PEDAGOGISK-PSYKOLOGISK TJENESTE

Spesialpedagogisk håndbok

Barnehage og grunnskole

2020/2021

for

Senja og Sørreisa

Innholdsfortegnelse

Innledning 5

Spesialpedagogisk 6

håndbok for barnehage 6

Lovgrunnlaget 7

Kapittel V A. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m. 7

Møtedefinisjoner 11

Ressursteam 11

Samarbeidsmøter 11

Ansvarsgruppemøter 11

Ressursteam 12

Generelt om ressursteamenes oppgaver og organisering 12

Årshjul for ressursteam – barnehage 12

Kategorisering av barnegrupper i barnehagen 13

Årshjul for ressursteam - barnehage 13

Retningslinjer for saksarbeid 15

Henvisning til PPT (fase 2 og 3) 16

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp (fase 4) 17

Individuell utviklingsplan (IUP) (fase 5) 17

Utforming av IUP 17

Mål og innhold i IUP skal omhandle: 18

En utvidet IUP, spesielt tilpasset barn med omfattende og kombinerte lærevansker 18

Årsrapport for barnehage - vurdering av den spesialpedagogiske hjelpen 18

Samarbeid med foresatte og barn. 19

Gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp. 19

Klagesaker. 19

Overgang fra barnehage til grunnskole for barn med rett til spesialundervisning: 20

Overgang for barn som ikke går i barnehage. 20

Handlingshjul - barnehage 21

Frister for saksgang ved videreføring av spesialpedagogisk hjelp 22

Kartlegging og observasjon av barnet 23

Pedagogisk rapport 23

Henvisning 24

Tilmeldingsskjema systemsak 24
Samtykke til vedtak om spesialpedagogisk hjelp 24
Enkeltvedtak 24
IUP 24
Årsrapport 24
Overføring av skriftlig informasjon ved overgang barnehage – skole 24
Spesialpedagogisk 25
håndbok for grunnskolen 25
Lovgrunnlaget 26
Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) – kap.5 27
§ 5-1. Rett til spesialundervisning. 27
§ 5-3. Sakkunnig vurdering 27
§ 5-4. Nærmare om saksbehandlinga i samband med vedtak om spesialundervisning 28
§ 5-5. Unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa 28
§ 5-6. Pedagogisk-psykologisk tjeneste 29
§ 5-7. Helsetenestetilbod 29
§ 5-8. Statens plikt til å sørgje for læremiddel 29
Andre relevante lovbestemmelser som gjelder elever i grunnskolen 29
Opplæringslova § 2-6 Teiknspråkopplæring i grunnskolen. 29
Opplæringslova § 2-8 Særskild språkopplæring for elevar frå språklige minoritetar. 30
Opplæringslova § 2-14. Punktskriftopplæring m.m. 30
Om pedagogisk - psykologisk tjeneste (PPT) 31
Møtedefinisjoner 32
Ressursteam 32
Samarbeidsmøter 32
Ansvarsgruppemøter 32
Ressursteam 33
Generelt om ressursteamenes oppgaver og organisering 33
Systemarbeid og individarbeid 34
Systemarbeid (Alle-noen) 34
Individarbeid (få) 34
Årshjul for ressursteam - skole 35
Retningslinjer for saksarbeid 37

Henvisning til PPT (fase 2 og 3) 38
Vedtak om spesialundervisning (fase 4) 38
Individuell opplæringsplan (IOP) (fase 5) 39
Utforming og krav til IOP 39
Mål og innhold i IOP skal omhandle: 39
En deltagelsesfokusert IOP –mal, spesielt tilpasset barn med omfattende og kombinerte lærevansker 40
Årsrapport for skole – vurdering av spesialundervisning 40
Samarbeid med foresatte og elever. 40
Gjennomføring av spesialundervisning. 41
Klagesaker. 41
Overgang fra barnehage til grunnskole for barn med rett til spesialundervisning 41
Overgang for barn som ikke går i barnehage. 42
Handlingshjul - skole 42
Kartlegging av elev ved bekymring 43
Pedagogisk rapport 43
Henvisningsskjema 44
Tilmeldingsskjema systemsak 44
Samtykke til vedtak – skole 44
Forslag til vedtaksbrev 44
IOP 44
Årsrapport 44
Overføring av skriftlig dokumentasjon ved overgangen fra grunnskole til videregående skole. 44
Frister for saksgang ved videreføring av spesialundervisning 45
Retningslinjer for overgangen mellom 4. og 5. trinn og for 7. og 8. trinn for barn med særskilte behov 46
Retningslinjer for overgangen grunnskole – videregående opplæring for elever med særskilte behov 47

Innledning

Den spesialpedagogiske håndboken er et verktøy for å kvalitetssikre det spesialpedagogiske arbeidet i barnehagene og skolene, og revideres årlig.

Håndboken omfatter kommunene Senja og Sørreisa og er administrativt vedtatt i begge kommuner.

PPT Senja, 01.10.2020

Hogne Eidissen

Rådmann Senja kommune

Bengt Viken

PPT Senja

Spesialpedagogisk håndbok for barnehage

Lovgrunnlaget

Barn under skolepliktig alder som har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp, har rett til slik hjelp, jfr. barnehageloven § 19 a.

Kapittel V A. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m.

§ 19 a. *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 foreldrerådgivning.

Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen.

Fylkeskommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp etter denne loven for barn i barneverninstitusjon og barn som er pasient i helseinstitusjon eid av regionalt helseforetak, eller i privat helseinstitusjon med avtale med regionalt helseforetak.

Departementet kan gi forskrift om ansvar for utgifter til spesialpedagogisk hjelp, hvem som skal regnes som bosatt i kommunen, refusjon av andre kommuners eller fylkeskommuners utgifter til spesialpedagogisk hjelp, fylkeskommunens ansvar for rett til spesialpedagogisk hjelp for barn i barneverninstitusjon og fylkeskommunens ansvar for rett til spesialpedagogisk hjelp for barn som er pasienter i helseinstitusjon eid av regionalt helseforetak, eller i privat helseinstitusjon med avtale med regionalt helseforetak.

§ 19 b. *Samarbeid med barnets foreldre*

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.

Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn.

Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen.

Dersom barneverntjenesten har overtatt omsorgen etter barnevernloven §§ 4-8 eller 4-12, har barneverntjenesten rett til å ta avgjørelser etter dette kapittelet på vegne av barnet. Tilsvarende gjelder ved vedtak om flytteforbud etter barnevernloven § 4-8 og vedtak om plassering etter barnevernloven § 4-6 andre ledd.

§ 19 c. *Pedagogisk-psykologisk tjeneste*

Kommunens pedagogisk-psykologiske 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.

Departementet kan gi forskrift om andre oppgaver for den pedagogisk-psykologiske tjenesten.

§ 19 d. *Sakkyndig vurdering*

Før kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp.

I den sakkyndige vurderingen skal det utredes og tas standpunkt til blant annet:

a) om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet

b) realistiske mål for barnets utvikling og læring

c) om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehagetilbudet

d) hvilken type hjelp og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring

e) hvilket omfang av spesialpedagogisk hjelp som er nødvendig, og hvilken kompetanse den som gir hjelpen bør ha

Departementet kan gi forskrift om innholdet i den sakkyndige vurderingen.

§ 19 e. *Vedtak om spesialpedagogisk hjelp*

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

Vedtaket skal inneholde:

a) Hva hjelpen går 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 foreldrerådgivning

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

§ 19 f. *Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp*

Dersom gratis skyss er nødvendig for at barnet skal kunne motta spesialpedagogisk hjelp, har barnet rett til slik skyss.

Barnet har rett til nødvendig reisefølge og tilsyn. Kommunen skal innlosjere barnet når daglig skyss ikke er forsvarlig.

Kommunen skal fatte vedtak om og oppfylle retten til skyss, nødvendig reisefølge, tilsyn og innlosjering.

§ 19 g. *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 barnehagens ressurser.

Kommunen fatter vedtak om tilrettelegging av barnehagetilbudet til barn med nedsatt funksjonsevne.

§ 19 h. *Rett til tegnspråkopplæring*

Barn under opplæringspliktig alder som har tegnspråk som førstespråk, eller som etter en sakkyndig vurdering har behov for tegnspråkopplæring, har rett til slik opplæring. Retten gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage.

Kommunen skal oppfylle retten til tegnspråkopplæring for barn bosatt i kommunen. Før kommunen fatter vedtak om tegnspråkopplæring, skal det utarbeides en sakkyndig vurdering av den pedagogisk-psykologiske tjenesten.

