

Spesialpedagogisk handlingsløype

Retningslinjer for spesialpedagogisk handlingsløype på barnehageområdet



Innhold

Likeverdig tjenestetilbud for alle barn i Oslo.....	3
Den spesialpedagogiske handlingsløypa.....	6
Fase 1: Bekymringsfasen.....	7
Fase 2: Utredningsfasen.....	9
Fase 3: Gjennomføringsfasen.....	12
Fase 4: Evalueringsfasen.....	14
Registrering av timer.....	14
Overganger.....	15
Vedlegg 1: Lov om barnehager (barnehageloven).....	16
Vedlegg 2: Pedagogisk rapport ved henvisning til PPT.....	17



Likeverdig tjenestetilbud for alle barn i Oslo

Alle barn i Oslo kommune skal motta et helhetlig og likeverdige tjenestetilbud, uavhengig av hvilken bydel de bor i. Felles retningslinjer for den spesialpedagogiske handlingsløypa skal bidra til en felles struktur som vil minske sannsynligheten for ulike praksis og personavhengighet i det spesialpedagogiske tilbudet. Retningslinjen vil bidra til at både barnas behov og barnehagens arbeid blir ivaretatt, samtidig som samarbeidet med PP-tjenesten og bydel blir effektivt og koordinert.

Felles retningslinjer

- › Retningslinjer for spesialpedagogisk handlingsløype fra bekymring til evaluering.
- › Forpliktende for alle bydeler, kommunale barnehager og PP-tjenesten. Private barnehager anbefales å følge dem.
- › Lederansvar å sikre gjennomføring.

Rett til spesialpedagogisk hjelp

- › Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp ved særlige behov, uavhengig av barnehageplass (§ 31).

PP- tjenestens ansvar (PPT)

- › PPT skal samarbeide med og støtte barnehager i det forebyggende arbeidet, for å gi et inkluderende tilbud til barn som kan ha behov for tilrettelegging.
- › Bistår barnehager i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov. (§33 kompetanse og organisasjonsutvikling).
- › Bydel/barnehage kan også henvise til PPT for bistand til forebyggende arbeid/tidlig innsats både på individnivå og på gruppe-/barnehagenivå i alle faser av handlingsløypa.
- › Sakkyndig instans for spesialpedagogisk hjelp (§31).



Bydelenes ansvar

- › Drift, utvikling og kvalitet i kommunale barnehager
- › Bydelen har ansvar for å fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp og å sikre at barnet mottar den spesialpedagogiske hjelpen som er fastsatt i vedtaket. (§35).
- › Sikre tilrettelagt tilbud for barn med nedsatt funksjonsevne (§37).

Forebygging og tidlig innsats

- › PPT, barnehageeier og bydel har sammen et felles ansvar for å bistå barnehager med forebygging og tidlig innsats.
- › Forebygging og tidlig innsats handler om å støtte og veilede barnehager i arbeidet med å vurdere barns behov, og å sette inn tiltak så tidlig som mulig når det trengs. Forebygging handler også om å hjelpe barnehager med å vurdere om et barn har behov for tilpasning, og å vurdere hvilke tiltak de bør prøve ut før de eventuelt henviser for sakkyndig vurdering (§ 31) fra PP-tjenesten.
- › Målet med forebyggende arbeid og tidlig innstas er at barnehagetilbudet blir så inkluderende og godt tilrettelagt som mulig for alle barn.

Betegnelser i retningslinjen

- › Barnehageeier: leder for barnehager.
- › Fagsenter eller tilsvarende: ansvar for det spesialpedagogiske området i barnehagen og bydelen.
- › Spesialpedagog og støttepedagog utfører den spesialpedagogiske hjelpen
- › Tidsplan skal sikre at barnet får tidlig og riktig hjelp.
- › Aktivitet beskriver ulike handlinger og/eller tiltak.

