planen			
	Fremkommer det at eleven skal være i 1:1 opplæring, i små eller store grupper, i friminutt, i definerte aktiviteter og på SFO			
	Er eleven for det meste av tiden i aktiv			

Område	Kompetanse	Ja	Nei	Usikker
	læringsssituasjon			
	Følges barnet tett opp av en voksen:			
	Gis eleven mulighet (eller lærer ferdigheter) til å gjøre valg			
<b>Undervisning:</b>	Er opplæringsmål basert på elevens funksjonsnivå			
	Er opplæringsmaterieill tilpasset elevens funksjonsnivå			
	Er tidsbruken på de ulike oppgavene tilpasset barnet			
	Gi oppgaveinstrukser på en kort og klar måte			
	Støttes verbale instruksjoner opp med visuelle			
	Gis nok hjelp til eleven underveis			
	Avtrappes hjelpen gradvis for å fremme selvstendighet hos eleven			
	Er tempoet på instruksene tilpasset elevens nivå			
	Sjekkes elevens forståelse			
	Jobbes det med generalisering av lærte ferdigheter			
	Er det rutiner for jevnlig kommunikasjon mellom skole og familien			
<b>Belønning:</b>	Gis atferdsspesifikk ros			
	Gis potensielle sosiale forsterkere			
	Gis potensielle materielle forsterkere			
	Gis potensielle spiselige forsterkere			
	Gis andre forsterkere			
	Gis korrektiv feedback på en positiv måte			
	Gis forsterkere kontingent			
	Gis forsterkere kontingent i naturlige situasjoner			
<b>Atferd:</b>	Forekommer uvanlig atferd			
	Skjer dette hyppig			
	Er det noe som utløser atferden			
	Er det noe som forsterker atferden			

Område	Kompetanse	Ja	Nei	Usikker
	Er det noe som demper/hindrer atferden			
	Forekommer annen uønsket atferd			
	Jobbes det med etablering av samarbeidsferdigheter			
	Belønnes samarbeidsferdigheter			

## VEILEDNING I SKOLEN

---

### RELEVANTE DOKUMENTER

- [Veiledning på skole](#)
- [Samarbeidsavtale første skoleår](#)
- [Sjekkliste organisering og oppfølging på skolen](#)
- [Sikring av kompetanse](#)

## VEILEDNING I SKOLEN

---

Veiledning i skolen baseres på [samarbeidsavtalen](#) som ble inngått på [fagdag](#) før skolestart og dreier seg om temaer som foresatte, skolen og SFO initierer, basert på oppsatte plan. Temaer meldes behandler i spesialisthelsetjenesten senest en uke før veiledningsmøtet, eller etter avtale med behandler.

Veiledningen kan organiseres som

1. Observasjon og oppsummerings-/veiledningsmøte
2. Veilednings- og samarbeidsmøter
3. Workshops – inntil 4 timer.
  - En skoleworkshop kan bygges over temaer fra fagdag før skolestart, eller baseres på temaer som er aktualisert i skolen.
  - Deltakerne er de som faktisk er sammen med barnet både hjemme, på skolen og på SFO.
  - Aktuelt på dagsplanen er gjennomgang av kartlegginger, faglige tema som innebærer drøfting med henblikk på det aktuelle barnet, sette opp målsettinger og forpliktende fremdriftsplan for videre arbeid.

## SAMARBEIDSAVTALE FØRSTE SKOLEÅR

---

Formålet med denne avtalen er å avklare samarbeid og ansvarsfordeling det første skoleåret. Skolen har ansvaret for undervisning og opplæringen i henhold til sakkyndig vurdering, enkeltvedtak og barnets IOP. Spesialisthelsetjenesten har ansvar for å bistå ved å sikre første året skolen ved generell og spesiell kunnskap i samsvar med barnets behandlingsplan.

### AVTALEN GJELDER FOR

**Foresatte:**

**Rektor:**

**Leder SFO:**

**PPT:**

**Andre:**

**Spesialisthelsetjenesten:**

**Avtaleperiode:**

### SKOLEWORKSHOP

I forbindelse med oppfølging i skolen kan spesialisthelsetjenesten arrangere en workshop som er rettet mot foresatte, og de som er sammen med barnet i skole og SFO. PPT inviteres.

### SAMARBEIDS- OG VEILEDNINGSMØTER

Veiledningen er dreier seg om temaer som foresatte, skolen og SFO initierer, basert på oppsatte plan. Temaer meldes behandler i spesialisthelsetjenesten senest en uke før veiledningsmøtet, eller etter avtale med behandler.

Det utarbeides en plan for samarbeids- og veiledningsmøter. Deltakere i møtene er foresatte, PPT, skole, SFO og spesialisthelsetjeneste. Andre kommunale tjenester kan delta ved når det er behov for dette.

1. semester	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Des.	Eval.
Dato						
Observasjon						
Workshop						
Samarbeids- og veiledningsmøter						
Evaluering semesterslutt						

2. semester	Jan.	Feb.	Mars	April	Mai	Eval.
Dato						
Observasjon						
Workshop						
Samarbeids- og veiledningsmøter						
Evaluering og avslutning semesterslutt						

Ved uforutsette hendelser er avtalepartene forpliktet å varsle de øvrige tidligst mulig, samt å søke å finne alternative tidspunkter

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Rektor

\_\_\_\_\_  
 Spesialisthelsetjenesten

\_\_\_\_\_  
 PPT

## SIKRING AV KOMPETANSE

---

Spesialisthelsetjenesten avslutter sitt veiledningsforløp i forbindelse med EIBI i henhold til fagprosedyren ved slutten av 1 skoleår. I henhold til samarbeidsavtalen formaliseres dette i et avslutningsmøte der alle aktuelle parter i kommunen blir invitert.

Veileder fra spesialisthelsetjenesten må i dette møtet vektlegge viktigheten av å sikre kompetansen som er bygd opp rundt eleven. Dette gjøres gjennom kurs, nettverk, og jevnlig timeplanfestede møter hvor både skole og SFO deltar for å samkjøre tiltak og tilrettelegging. I tillegg bør det gjennomføres jevnlig samarbeidsmøter med foreldrene. Det er viktig at familien får ivaretatt sine behov og at kommunen viderefører og oppfyller sitt ansvar når spesialisthelsetjenesten avslutter sin veiledning.