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om tegnspråkopplæring, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.

Tilbudet om tegnspråkopplæring skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn.

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

Retten til skyss, tilsyn, reisefølge og innlosjering etter § 19 f gjelder tilsvarende for barn med rett til tegnspråkopplæring.

Departementet kan gi forskrift om tegnspråkopplæring for barn under opplæringspliktig alder.

Møtedefinisjoner

Ressursteam

De som skal delta i ressursteam er: barnehagens ledelse og PPT. Ved drøfting av enkeltbarn møter pedagogisk leder og eventuelt andre. Barnehager kan velge å ha felles ressursteam.

Barnehage har ansvar for å skrive og sende referat til PPT fra ressursteam.

Saker som omhandler enkeltbarn, skal anonymiseres.

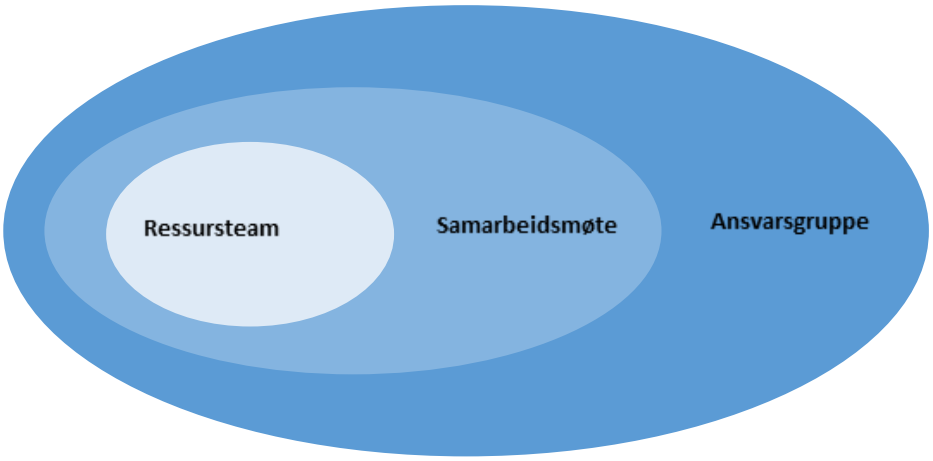
Samarbeidsmøter

Deler av ressursteam og foreldre.

Ansvarsgruppemøter

Deler av ressursteam, foresatte og eventuelt andre instanser.

Styrer har i utgangspunktet koordineringsansvar for alle møter, og leder ansvarsgruppen dersom annet ikke er avtalt.



Ressursteam

Generelt om ressursteamenes oppgaver og organisering

Barnehager skal ha ressursteam. Styrer er ansvarlig for at barnehagen har et ressursteam. Ressursteamet skal i utgangspunktet bestå både av barnehagens ledelse, pedagogisk personell og representant fra PPT. Ressursteamet samarbeider med barnehagens øvrige personale etter behov og med andre samarbeidspartnere etter nærmere vurdering.

Tema for ressursteamene skal være systemsaker, kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling. I tillegg skal problemstillinger vedrørende barn som ikke er henvist PPT kunne drøftes anonymt i ressursteamet. Barn som allerede er henvist, kan også drøftes i ressursteamet.

Ressursteamet skal være rådgivende instans for styrer. PPT skal hjelpe barnehager med kompetanse- og organisasjonsutvikling slik at de tilrettelegger best mulig for barn med særskilte behov. PPT og barnehager skal samarbeide for å utvikle en god kvalitet i dette arbeidet. Det er utarbeidet en felles standard for ressursteam i Senja og Sørreisa kommune.

Årshjul for ressursteam – barnehage

I utgangspunktet skal det være fire ressursteam i løpet av barnehageåret. Ved behov, kan det avtales inntil seks ressursteam pr år. Dette avklares i det første ressursteamet på høsten.

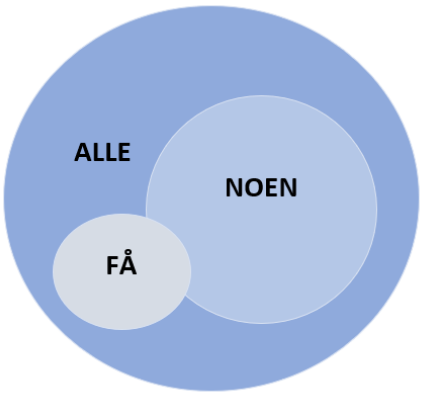
Før henvisning til PPT ***skal*** saken/problemstillingen i hovedsak ha vært drøftet i ressursteamet. Dersom tidsrammen fra avtalt henvisning i ressursteamet overstiger 6 uker, bør den drøftes på nytt.

Arbeidet i ressursteamet skal dokumenteres gjennom møteinnkallinger og møtereferater.

I ressursteamet kan tiltak som omhandler behov for tilrettelagt barnehagetilbud for barn med funksjonsnedsettelse jmfr §19 g i Barnehageloven, også drøftes.
Lenke til melding om behov om tilrettelagt barnehagetilbud finnes på kommunenes nettsider.

Kategorisering av barnegrupper i barnehagen

Vi deler barnegruppa inn i tre hovedkategorier; "**Alle", "Noen"** og **"Få".** I figuren under illustrerer vi hvordan barna er delt inn i de tre ulike kategoriene.



I den største sirkelen finner vi den største andelen av barna, betegnet som **Alle.** Her vises det til de barna som har godt utbytte av det ordinære pedagogiske tilbudet i barnehagen. I den nest største sirkelen finner vi en gruppe barn som omtales som **Noen.** Her vises det til noen av barna som trenger litt ekstra oppfølging for å tilegne seg aldersadekvate ferdigheter innenfor alle utviklingsområder, men som ikke har spesialpedagogisk hjelp. Her kan også barn med vedtak etter § 19g i Barnehageloven befinne seg (barn med behov for tilrettelagt barnehagetilbud). I den minste sirkelen vi en liten gruppe barn, som vi har kategorisert som **Få.** Her vises det til barna som har vedtak og får spesialpedagogiske hjelp etter § 19a.

Årshjul for ressursteam - barnehage

Systemrettet arbeid			Individrettet arbeid
	Alle	Noen	Få
Første ressurs-team, høst	• Presentasjon av barnehagens satsningsområder/ prosjekter • Barnehagens organisering Pedagogisk/spesial-pedagogisk personell • Rammeplanens fagområder; Fokus på: språk/kommunikasjon, sosial kompetanse (Dette er de utviklingsområdene det henvises hyppigst for).	• Tilvennings-rutiner • Forebygge bekymringsfullt barnehagefravær • Førskolegruppa • Nettverk - Deltar barnehagen i noen nettverk? • Drøftinger av innmeldte saker til ressursteam	• Aktive saker i PPT: - Status i saken - Hvem gjennomfører spesialpedagogisk hjelp? - Avklare vedrørende veiledningsbehov • Hvilke ansvarsgruppemøter skal ppt delta på/prioritere? • Fokus på IUP-skriving • Pedagogisk rapport

	• Observasjons-grunnlag/ kartleggings-materiell		• Drøftinger av enkeltsaker
Andre ressurs-team, høst	• Gjennomgang av observasjoner/ kartlegginger: • Språklige ferdigheter • Sosial kompetanse • Emosjonell utvikling • Motorisk utvikling	• Gråsonebarn: Tiltak sett i lys av observasjoner/ kartlegginger: - Språkgrupper - Flerspråklige barn - Sosial kompetanse - Motorisk utvikling • Drøftinger av innmeldte saker til ressursteam • Vurdere behov for: - observasjoner - generelle tiltak - tiltakspakker	• Gjennomgang av aktive saker i PPT/ spesialpedagogisk hjelp • Drøftinger av enkeltsaker
Første ressurs-team etter jul	• Vurdere intern kompetanseheving/faglig oppdatering på spesialpedagogiske områder	• Hvordan forebygge bekymringsfullt barnehagefravær • Gjennomgang av tiltak mot mobbing i barnehagen • Gjennomgang av krise- og traume-håndtering • Førskolegruppa (skolestartere) • Observasjoner • Tiltakspakker • Drøftinger av innmeldte saker til ressursteam	• Aktive saker/ Spesialpedagogiske tiltak • Skolestartere – ståstedsanalyse (hvilke skoler – spisse tiltak ++) • Drøftinger av enkeltsaker
Siste ressurs-team før sommer -ferien	• Gjennomgang av barn som skal begynne på skolen. • Gjennomgang av observasjoner/kartleggingen • Språklige ferdigheter	• Drøftinger av innmeldte saker til ressursteam	• Aktive saker/ Spesialpedagogiske tiltak • Evaluere tiltak