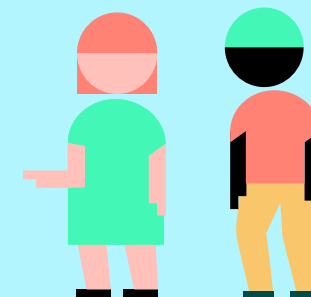




Foto: Nikolai Kobets Freund/Oslo Kommune

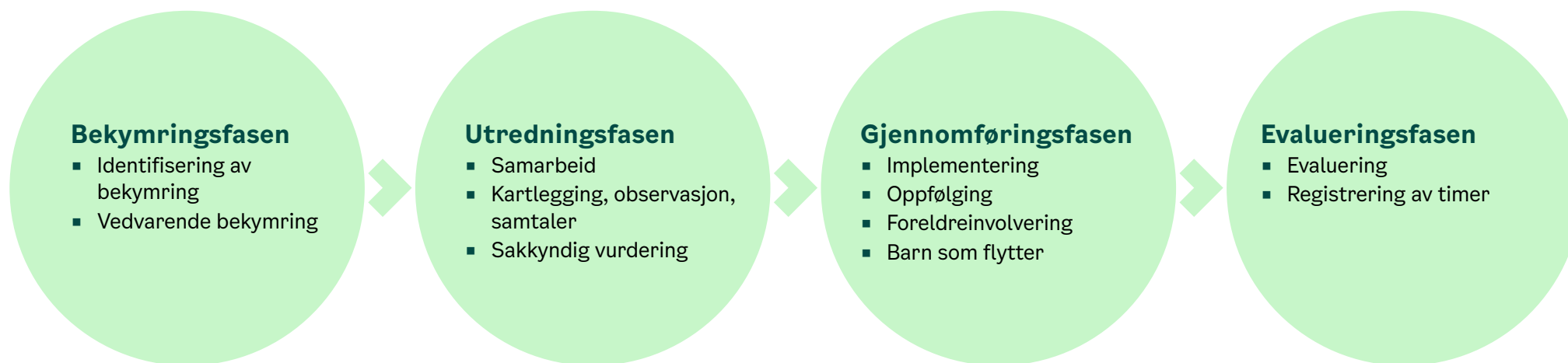
Retningslinjen bygger på og må sees i sammenheng med:

- ♦ barnehageloven, rammeplanen, barnekonvensjonen og annet relevant lovverk
- ♦ UDIRs føringer på det spesialpedagogiske området
- ♦ strategi for å fremme gode oppvekstvilkår i Oslo med handlingsplan
- ♦ strategi for kvalitet i Oslos kommunale barnehager
- ♦ overordnet handlingsplan for oppfølging av kvalitet i Oslos kommunale barnehager
- ♦ Oslostandard for et inkluderende leke- og språkmiljø, Oslostandard for tilvenning i barnehagen, samt øvrige kvalitetsstandarder og andre verktøy og veiledere som kan bidra til utvikling i barnehagen
- ♦ Oslostandard for samarbeid og sammenheng mellom barnehage, skole og AKS
- ♦ kunnskapsrapporter om Oslobarnehagene og innsiktsrapporter fra det spesialpedagogiske feltet på barnehageområdet



Den spesialpedagogiske handlingsløypa

Den spesialpedagogiske handlingsløypa er en rutinebeskrivelse for spesialpedagogisk hjelp i Oslo kommune. Handlingsløypa består av fire faser med tilhørende aktiviteter tilknyttet hver fase. Fasene og aktivitetene må sees i sammenheng, og kan inngå i hverandre. Det skal være et nært samarbeid med foresatte i alle fasene, og alle instanser har ansvar for å sikre at det foreligger et informert samtykke fra foresatte. Barnehagen skal støtte alle barns utvikling og gi et tilpasset barnehagetilbud basert på barnas egne forutsetninger. Det bør derfor være en kontinuerlig vurdering av barnets utbytte av barnehagetilbudet og barnehagens kapasitet til å gi barnet et likeverdig og inkluderende barnehagetilbud. PPT og bydelene skal utarbeide et felles årshjul for å sikre samarbeid og møtepunkter tilknyttet de ulike fasene og aktivitetene i den spesialpedagogiske handlingsløypa.



Fase 1: Bekymringsfasen

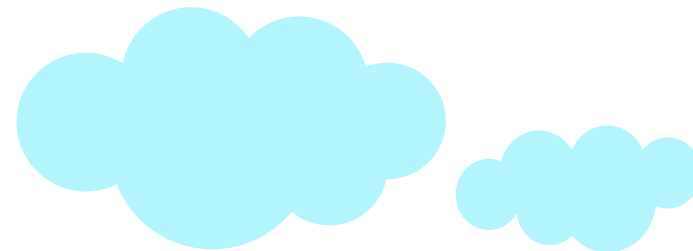
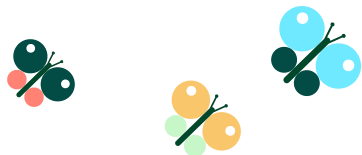
Denne fasen kjennetegnes ved at foresatte, barnehagepersonalet eller andre som kjenner barnet, for eksempel helsesykepleier, er bekymret for om barnehage tilbudet er godt nok tilrettelagt for barnets behov.

- Bekymring for om barnehage tilbudet er tilpasset barnets behov, slik at barnet har et inkluderende og likeverdig pedagogisk tilbud.
- Bekymring for barnets utvikling.
- Barn med store og omfattende behov som skal henvises umiddelbart til PPT for vurdering av rett til spesialpedagogisk hjelp (§ 31).



1.1 Identifisering av bekymring

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Pedagogisk leder har samtaler/samspill med barnet og observerer barnets atferd, utvikling og samspill. Foresatte skal involveres tidlig. Samtykke til kartlegging og samarbeid med andre instanser innhentes fra foresatte. Det settes i verk relevante individuelle tiltak og tiltak i barnehagemiljøet.	Løpende	Pedagogisk leder (i samarbeid med styrer)
Pedagogisk leder deler bekymringer og observasjoner med foresatte. Foresatte blir involvert og deres innsikt tas med i vurdering og tiltak. Samarbeidet gir en helhetlig forståelse av barnets behov. Pedagogisk leder gir også råd og veiledning, slik at foresatte kan støtte barnets utvikling hjemme og i barnehagen. Dette kan inkludere råd om aktiviteter, lek og kommunikasjon.	Løpende	Pedagogisk leder (i samarbeid med styrer)
Barn med store og omfattende behov for spesialpedagogisk hjelp henvises direkte til PPT for vurdering av rett til spesialpedagogisk hjelp (§ 31), via bydel/fagsenter.	Løpende	Styrer (i samarbeid med bydel/fagsenter)
Bydel/fagsenter vurderer om hvorvidt barnet kan ha større tilretteleggingsbehov enn det som barnehagen kan ivareta (for eksempel § 37 Barn med nedsatt funksjonsevne).	Løpende	Styrer (i samarbeid med bydel/fagsenter)



1.2 Vedvarende bekymring

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Styrer innhenter samtykke fra foresatte og involverer bydel/fagsenter, som drøfter aktuelle tiltak med PPT. Er foresatte og barnehagepersonalet i tvil om barnet skal henvises for vurdering av rett til spesialpedagogisk hjelp (§31), kan barnet henvises til PPT for forebygging/tidlig innsats.	Løpende	Styrer (i samarbeid med pedagogisk leder og bydel/fagsenter)
Barnehagepersonalet og bydel/fagsenter igangsetter generelle og individuelle tiltak som fremmer barnets utvikling og trivsel. Dette kan være tilrettelegging av barnehagemiljøet, bruk av pedagogiske metoder og aktiviteter som støtter barnets utvikling.	Vurderes og evalueres fortløpende, senest innen 9 måneder	Styrer (i samarbeid med bydel/fagsenter)
Ved behov kan det henvises til PPT for bistand til forebygging/tidlig innsats både på gruppenivå og individnivå (kompetanse- organisasjonsutvikling § 33).	Vurderes og evalueres fortløpende	Bydel/fagsenter (i samarbeid med styrer)

Fase 1 legger grunnlaget for videre utredning og tiltak, og sikrer at bekymringer blir tatt på alvor og håndtert på en systematisk og støttende måte. Ved henvisning til PPT for vurdering av rett til spesialpedagogisk hjelp (§ 31), skal barnehagen utarbeide pedagogisk rapport i tett samarbeid med foresatte, som sendes via bydel (vedlegg 2: mal pedagogisk rapport).