	• Sosial kompetanse • Emosjonell utvikling • Motorisk utvikling • Fokus på IUP-skriving		

Retningslinjer for saksarbeid

Hva skal gjøres?	Ansvar
Fase 1: Før henvisning og utredning. • Bekymring for barnets utvikling - behov for spesialpedagogisk hjelp? • Tidlig observasjon, problemvurdering og tidlig intervensjon. Skjema*: Kartlegging/observasjon av barnet ved bekymring* • Ressursteam; problematikken drøftes i ressursteam.	Ansvarlig pedagog Ansvarlig pedagog Styrer
Fase 2: Henvisning til PPT. • Henvisende instans ber PP-tjenesten utrede barnets behov. • I forbindelse med henvisning til PPT, utarbeides pedagogisk rapport. • Foreldrene skal samtykke i henvisningen og gjøres kjent med *alle* opplysninger som overføres PPT. Ved henvisning til PPT skal foreldrene skrive under på at de samtykker til at sakkyndig vurdering utarbeides. • Oversendelse av henvisning, pedagogisk rapport og annen relevant kartlegging til PPT.	Virksomhetsleder /Styrer Ansvarlig pedagog Styrer
Fase 3: Sakkyndig vurdering av barnets behov. • PPT gjennomfører en sakkyndig vurdering som består av utredning og tilråding. • PPT har plikt til å rådføre seg med foreldrene i arbeidet med å utforme tilbud om spesialpedagogisk hjelp, og skal legge stor vekt på synspunktene deres, jf. § 19 b • Foreldrene har rett til å få kunnskap om innholdet i den sakkyndige vurderingen.	PPT
Fase 4: Vedtak.	Virksomhetsleder/

• Kommunen er ansvarlig for at enkeltvedtak fattes. Enkeltvedtaket kan gi medhold eller avslag på kravet om at barnet har rett til spesialpedagogisk hjelp. • Foreldrene har rett til å uttale seg før det blir fattet enkeltvedtak, og deres syn skal tillegges stor vekt. Retten til å uttale seg gjelder særlig ved avvik fra den sakkyndige vurderingen. • Før det treffes enkeltvedtak, skal kommunen årlig innhente samtykke fra foreldrene (skjema: *Samtykke til vedtak om spesialpedagogisk hjelp*). • Hjelpen skal inneholde tilbud om foreldrerådgivning.	Barnehagefaglig rådgiver Virksomhetsleder/ Barnehagefaglig rådgiver Barnehage/PPT
Fase 5: Planlegging og gjennomføring. • Hjelpen til barnet settes i gang i samsvar med enkeltvedtaket. • Det utarbeides individuell utviklingsplan (IUP)	Styrer Ansvarlig pedagog
Fase 6: Evalueringsfase • Utarbeiding av årsrapport • Årsrapport sendes til foreldre, barnehageeier og PPT. • Gjentatt henvisning til PPT dersom saken har vært avsluttet.	Ansvarlig pedagog Styrer Styrer

Henvisning til PPT (fase 2 og 3)

Henvisning til PPT Senja skal i hovedsak gå gjennom barnehagen. Dersom barnet ikke går i barnehage kan andre være henviser. Henvisningen kan innbefatte ett eller flere av følgende områder:

- Utredning av behov for spesialpedagogiske hjelp
- Veiledning/konsultasjon til pedagogisk personale/systemsak
- Annet (spesifiser)

Når PPT mottar henvisning starter et utredningsarbeid i forhold til barnets behov. Konklusjon av utredningsarbeidet munner vanligvis ut i ei sakkyndig vurdering. Sakkyndig vurdering skal ta stilling til behovet for spesialpedagogisk hjelp etter § 19 a i

barnehageloven. Den sakkyndige vurderingen gjelder så lenge behovet er uendret. Den sakkyndige vurderingen bør ikke være eldre enn 3 år.

Barn som har rett til spesialpedagogisk hjelp, har krav på at det fattes enkeltvedtak. Enkeltvedtak fattes av styrer/barnehagefaglig rådgiver/forvaltning i den enkelte kommune. Før det fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal foresatte gi skriftlig samtykke til at dette blir gjort i henhold til barnehageloven § 19 b.

Brukerne/foresatte skal være orientert om saksgangen og har uttalerett. En IUP utarbeides for alle som mottar spesialpedagogisk hjelp.

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp (fase 4)

For at det skal fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp i henhold til barnehageloven, må det foreligge en sakkyndig vurdering. Vedtak om spesialpedagogisk hjelp fattes når PPT har;

- vurdert at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp.

Det skal fattes vedtak om at barnet *ikke* har rett til spesialpedagogisk hjelp når PPT gjennom sakkyndig vurdering har vurdert at det ikke er behov for slikt tiltak.

Styrer/barnehagefaglig rådgiver/skal *ikke* fatte vedtak når;

- Det ikke foreligger en sakkyndig vurdering.
- Foresatte ikke har gitt samtykke til å fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp jfr. § 19b.

Individuell utviklingsplan (IUP) (fase 5)

Alle barn som får spesialpedagogisk hjelp skal ha en individuell utviklingsplan. I Senja kommune er det vedtatt å bruke IUP for førskolebarn.

Utforming av IUP

For barn som skal ha IUP skal denne foreligge så snart som mulig og senest 4 uker, etter at vedtak om rett til spesialpedagogisk hjelp foreligger. Ferietid kommer i tillegg. Foreldre/foresattes stemme skal høres i utarbeidelse av IUP. Ressursteam, PPT og spesialpedagog kan gi veiledning i forhold til IUP-arbeidet.

Mål og innhold i IUP skal omhandle:

- IUP skal beskrive mål, omfang og organisering av tiltaket.
- områder der spesialpedagogisk hjelp er nødvendig (jfr. sakkyndig vurdering fra PPT).

Omfanget skal beskrives i form av antall pedagog- og/eller assistenttimer i årstimer. Der enkeltvedtaket omfatter assistent, skal også dette innarbeides i IUP.

Organisering skal beskrives i form av tiltak for eksempel 1:1, i ei lita gruppe eller i full gruppe.

Utviklingsmålene må være så konkrete, tydelige og målbare at resultatene kan evalueres i årsrapporten.

En utvidet IUP, spesielt tilpasset barn med omfattende og kombinerte lærevansker

Kommunene har vedtatt den spesialpedagogiske håndboka med tilhørende IUP skjema. For de multifunksjonshemmede barna kan en mer utvidet IUP vurderes som planverktøy. Forslag til mal finnes på følgende nettsted:

https://www.statped.no/laringsressurs/sammensatte-larevansker/Deltakelsesfokusert-IOP-mal-ved-omfattende-og-kombinerte-larevansker/

Malen omhandler skolebarn, men kan tilpasses førskolebarn.

Årsrapport for barnehage - vurdering av den spesialpedagogiske hjelpen

Barnehagen skal utarbeide skriftlig rapport hvert år med vurdering av den spesialpedagogiske hjelpen som barnet har fått.

I rapporten skal det gjøres vurderinger i forhold til målene i den individuelle utviklingsplanen og i forhold til sakkyndig vurdering. Metoder og organisering skal også vurderes.

Dersom vurderingen viser at behovet for spesialpedagogisk hjelp er endret, må IUP revideres. Ved større endringer må nytt vedtak vurderes. Dersom behovet for

spesialpedagogisk hjelp ikke lenger er til stede, kan PPT skrive en ny sakkyndig vurdering som dokumenterer dette eller det kan fremgå av møtereferat.

Samarbeid med foresatte og barn.

Arbeidet med IUP skal gjøres i samarbeid med foresatte, og det skal legges stor vekt på deres syn. Foresatte kan være delaktige på følgende områder; når det er bekymring for utvikling, henvisning PPT, utredning/samtale med PPT, gi samtykke til at vedtak blir fattet, utarbeiding av IUP og samarbeid gjennom barnehageåret.

Gjennomføring av spesialpedagogisk hjelp.

Barnehagens ledelse plikter å se til at det avsettes nødvendige pedagogiske ressurser for å gjennomføre den spesialpedagogiske hjelpen i tråd med enkeltvedtaket.

Klagesaker.

Det er av avgjørende betydning at all nødvendig dokumentasjon følger klagesaken, jfr. punktene nedenfor, i tillegg til vedtaket og klagen.

Rett til å klage på vedtak følger av forvaltningsloven § 28. Det er foresatte eller en annen med rettslig klageinteresse som har rett til å klage på et enkeltvedtak.

Reglene om klageinstans finnes i barnehagelovens § 9 b. En eventuell klage om spesialpedagogisk hjelp skal fremmes overfor den som har fattet vedtaket.

- Den som har fattet vedtaket må vurdere klagen;
- Om klagen imøtekommes, fattes et nytt vedtak.
- Dersom klagen delvis blir tatt til følge skal det fattes nytt vedtak og klager gis ny klageadgang.
- Opprettholdes vedtaket oversendes klagen til Fylkesmannen i Troms og Finnmark.

Det følger av forvaltningsloven § 29 at klagefristen er 3 uker. Når det klages på et enkeltvedtak har barnehagefaglig rådgiver/rektor alltid adgang til å oppheve eller omgjøre sitt opprinnelige vedtak til gunst for klager.

Før saken sendes Fylkesmannen i Troms og Finnmark må styrer påse at all nødvendig dokumentasjon er vedlagt;

- Vedtak om spesialpedagogisk hjelp.
- Sakkyndig vurdering.
- IUP
- Årsrapport
- Annet

Overgang fra barnehage til grunnskole for barn med rett til spesialundervisning:

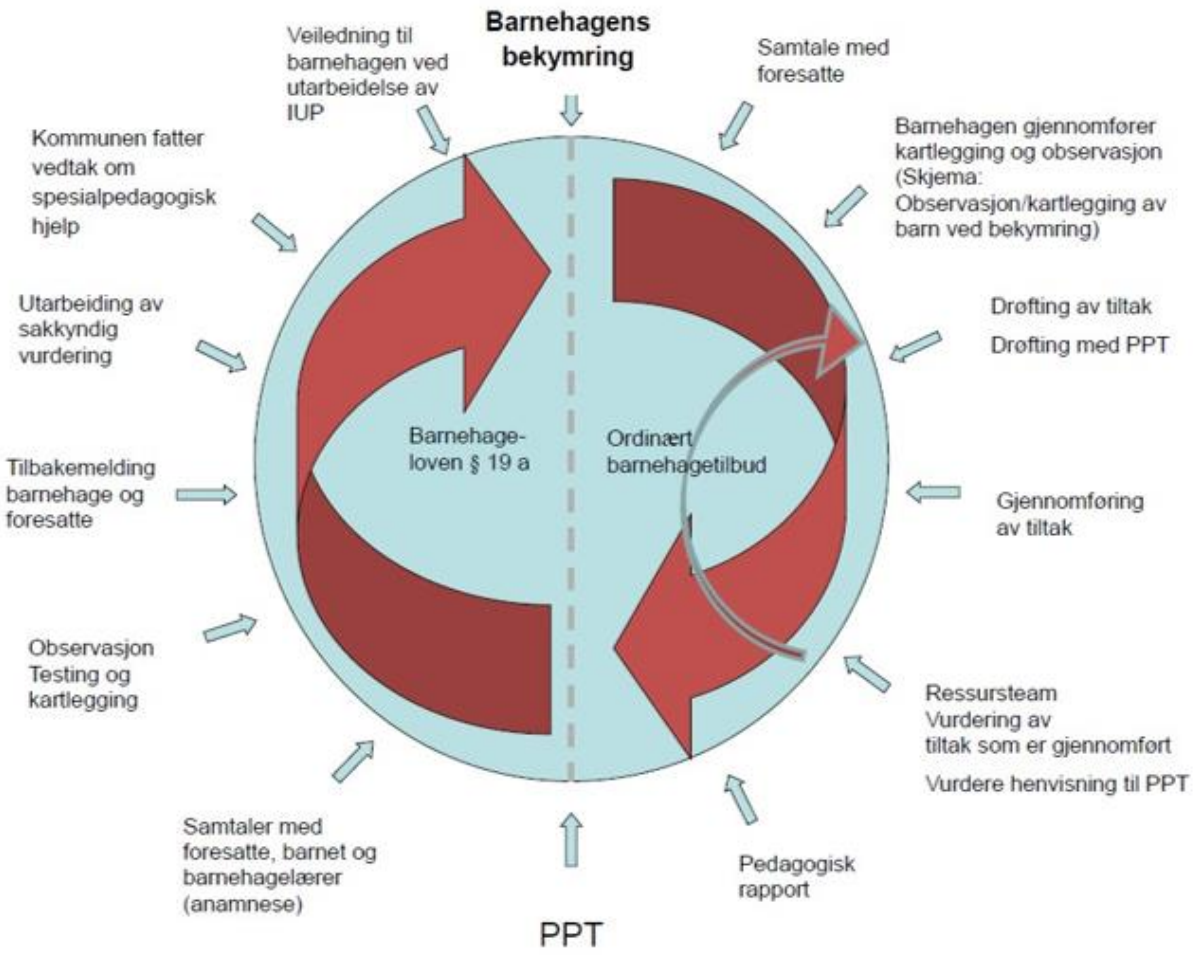
Barnehagen ved styrer innkaller til møte med rektor ved den skolen som barnet skal begynne på. Det er vanlig at følgende innkalles: Foreldre til barnet, PPT, skole, skolekontor/forvaltning, styrer, pedagogisk leder ved barnehagen/ansvarlig for det spesialpedagogiske tiltaket og eventuelt andre (f.eks. logoped, fysioterapeut, helsesykepleier). Dersom foreldrene gir sin skriftlige tillatelse til dette, skal barnehagen videresende dokumenter til skolen som er nødvendige i det videre arbeidet med barnet. Slik dokumentasjon kan være resultat av tester som er utført, IUP til barnet, og sakkyndig vurdering fra PPT. Skolen har et medansvar for å bli kjent med barnet før skolestart. Det vises her til skjema for overganger barnehage-skole. Viser for øvrig til eget hefte vedrørende ***Overgang barnehage-skole*** som er utarbeidet og gjeldende for Senja kommune.

Overgang for barn som ikke går i barnehage.

For barn som ikke har barnehageplass, og som vurderes til å ha rett til spesialundervisning ved skolestart, vil PPT skrive en sakkyndig vurdering som er gjeldende fra skolestart.

Handlingshjul - barnehage

Retningslinjer for saksgang ved etablering av spesialpedagogisk hjelp



Frister for saksgang ved videreføring av spesialpedagogisk hjelp

(barn som har IUP)

Tidspunkt	Hva skal gjøres?	Ansvar
Innen 15. september	IUP skal være ferdig utarbeidet.	*Initiativ:* Ansvarlig pedagog *Gjennomføring:* Pedagog
Innen 15. januar	Gjennomgang i ressursteam av alle barn i barnehagen som har rett til spesialpedagogisk hjelp.	Styrer
Innen 15. mai	Årsrapport	Ansvarlig pedagog/styrer
Innen 15. mai – 30.mai*	**For barn som skal ha ny sakkyndig vurdering er fristen til å levere årsrapport senest 15.mai, for øvrige barn senest 30.mai.*	
Innen 15. juni	PPT utarbeider ny sakkyndig vurdering.	PPT
Innen 20. juni	Forberede utkast til IUP for neste barnehageår. Planen må utarbeides i samarbeid med foreldre/foresatte. Enkeltvedtak	Ansvarlig pedagog/styrer Virksomhetsleder/ Barnehagefaglig ansvarlig

Kartlegging og observasjon av barnet

Skjema: kartlegging og observasjon av barnet

Pedagogisk rapport

Pedagogisk rapport er et obligatorisk vedlegg ved alle nye henvisninger av individsaker fra barnehager til PPT. I forbindelse med PPTs utredning av barnet, er det nødvendig med flere opplysninger enn de som fremkommer av *henvisningsskjemaet*. Det skal derfor skrives en *pedagogisk rapport* (eget skjema) med supplerende opplysninger vedrørende det henviste barnet. Den sendes sammen med henvisningsskjemaet og annet relevant kartleggingsmateriell.

Å foreta en pedagogisk kartlegging som munner ut i en rapport handler om at styrer/ansvarlig pedagog systematiserer sine observasjoner av barnet. Pedagogisk rapport skal utarbeides i samråd med foresatte. Kopi av pedagogisk rapport sendes til foresatte.