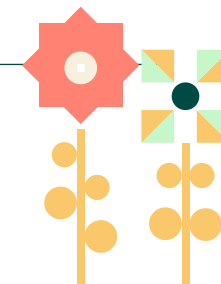
Fase 2: Utredningsfasen

Denne fasen starter med at PPT har mottatt henvisning og pedagogisk rapport fra bydel, barnehage og foresatte, hvor det bes om en vurdering av rett til spesialpedagogisk hjelp (§ 31). Fasen kjennetegnes av at PPT utreder og gir en tilråding til bydel om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp eller ikke. Den sakkyndige vurderingen baserer seg på en helhetlig utredningsprosess, og skal gi barnehagen et godt grunnlag for å tilpasse barnehagetilbudet til å møte barnets behov. Hensikten er at barnet får et inkluderende, likeverdig og tilpasset pedagogisk tilbud. Alle barn skal ha like muligheter til å bli sett, hørt og oppmuntret til å delta i fellesskap i alle aktiviteter i barnehagen. Dersom barnet går i barnehage vil PPT derfor vurdere om det er mulig å gi barnet spesialpedagogisk hjelp uten å ta det ut av barnegruppen. Barnet bør ikke unødvendig tas ut av fellesskapet.

Det følger av Barnekonvensjonen art. 3 og Grunnloven § 104 at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn ved alle handlinger og avgjørelser som berører barn. Både i PPTs vurdering av om barnet har et særlig behov for spesialpedagogisk hjelp og i vurderingen av hvilken type hjelp barnet skal ha, vil barnets beste være et grunnleggende hensyn.

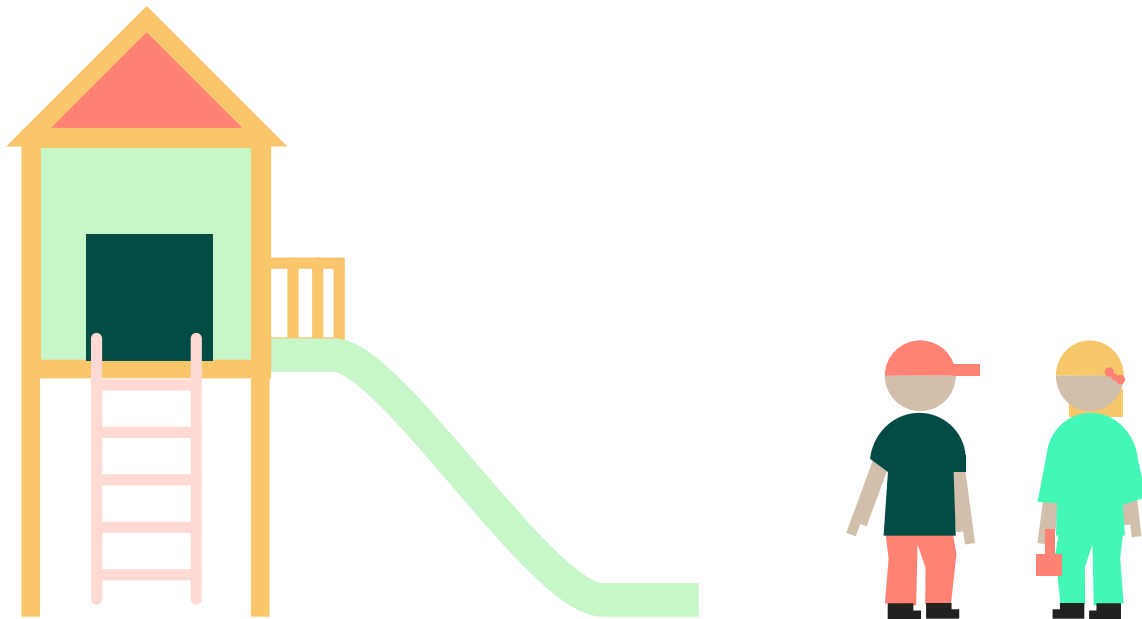
2.1 Samarbeid

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Foresatte, barnehagen, PPT og bydel/fagsenter har jevnlig dialog og et nært samarbeid i løpet av utredningsfasen.	Løpende	PPT
PPT gjennomfører tiltaksmøte med bydel/fagsenter, styrer og pedagogisk leder i løpet av utredningsfasen. Foresatte kalles inn ved behov. I tiltaksmøtet avtales et oppfølgingsmøte som styrer har ansvar for etter 6-12 måneder for å evaluere den spesialpedagogiske hjelpen.		PPT
Styrer kaller inn til oppfølgingsmøtet og skriver referat. PPT deltar ved behov.	Innen 1 år	Styrer