Skjema: pedagogisk rapport

Henvisning

Skjema: henvisning

Tilmeldingsskjema systemsak

Skjema: tilmelding systemsak

Samtykke til vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Skjema: samtykke til vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Enkeltvedtak

Skjema: Enkeltvedtak

IUP

Skjema: IUP

Årsrapport

Skjema: Årsrapport

Overføring av skriftlig informasjon ved overgang barnehage – skole

Skjema: overføring av skriftlig informasjon ved overgang barnehage-skole

Spesialpedagogisk håndbok for grunnskolen

Lovgrunnlaget

I skolen er *tilpasset opplæring* et grunnleggende prinsipp for all opplæring etter opplæringslova § 1-3. Prinsippet gjelder all opplæring i grunnskole, videregående skole og voksenopplæring. Tilpasset opplæring innebærer blant annet variasjon i valg av metode, lærestoff og organisering for å sikre god og forsvarlig opplæring ut fra den enkelte elevs evner og forutsetninger. Tilpasset opplæring innebærer ikke at all opplæring individualiseres, men at alle sider av læringsmiljøet tar hensyn til variasjon i elevgruppen. Tilpasset opplæring gjelder alle.

Retten til spesialundervisning er hjemlet i opplæringslova § 5-1. Spesialundervisning er en rettighet som skal sikre en tilpasset og likeverdig opplæring for elever som ikke har eller ikke kan få tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen. Spesialundervisningen oppstår dermed i skjæringspunktet mellom tilpasset opplæring i den ordinære opplæringen og elevens funksjonsnivå. Skolens mulighet for å tilpasse opplæringen til den enkelte elev er blant annet avhengig av omfanget av elevens lærevansker, kompetanse hos ledelsen og lærerne, organisering av opplæringen og skolens tilgang på støttetjenester og kompetansehevingstiltak.

Det er først når skolen har oppfylt lovens bestemmelse om tilpasset opplæring at PPT skal vurdere om den enkelte elev utover dette har behov for spesialundervisning. Skolen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte før det blir gjort sakkyndig vurdering, jfr. Opplæringslova § 5-4.

Planlegging og iverksetting av spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning skal alltid skje i nært samarbeide med elev/foresatte. Foreldre/foresatte skal på et tidlig tidspunkt ha relevant informasjon og selv kunne bidra aktivt i tilretteleggingsprosessen. Det er foreldrene som er hovedansvarlige for barns oppvekst. Skolene/barnehagene har en støtte- og veiledningsfunksjon i denne sammenhengen.

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) – kap.5

§ 5-1. Rett til spesialundervisning.

«Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, har rett til spesialundervisning».

I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggjast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbodet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven. Elevar som får spesialundervisning, skal ha det same totale undervisningstimetalet som gjeld andre elevar, jf. § 2-2 og § 3-2».

§ 5-2. (Opphevd med lov 30 juni 2000 nr. 63 (i kraft 1 aug 2002, etter res. 26 april 2002 nr. 414).)

§ 5-3. Sakkunnig vurdering

«Før kommunen eller fylkeskommunen gjer vedtak om spesialundervisning etter § 5-1, skal det liggje føre ei sakkunnig vurdering av dei særlege behova til eleven. Vurderinga skal vise om eleven har behov for spesialundervisning, og kva for opplæringstilbod som bør givast». Den sakkunnige vurderinga skal blant anna greie ut og ta standpunkt til:

- eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbodet
- lærevanskar hjå eleven og andre særlege forhold som er viktige for opplæringa
- realistiske opplæringsmål for eleven
- om ein kan hjelpe på dei vanskane eleven har innanfor det ordinære opplæringstilbodet
- kva for opplæring som gir eit forsvarleg opplæringstilbod.

Departementet kan gi nærmare forskrifter om den sakkunnige vurderinga.

Dersom vedtaket frå kommunen eller fylkeskommunen avvik frå den sakkunnige vurderinga, skal grunngivinga for vedtaket blant anna vise kvifor kommunen eller fylkeskommunen meiner at eleven likevel får eit opplæringstilbod som oppfyller retten etter § 5-1.

§ 5-4. Nærmare om saksbehandlinga i samband med vedtak om spesialundervisning

«Eleven eller foreldra til eleven kan krevje at skolen gjer dei undersøkingar som er nødvendige for å finne ut om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt kva opplæring eleven treng. Undervisningspersonalet skal vurdere om ein elev treng spesialundervisning, og melde frå til rektor når slike behov er til stades. Skolen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innanfor det ordinære opplæringstilbodet med sikte på å gi eleven tilfredsstillande utbytte før det blir gjort sakkunnig vurdering.

Før det blir gjort sakkunnig vurdering og før det blir gjort vedtak om å setje i gang spesialundervisning, skal det innhentast samtykke frå eleven eller frå foreldra til eleven. Med dei avgrensingane som følgjer av reglane om teieplikt og § 19 i forvaltningslova, har eleven eller foreldra til eleven rett til å gjere seg kjende med innhaldet i den sakkunnige vurderinga og til å uttale seg før det blir gjort vedtak.

Tilbod om spesialundervisning skal så langt råd er, formast ut i samarbeid med eleven og foreldra til eleven, og det skal leggjast stor vekt på deira syn».

§ 5-5. Unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa

«Reglane om innhaldet i opplæringa i denne lova og i forskrifter etter denne lova gjeld for spesialundervisning så langt dei passar. For elev som får spesialundervisning, skal det utarbeidast individuell opplæringsplan. Planen skal vise mål for og innhaldet i opplæringa og korleis ho skal drivast. Også avvikande kontraktsvilkår for lærlingar kan fastsetjast i den individuelle opplæringsplanen.

Skolen skal ein gong i året utarbeide skriftleg oversikt over den opplæringa eleven har fått, og ei vurdering av utviklinga til eleven. Utviklinga til eleven skal vurderast ut i frå måla som er satt i eleven sin individuelle opplæringsplan. Skolen sender oversikta og vurderinga til eleven eller til foreldra til eleven og til kommunen eller fylkeskommunen».

§ 5-6. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

«Kvar kommune og kvar fylkeskommune skal ha ei pedagogisk-psykologisk teneste. Den pedagogisk-psykologiske tenesta i ein kommune kan organiserast i samarbeid med andre kommunar eller med fylkeskommunen.

Tenesta skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å leggje opplæringa betre til rette for elevar med særlege behov. Den pedagogisk-psykologiske tenesta skal sørgje for at det blir utarbeidd sakkunnig vurdering der lova krev det. Departementet kan gi forskrifter om dei andre oppgåvene til tenesta».

§ 5-7. Helsetenestetilbod

«Departementet kan gi forskrifter om helsetilsyn og medisinsk hjelp for elevar som får spesialundervisning».

§ 5-8. Statens plikt til å sørgje for læremiddel

«Departementet skal sørgje for at det blir utarbeidd lærebøker og andre læremiddel for spesialundervisning».

Andre relevante lovbestemmelser som gjelder elever i grunnskolen

Opplæringslova § 2-6 Teiknspråkopplæring i grunnskolen.

«Elevar som har teiknspråk som førstespråk, eller som etter sakkyndig vurdering har behov for slik opplæring har rett til grunnskoleopplæring i og på teiknspråk. Omfanget av opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa fastsetjast i forskrifter etter § 2-2 og § 2-3 i denne lova. Kommunen kan bestemme at opplæringa i og på teiknspråk skal givast på ein annan

stad enn den skolen eleven soknar til. Før kommunen gjer vedtak etter første og tredje leddet, skal det liggje føre ei sakkunnig vurdering».

Opplæringslova § 2-8 Særskild språkopplæring for elevar frå språklige minoritetar.

Elevar i grunnskolen med anna morsmål enn norsk og samisk har rett til særskild norskopplæring til dei har tilstrekkeleg dugleik i norsk til å følgje den vanlege opplæringa i skolen. Om nødvendig har slike elevar også rett til morsmålsopplæring, tospråkleg fagopplæring eller begge delar. Morsmålsopplæringa kan leggjast til annan skole enn den eleven til vanleg går ved. Når morsmålsopplæring og tospråkleg fagopplæring ikkje kan givast av eigna undervisningspersonale, skal kommunen så langt mogleg leggje til rette for anna opplæring tilpassa føresetnadene til elevane. Kommunen skal kartleggje kva dugleik elevane har i norsk før det blir gjort vedtak om særskild språkopplæring. Slik kartlegging skal også utførast undervegs i opplæringa for elevar som får særskild språkopplæring etter føresegna, som grunnlag for å vurdere om elevane har tilstrekkeleg dugleik i norsk til å følgje den vanlege opplæringa i skolen. Kommunen kan organisere særskilt opplæringstilbod for nykomne elevar i eigne grupper, klassar eller skolar. Dersom heile eller delar av opplæringa skal skje i slik gruppe, klasse eller skole, må dette fastsetjast i vedtaket om særskild språkopplæring. Vedtak om slik opplæring i særskilt organisert tilbod kan berre gjerast dersom dette er rekna for å vere til beste for eleven. Opplæring i særskilt organisert tilbod kan vare inntil to år. Vedtak kan berre gjerast for eitt år om gongen. I vedtaket kan det for denne perioden gjerast avvik frå læreplanverket for den aktuelle eleven i den utstrekning dette er nødvendig for å vareta eleven sitt behov. Vedtak etter dette leddet krev samtykkje frå elev eller føresette».

Opplæringslova § 2-14. Punktskriftopplæring m.m.

«Sterkt svaksynte og blinde elevar har rett til nødvendig opplæring i punktskrift og opplæring i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel. Elevane har også rett til nødvendig opplæring i å ta seg fram på skolen, til og frå skolen og i heimemiljøet. Omfanget av

opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa blir fastsett i forskrift etter § 2-2 og § 2-3 i denne lova. Før det blir gjort vedtak om slik opplæring, skal det liggje føre sakkunnig vurdering».

Om pedagogisk - psykologisk tjeneste (PPT)

For å sikre at opplæringen blir lagt til rette for elever med særskilte behov inneholder opplæringslova § 5-6 krav om PP-tjeneste. PPT er etter loven kommunens/fylkeskommunens sentrale sakkyndige organ. Det er ikke adgang til bare å basere seg på kjøp av enkelttjenester fra forskjellig hold. Det forutsettes at PPT organiseres slik at tjenesten er tilgjengelig for barn, unge og voksne som har rettigheter etter opplæringslova.

Dersom PPT ikke har tilstrekkelig kompetanse i en sak, må det innhentes kompetanse utenfra, f.eks fra statlig kompetansesenter, privat sakkyndig eller annen kommunal tjeneste.

PPT hører inn under den allmenne organisasjons- og instruksjonskompetansen til kommunen/fylkeskommunen. Selv om PPT hører inn under kommunen/fylkeskommunen, vil det ikke si at PP-tjenesten kan instrueres om hva som skal være konklusjonen i de faglige vurderingene. Dessuten stiller loven (§ 5-3) krav om hva den sakkyndige vurderingen skal utrede og ta standpunkt til. Kommunen/fylkeskommunen kan heller ikke gi instruksjoner som fører til at disse kravene blir mangelfullt ivaretatt.

Et vedtak i kommunen/fylkeskommunen om å gi spesialundervisning må gjøre klart hvilket opplæringstilbud eleven skal få. Et vedtak som bare dreier seg om omfanget av spesialundervisningen, er ikke nok. Vedtaket må fastsette prinsippene for innholdet og organiseringen av opplæringen. I opplæringslova § 5-3 er det dessuten særskilt fastsatt: "Dersom vedtaket i kommunen/fylkeskommunen avvik frå den sakkunnige vurderinga, skal grunngivinga for vedtaket bl.a. vise kvifor kommunen eller fylkeskommunen meiner at eleven likevel får eit opplæringstilbod som oppfyller retten."

Henvisning til PPT Senja bør primært gå gjennom barnehage eller skole. Foresatte og andre kan også henvise. Henvisningen kan innbefatte ett eller flere av følgende områder:

- Utredning av behov for spesialundervisning
- Veiledning/konsultasjon til pedagogisk personale/systemsak
- Annet (spesifiser)

Møtedefinisjoner

Ressursteam

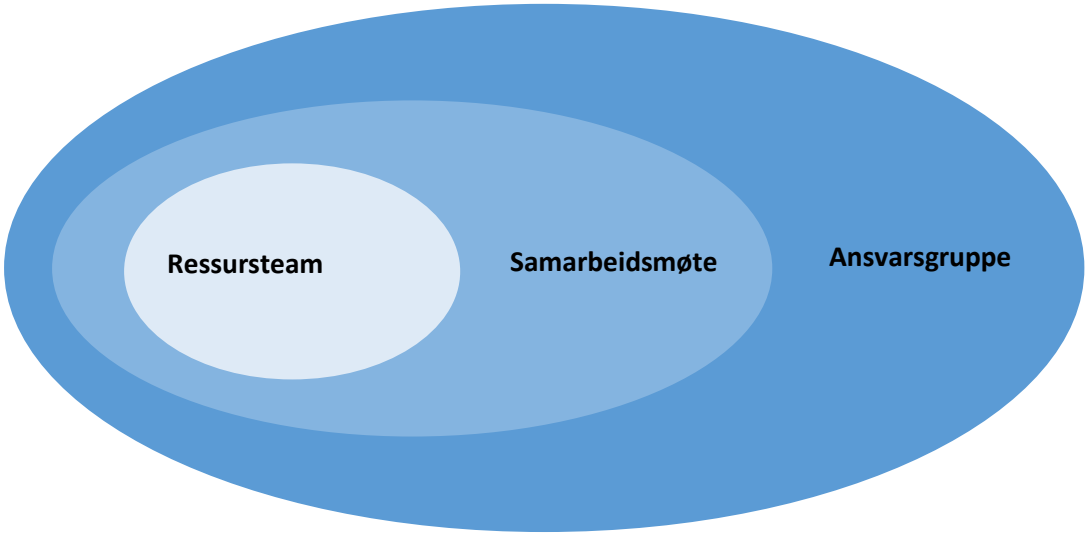
De som skal delta i ressursteam er skolens ledelse, spesialpedagog og PPT. Ved drøfting av enkeltelever møter kontaktlærer og eventuelt andre. Skolen har ansvar for å skrive og sende ut (til PPT) referat fra ressursteam. Saker som omhandler enkeltbarn, skal anonymiseres i referatet.

Samarbeidsmøter

Deler av ressursteam, pedagoger og foresatte.

Ansvarsgruppemøter

Deler av ressursteam, foresatte og eventuelt andre instanser. Skolens ledelse bør delta på ansvarsgruppemøtene. Skolen har i utgangspunktet koordineringsansvar for alle møter, og leder ansvarsgruppen dersom annet ikke er avtalt.



Ressursteam

Skolen og skolens samarbeidspartnere skal bidra til at det tilrettelegges for en god skolesituasjon for alle elever. PPT skal hjelpe skoler med kompetanse- og organisasjonsutvikling slik at de tilrettelegger best mulig for elever med særskilte behov. PPT og skoler skal samarbeide for å utvikle en god kvalitet i dette arbeidet. Ressursteam er en arena som skal bidra til å ivareta dette. Det er utarbeidet en felles standard for ressursteam i Senja og Sørreisa kommune. En slik standard skal sikre lik behandling av pedagogiske saker, tidlig innsats og styrke forebyggende arbeid.

Generelt om ressursteamenes oppgaver og organisering

Alle skoler skal ha ressursteam. Rektor er ansvarlig for at skolen har et ressursteam.

Ressursteamet skal i utgangspunktet bestå både av skolens ledelse, pedagogisk personell og representant(er) fra PPT. Ressursteamet samarbeider med institusjonens øvrige personale etter behov og med andre samarbeidspartnere etter nærmere vurdering.

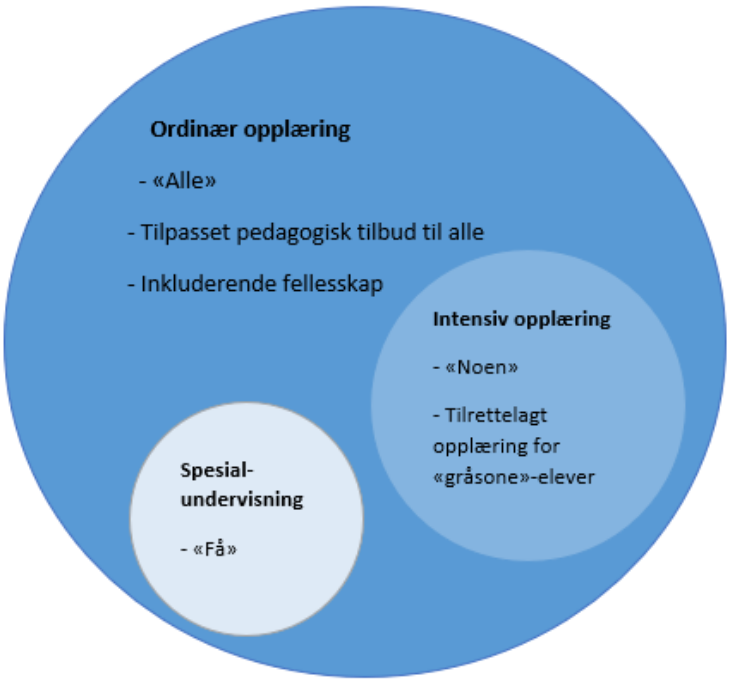
Ressursteamet skal være rådgivende instans for rektor. Tema for ressursteamene skal være systemsaker, kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling. I tillegg skal problemstillinger vedrørende elever kunne drøftes (anonymt) i ressursteamet.