2.2. Kartlegging, observasjon og samtaler

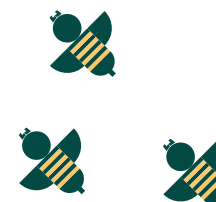
Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
PPT gjennomfører samtaler med barnet, foresatte, barnehagen og bydel/fagsenter.	Løpende	PPT
PPT etterspør oversikt og får innsikt i barnehagens satsninger og bydelens lokale handlingsplaner.	Løpende	PPT
PPT observerer barnet i samspill med andre barn og de ansatte. PPT gjennomfører supplerende kartlegginger både av barnet og barnehagemiljøet etter behov.	Løpende	PPT



2.3 Sakkyndig vurdering

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
PPT utarbeider sakkyndig vurdering, og vurderer barnets behov for spesialpedagogisk hjelp. ▪ Vurderingen baserer seg på en helhetlig utredningsprosess, og skal gi barnehagene et godt grunnlag for å tilpasse barnehagehverdagen til barnets behov. ▪ Vurderingen har fokus på pedagogiske tiltak på individ-, gruppe- og avdelingsnivå. Hensikten er at barnet får et inkluderende, likeverdig og tilpasset pedagogisk og spesialpedagogisk tilbud. ▪ Mål og tiltak sees i sammenheng med det øvrige barnehagetilbudet og eventuelle andre tilretteleggingstiltak (for eksempel § 37), og utarbeides i tett dialog med barnet, foresatte og barnehagen. ▪ Vurderingen tar stilling til barnets behov for, og barnehagens bruk, av visuell støtte og ASK. (§.39) ▪ Vurderingen bygger på kommunens strategi for barnehagekvalitet og bydelens lokale handlingsplaner.	Uten ugrunnet opphold og senest innen 3 måneder	PPT
Sakkyndig vurdering sendes til foresatte og bydel. Bydel har ansvar for å fatte enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp (§35) og lage en plan for gjennomføring av den spesialpedagogiske hjelpen. Før det blir fattet enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra foresatte (§ 32). Dersom foresatte ikke gir samtykke, kan det ikke fattes enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp. Enkeltvedtaket må avgjøre om barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp. Dersom barnet innvilges spesialpedagogisk hjelp, må det fremgå av enkeltvedtaket hva denne hjelpen består av. Bydel sender kopi av enkeltvedtaket til PPT. Sakkyndig vurdering og enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp danner grunnlag for gjennomføringen av spesialpedagogisk hjelp.	Innen 1 måned fra sakkyndig vurdering er mottatt	Bydel



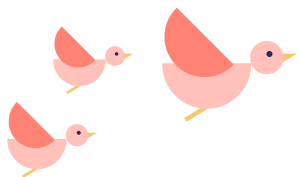


Fase 3: Gjennomføringsfasen

Denne fasen starter når bydel har fattet enkeltvedtak som gir barnet rett til spesialpedagogisk hjelp, og lager plan for hvordan hjelpen skal gjennomføres. Planen skal inneholde punkter knyttet til innhold, omfang og organisering av hjelpen.

3.1 Implementering

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Barnehagen og bydel/fagsenter viderefører tiltak som har god effekt og setter i gang tiltakene som er beskrevet i sakkyndig vurdering og enkeltvedtak.	Umiddelbart etter enkeltvedtak	Spesialpedagog/støttepedagog (i samarbeid med styrer og pedagogisk leder)
Tiltakene må forankres i hele personalgruppen og følges opp av pedagogisk leder og styrer. Det skal være et tett samarbeid med foresatte. PPT kan bistå spesialpedagog, støttepedagog og pedagogisk leder med implementering av tiltakene.	Løpende	Styrer (i tett samarbeid med pedagogisk leder og spesialpedagog/støttepedagog)
Spesialpedagogiske tiltak må ses i sammenheng med det ordinære tilbudet, avdelingens tema og planer, samt være knyttet opp mot strategien for kvalitet i Oslos kommunale barnehager.	Løpende	Styrer (i samarbeid med pedagogisk leder og spesialpedagog/støttepedagog)
Spesialpedagog/støttepedagog, styrer og pedagogisk leder foretar jevnlig skriftlige vurderinger av barnets læring og utvikling i henhold til PPTs tilråding i sakkyndig vurdering. Ved behov for justering av sakkyndig vurdering, kan foresatte og PPT inviteres til et oppfølgingsmøte hvor PPT kan gi et nytt sakkyndig råd, slik at bydel kan fatte et nytt vedtak. Ved større endringer i barnets behov, kan det sendes en gjentatt henvisning til PPT, etter §31.	Løpende	Spesialpedagog/støttepedagog
Vurdering om det er behov for å styrke det ordinære barnehagetilbudet for å sikre et inkluderende barnehagemiljø for barnet. Bydel kan henvise til PPT for bistand om kompetanse- og organisasjonsutvikling (§33).	Løpende	Bydel/fagsenter (i tett samarbeid med styrer)