Arbeidet i ressursteamet skal dokumenteres gjennom møteinnkallinger og møtereferater.

I utgangspunktet skal det være fire ressursteam i løpet av skoleåret. De skolene som har behov for flere ressursteam kan avtale inntil to ekstra. Dette avklares i det første ressursteamet på høsten.

Systemarbeid og individarbeid

Systemarbeid (Alle-noen)



Det ligger mange temaer og problemstillinger innenfor systemarbeid som ressursteamet vil kunne jobbe med. I årshjulet er noen av disse beskrevet. I tillegg kan hvert enkelt ressursteam velge andre temaer.

Dersom det vurderes en henvisning til PPT på en gruppe, klasse, trinn eller skole må saken være drøftet i ressursteam.

I forslaget til ny opplæringslov foreslås det en utvidelse i mandatet til PPT slik at tjenestens arbeid ikke bare skal rette seg mot den enkelte med "særlige behov", men i større grad også mot å hjelpe kommunene i den ordinære opplæringen. Selv om ny opplæringslov ikke trer i kraft før tidligst i 2022, ønsker vi å starte arbeidet allerede nå gjennom ytterligere systemarbeid i ressursteam.

Individarbeid (få)

Hvis det er bekymring knyttet til et barns utvikling og læring eller et barn som har spesial- og sosialpedagogiske utfordringer skal dette drøftes i ressursteamet. Tiltak skal vurderes, drøftes og prøves ut.

Før en henvisning til PPT skal saken/problemstillingen ha vært drøftet i ressursteamet.

Unntak: Elever med høyt skolefravær kan henvises etter en samtale med PPT.

Dersom tidsrammen fra avtalt henvisning i ressursteamet overstiger 6 uker, bør den drøftes på nytt.

Årshjul for ressursteam - skole

	Systemarbeid		Individarbeid
	Ordinær undervisning «Alle»	Intensiv opplæring «Noen»	Spesialundervisning «Få»
Første møte	• **Gjennomgang av nye trinn** (1., 5. og 8.trinn) - Klassedeling - Lærere/ressurser - Spesialundervisning (org.) - Læringsmiljø - Faglige forutsetninger • **Særskilt språkopplæring §2.8** • **Satsningsområder/ prosjekter** - Forankring/mål/tidsperspektiv - Deltakelse fra skolen • **Kartlegging og vurdering** - Kartleggingsplan - Overføring av kartlegginger ved overganger. - Tolkning av kartlegginger/ tiltak og evaluering - Vurderingspraksis • **Skolefravær** -Håndbok for forebygging og oppfølging av bekymringsfullt fravær - Nærværsteam • **Organisering PPT** - Tilstedeværelse - Møter • **Eventuelt**	• **Intensive kurs** - Basert på kartlegginger og vurderinger - 1.-4. ressurser i lesing/regning/skriving (Opplæringsloven§1-4) • **Nettverk** - Deltakelse på eventuelle nettverk -PPT presenterer Mestrende Barn og autismenettverket -Kartlegge behovet for andre nettverk • **Elever med stort læringspotensiale**	• **Aktive saker hos PPT** - Vedtak - Behov for veiledning. - Behov for ny gjennomgang av sakkyndig vurdering • **IOP-skriving** Evaluering av arbeidet som har vært gjort • **Enkeltsaker** Eventuelle henvisninger til PPT drøftes
Andre møte	• **Kartleggingsprøver 1.-10. trinn** - Nasjonale prøver - Udirs prøver - Kartleggingsplan - «Tiltakspakker» og videre oppfølging bestemmes, veiledning gis. • **Vurdere på generelt grunnlag bruk av ressurser og organisering av spesialundervisning** • **Læringsmiljø** - Elevundersøkelsen - Handlingsplan mot mobbing - § 9A-saker og oppfølging av disse. - Forebyggende tiltak på skolen. Miljøteam kan inviteres i møtet.	• **Intensive kurs** - Evaluering - Vurdere nye kurs basert på funn i kartleggingsprøvene og skolens vurderinger. • **§1-4 i lesing, regning og skriving.** • **Tiltak for elever med spesifikke fagvansker**	• **Gjennomgang av elever med behov for ny sakkyndig vurdering.** • **Gjennomgang av alle elever som kan ha behov for spesialundervisning neste skoleår.** • **Enkeltsaker** Eventuelle henvisninger til PPT drøftes.

	-Behov for veiledning/oppfølging fra PPT drøftes • Skolefravær - Oppfølging av arbeidet rundt bekymringsfullt skolefravær. • Eventuelt	(dysleksi/matematikk)	
Tredje møte	• Tiltak for traume- og krisehåndtering. Psykologisk førstehjelp, eventuelt andre programmer. • Vurdere intern kompetanseheving/faglig oppdatering på spesialpedagogisk område og ordinær opplæring • Læringsmiljø • Organisering PPT - Tilstedeværelse - Møter • Eventuelt	• Nettverk • Oppfølging etter intensive kurs • Gjennomgang av skriving av pedagogisk rapport	• Fokus på årsrapporter • Enkeltsaker Eventuelle henvisninger til PPT drøftes.
Fjerde møte	• Kartleggingsprøver 1.-10. trinn. • Gjennomgang av elevundersøkelse/ trivselsundersøkelse • Gjennomgang av neste års 1., 5. og 8. trinn. • Fokus på IOP-skriving • Skolefravær • Evaluering særskilt språkopplæring §2.8 • Eventuelt	• Evaluering av tiltak på noen. • Planlagte tiltak til neste skoleår.	• Gjennomgang av elever ved overganger. • Vurdere utviklingen til enkelte med spesialundervisning/ avslutte saker. • Enkeltsaker Eventuelle henvisninger til PPT drøftes.

Retningslinjer for saksarbeid

Hva skal gjøres?	Ansvar
Fase 1: Før tilmelding og utredning	
• Mistanke om at eleven ikke får tilfredsstillende utbytte av opplæringen.	Kontaktlærer
• Tidlig observasjon, problemvurdering og tidlig intervensjon.	Kontaktlærer
• Skolen/ læreren plikter å vurdere elevens læringsutbytte kontinuerlig.	Kontaktlærer
• Elevens og foreldrenes rett til å be om vurdering.	Kontaktlærer
• Varslingsplikten - undervisningspersonalets plikt til å vurdere om eleven trenger spesialundervisning og å melde fra til rektor.	Rektor
• Rektor har ansvar for å behandle saken.	Kontaktlærer
• Skolens utredning.	Rektor
• Ressursteam. Problematikken vurderes i ressursteam.	
Fase 2: Tilmelding til PP-tjenesten	
• Oversendelse av saken til PP-tjenesten for sakkyndig vurdering. Ved henvisning til PPT skal foreldrene skrive under på at de samtykker til at sakkyndig vurdering utarbeides.	Rektor
• Skolen ber PP-tjenesten utrede elevens behov for spesialundervisning.	Rektor
Fase 3: Sakkyndig vurdering av elevens behov	
• PP-tjenesten gjennomfører en sakkyndig vurdering som består av utredning og tilråding.	PPT
• PP-tjenesten har plikt til å rådføre seg med eleven/foreldrene i arbeidet med å utforme tilbud om spesialundervisning og legge stor vekt på synspunktene deres, jf. § 5-4.	PPT
• Foreldrene/eleven har rett til å få kjennskap til innholdet i den sakkyndige vurderingen.	PPT
Fase 4: Vedtak	
• Skoleeier er ansvarlig for at enkeltvedtak fattes. Enkeltvedtaket kan gi eleven medhold eller avslag i kravet.	Skoleeier/rektor
• Foreldrene/eleven har rett til å uttale seg før det blir truffet enkeltvedtak, og deres syn skal tillegges stor vekt. Retten til å uttale seg gjelder særlig ved avvik fra den sakkyndige vurderingen.	Den som fatter vedtak.
• Før det treffes enkeltvedtak, skal skoleeier årlig innhente samtykke fra eleven/foreldrene. (skjema: *Samtykke til vedtak om spesialundervisning*).	Rektor
Fase 5: Planlegging og gjennomføring	Kontaktlærer
• Individuell opplæringsplan (IOP) utarbeides dersom eleven har fått innvilget spesialundervisning.	Kontaktlærer
• Foreldrene/eleven involveres i arbeidet med å utforme planen, og deres syn tillegges vekt.	
Fase 6: Evalueringsfasen	Kontaktlærer
• Utarbeiding av årsrapport.	Rektor
• Årsrapport sendes til elev/foreldre, skoleeier og PPT.	