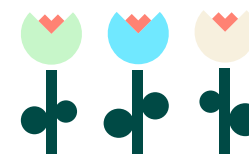
3.2 Involvering av foresatte

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Samarbeid med foresatte for å sikre at barnet profiterer på tiltakene i barnehagen. Bydel/fagsenter skal tilby rådgivning til foresatte.	I henhold til enkeltvedtak (§ 35)	Bydel/fagsenter (i samarbeid med styrer)

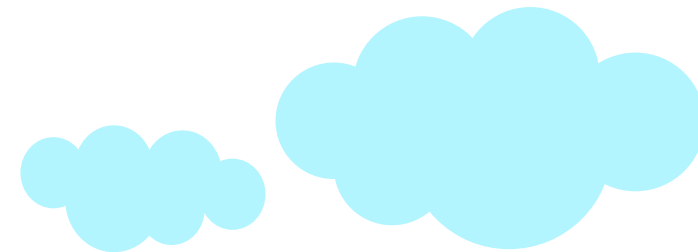
3.3 Barn med enkeltvedtak som flytter til ny bydel

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Det bør være god dialog og utveksling av informasjon med ny bydel og barnehage for å sikre at barn med enkeltvedtak (spesialpedagogisk hjelp) får oppfølging i ny barnehage. Styrer i avgiverbarnehage sørger for å innhente samtykke fra foresatte og kaller inn til møtet. Foresatte bør involveres, og PPT kan involveres ved behov.	I forkant av oppstart i ny barnehage	Styrer

Plan for den spesialpedagogiske hjelpen, sakkyndig vurdering og vedtak om spesialpedagogisk hjelp danner grunnlag for evaluering av spesialpedagogisk hjelp.



Fase 4: Evalueringsfasen



Denne fasen består av å evaluere tilbudet barnet får. Evalueringen skal gi grunnlag for eventuelt å justere arbeidet, enten det gjelder innhold, arbeidsmåter, organisering eller metoder. Det skal være en årlig evaluering, men evaluering bør foregå fortløpende hele året.

4.1 Evaluering

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
Barnehagen, foresatte og bydel/fagsenter evaluerer effekten av tiltakene og barnets utvikling. Bydel/fagsenter kaller inn til et årlig evalueringsmøte. PPT kalles inn ved behov.	Årlig møte	Bydel/fagsenter
En gang i året skal bydel/fagsenter og PPT ha en gjennomgang av alle barn med vedtak etter §31 for å vurdere: ▪ barn som har endrede behov ▪ barn som har behov for gjentatt henvisning til PPT ▪ barn som trenger ekstra oppfølging før skolestart (ref. Oslostandard for samarbeid og sammenheng mellom barnehage, skole og AKS).	Årlig møte	Bydel/fagsenter

Registrering av timer

Aktivitet	Tidsplan	Ansvar
EQS avviksskjema bør benyttes for registrering av barnets timer (både minus- og pluss-timer).	Løpende	Bydel i samarbeid med styrer og spesialpedagog.
Foresatte må informeres om hvordan eventuelle minus-timer blir fulgt opp.	Årlig møte	Bydel/fagsenter



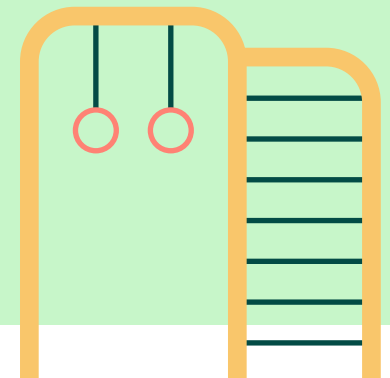
Overganger

For barn som har særlige behov kan overganger være mer utfordrende enn for andre barn. Dette kan både handle om overgang fra en avdeling/base til en annen, fra en barnehage til en annen, og fra barnehage til skole. Godt samarbeid og god dialog er avgjørende for å gjøre slike overganger best mulig for barnet.

Oslostandard for samarbeid og sammenheng mellom barnehage, AKS og skole

- ✦ Oslo kommune har en standard for samarbeid mellom barnehage, skole og AKS.
- ✦ Forpliktende for kommunale barnehager, skoler og PP-tjenesten. Private barnehager og skoler anbefales å følge den.

Link til Oslostandarden: [Oslostandard bhg skole aks_endelig_mai2025.pdf](#)



Vedlegg 1:

Lov om barnehager (barnehageloven)

§ 31. Rett til spesialpedagogisk hjelp

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage. Formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter. Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om foresatte rådgivning.

§ 33. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

Kommunens pedagogisk-psykologisk tjeneste er sakkyndig instans i saker om spesialpedagogisk hjelp. Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger. Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov.

§ 35. Vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Kommunen eller fylkeskommunen fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Dersom vedtaket avviker fra den sakkyndige vurderingen, skal dette begrunnes i vedtaket.

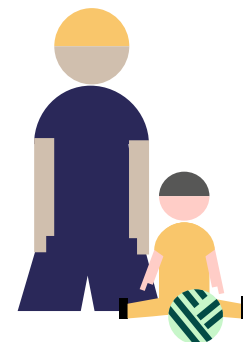
Vedtaket skal inneholde:

- a. hva hjelpen skal gå ut på
- b. hvor lenge hjelpen skal vare
- c. hvilket timeomfang hjelpen skal ha
- d. hvordan hjelpen skal organiseres
- e. hvilken kompetanse de som gir hjelpen skal ha
- f. tilbud om rådgivning til foresatte

Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.

§ 37. Barn med nedsatt funksjonsevne

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen. Ved vurderingen av om tilretteleggingen innebærer en uforholdsmessig byrde, skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser.



 Vedlegg 2:

Pedagogisk rapport ved henvisning til PPT

Pedagogisk rapport er viktig dokumentasjon av barnehagens praksis og ordinære tilbud, som vil gi et godt og viktig grunnlag for PPTs utredning. Rapporten synliggjør hvordan barnehagen arbeider for å fremme en inkluderende praksis tilpasset barnets behov. Rapporten bør ikke være eldre enn 3 måneder.

Fyll ut relevant informasjon med konkrete og praksisnære eksempler. Se veileder for utfyllende informasjon.

Dato for utfylling av rapport:	Rapport er fylt ut av:
Barnets navn:	Barnets fødsels(nummer/dato):
Barnehage:	Avdeling/base:
Navn pedagogisk leder:	Kontaktinformasjon til avdeling/base:
Kontaktinformasjon til styrer:	Dato for oppstart i barnehage:



Hvilket barnehage tilbud tilbys barnet?

Antall barn og ansatte på avdeling/base:

Beskriv avdelingens organisering:

Relevant kompetanse og erfaring hos personalet:

Har personalet mottatt veiledning fra bydelen eller andre instanser?

Barnehagens satsningsområder:

Hvordan jobber personalet for å inkludere barnet?

Hvordan sikrer styrer at barnets barnehage tilbud bygger på barnehagens planer, rutiner og inkluderende praksis?

Barnets opplevelse og utbytte av barnehagehverdagen

Hvordan uttrykker barnet trygghet, trivsel og eventuelt det som kan være krevende?

Hvilket utbytte har barnet av de ulike aktivitetene og rutinene i barnehagen?

Barnets styrker og interesser:



Barnehagens vurdering av barnet og igangsatte tiltak

Språk og kommunikasjon

Hvilke kommunikasjonsferdigheter har barnet verbalt og ikke-verbalt? F.eks. ordforråd, setningsoppbygging, samtaleferdigheter og språkforståelse?

Beskriv avdelingens organisering:Hvilke tiltak er igangsatt og hvordan har de fungert?

Motorikk

Beskriv barnets grov- og finmotoriske utvikling. Hvordan fungerer barnet i motorisk lek og aktivitet?

Hvilke tiltak er igangsatt og hvordan har de fungert?

Selvstendighet og hverdagsmestring

Hvordan fungerer barnet i de daglige rutine og de ulike overgangene i barnehagen?

Hvilke tiltak er igangsatt og hvordan har de fungert?

.....
Sted og dato

Vi/jeg bekrefter å være kjent med innholdet i den pedagogiske rapporten:

.....
Barnehagens styrer/leder

.....
Pedagogisk leder

.....
Foresatte

.....
Foresatte



Oslo