Henvisning til PPT (fase 2 og 3)

Når PPT mottar henvisning starter et utredningsarbeid i forhold til barnets behov. Konklusjon av utredningsarbeidet munner vanligvis ut i ei sakkyndig vurdering. Sakkyndig vurdering skal ta stilling til behovet for spesialundervisning etter § 5-1 i opplæringslova. Den sakkyndige vurderingen gjelder så lenge behovet er uendret, men den sakkyndige vurderingen bør ikke være eldre enn 3 år.

Elever som har rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning, har krav på at det fattes enkeltvedtak. Enkeltvedtak fattes av rådgiver/rektor/skolekontor/forvaltning i den enkelte kommune. Før det fattes vedtak om spesialundervisning, skal foresatte gi skriftlig samtykke til at dette blir gjort i henhold til opplæringslova § 5-4.

Brukerne/foresatte skal være orientert om saksgangen og har uttalerett. En IOP utarbeides for alle som mottar spesialundervisning.

Vedtak om spesialundervisning (fase 4)

For at det skal fattes vedtak om spesialundervisning i henhold til opplæringslova må det foreligge en sakkyndig vurdering.

Vedtak om spesialundervisning fattes når PPT har vurdert at eleven har behov for spesialpedagogisk spesialundervisning.

Det skal fattes vedtak om at eleven *ikke* har rett til spesialundervisning når PPT gjennom sakkyndig vurdering har vurdert at det ikke er behov for slikt tiltak.

Rektor skal *ikke* fatte vedtak når;

- Det ikke foreligger en sakkyndig vurdering.
- Foresatte/eleven ikke har gitt samtykke til å fatte vedtak om spesialundervisning jfr. § 5-4.

Rektor har anledning til å se bort fra den sakkyndige vurderingen, men har da en utvidet begrunnelsesplikt, jfr. opplæringslova 5-3. Det må vises til at eleven får et tilbud som oppfyller retten etter § 5-1. Et krav om spesialundervisning kan ikke avslås og begrunnes

med manglende ressurser. Vedtaket skal angis i årstimer. Klageadgang skal beskrives i vedtaket.

Individuell opplæringsplan (IOP) (fase 5)

Alle elever som får spesialundervisning skal etter opplæringslova § 5-5 ha individuell opplæringsplan.

Utforming og krav til IOP

Rektor i skolen har ansvaret for at IOP foreligger. Ansvar for å utarbeide IOP er kontaktlærer/ansvarlig pedagog/spesialpedagog.

For elever som skal ha IOP skal denne foreligge så snart som mulig, og senest 4 uker, etter at vedtak om rett til spesialundervisning foreligger. Ferietid kommer i tillegg. Foreldre/foresatte er naturlige samarbeidspartnere i planprosessen. Ressursteam, PPT og spesialpedagog kan gi veiledning i forhold til IOP-arbeidet.

Mål og innhold i IOP skal omhandle:

- (IOP skal beskrive mål, omfang og organisering av opplæringen.)
- områder der eleven får ekstra hjelp for å kunne nå kompetansemålene i fag slik de er fastsatt i Læreplanverket for kunnskapsløftet.
- områder der eleven har mindre avvik fra kompetansemålene i fag slik de er fastsatt i Læreplanverket for kunnskapsløftet.
- områder der eleven har store avvik fra kompetansemålene i fag slik de er fastsatt i Læreplanverket for kunnskapsløftet.

Omfanget skal beskrives i form av antall pedagog- og/eller assistenttimer i årstimer. Der enkeltvedtaket omfatter assistent, skal også dette innarbeides i IOP.

Organisering skal beskrives i form av tiltak f.eks 1:1, på ei lita gruppe eller på ei gruppe/klasse.

Opplæringslova stiller ikke krav til at foresatte skal godkjenne IOP, men opplæringslova § 5-5 legger vekt på elevens/foresattes medvirkning i utformingen av den. Skolen kan derfor

iverksette spesialundervisning selv om det ikke er kommet til enighet med eleven/foresatte om innholdet i IOP. Foreldrene har samtykket på at sakkyndig vurdering skal utarbeides og at vedtak fattes. Gjennom disse samtykkene (dersom de ikke klager) har allerede foreldrene samtykket i utarbeidelse av og innhold i IOP.

Opplæringsmålene må være så konkrete, tydelige og målbare at læringsresultatene kan måles i årsrapporten.

En deltagelsesfokusert IOP –mal, spesielt tilpasset barn med omfattende og kombinerte lærevansker

Kommunene har vedtatt den spesialpedagogiske håndboka med tilhørende IOP skjema. For de multifunksjonshemmede elever kan en deltakerfokusert IOP vurderes som planverktøy. Forslag til mal finnes på følgende nettsted:

http://www.statped.no/globalassets/fag/sammensatte-larevansker/dokumenter/iop_veileder_omfattende_kombinerte_laerevansker.pdf

Årsrapport for skole – vurdering av spesialundervisning

Skolene skal årlig utarbeide skriftlig rapport med vurdering av spesialundervisningen som eleven har hatt. Rapporten skal sendes til foreldrene, skoleeier og PPT.

I rapporten skal det gjøres vurderinger i forhold til målene i den individuelle opplæringsplanen og i forhold til sakkyndig vurdering. Metoder og organisering skal også vurderes.

Dersom behovet for spesialundervisning ikke lenger er til stede, kan PPT skrive en ny sakkyndig vurdering som dokumenterer dette eller det kan fremgå av møtereferat.

Samarbeid med foresatte og elever.

Arbeidet med IOP skal gjøres i samarbeid med eleven/foresatte, og det skal legges stor vekt på deres syn. Eleven/foresatte kan være delaktige på følgende områder; når det er

bekymring for utvikling, henvisning PPT, utredning/samtale med PPT, gi samtykke til at vedtak blir fattet, utarbeiding av IOP og samarbeid gjennom skoleåret

Gjennomføring av spesialundervisning.

Rektor plikter å se til at det avsettes nødvendige pedagogiske ressurser for å gjennomføre spesialundervisningen i tråd med enkeltvedtaket.

Klagesaker.

Det er av avgjørende betydning at all nødvendig dokumentasjon følger klagesaken, jfr. punktene nedenfor, i tillegg til vedtaket og klagen.

Rett til å klage på vedtak følger av forvaltningsloven § 28. Det er eleven/foresatte eller en annen med rettslig klageinteresse som har rett til å klage på et enkeltvedtak.

Reglene om klageinstans finnes i opplæringslova § 15-2. En eventuell klage vedrørende spesialundervisningen, skal fremmes overfor den som har fattet vedtaket.

- Den som har fattet vedtaket må vurdere klagen;
- Om klagen imøtekommes, fattes et nytt vedtak.
- Dersom klagen delvis blir tatt til følge skal det fattes nytt vedtak og klager gis ny klageadgang.
- Opprettholdes vedtaket oversendes klagen til Fylkesmannen i Troms og Finnmark.

Det følger av forvaltningsloven § 29 at klagefristen er 3 uker. Når det klages på et enkeltvedtak har rektor alltid adgang til å oppheve eller omgjøre sitt opprinnelige vedtak til gunst for klager. Før saken sendes Fylkesmannen i Troms og Finnmark må rektor påse at all nødvendig dokumentasjon er vedlagt:

- Vedtak om spesialundervisning.
- Sakkyndig vurdering.
- IOP
- Årsrapport
- Annet

Overgang fra barnehage til grunnskole for barn med rett til spesialundervisning

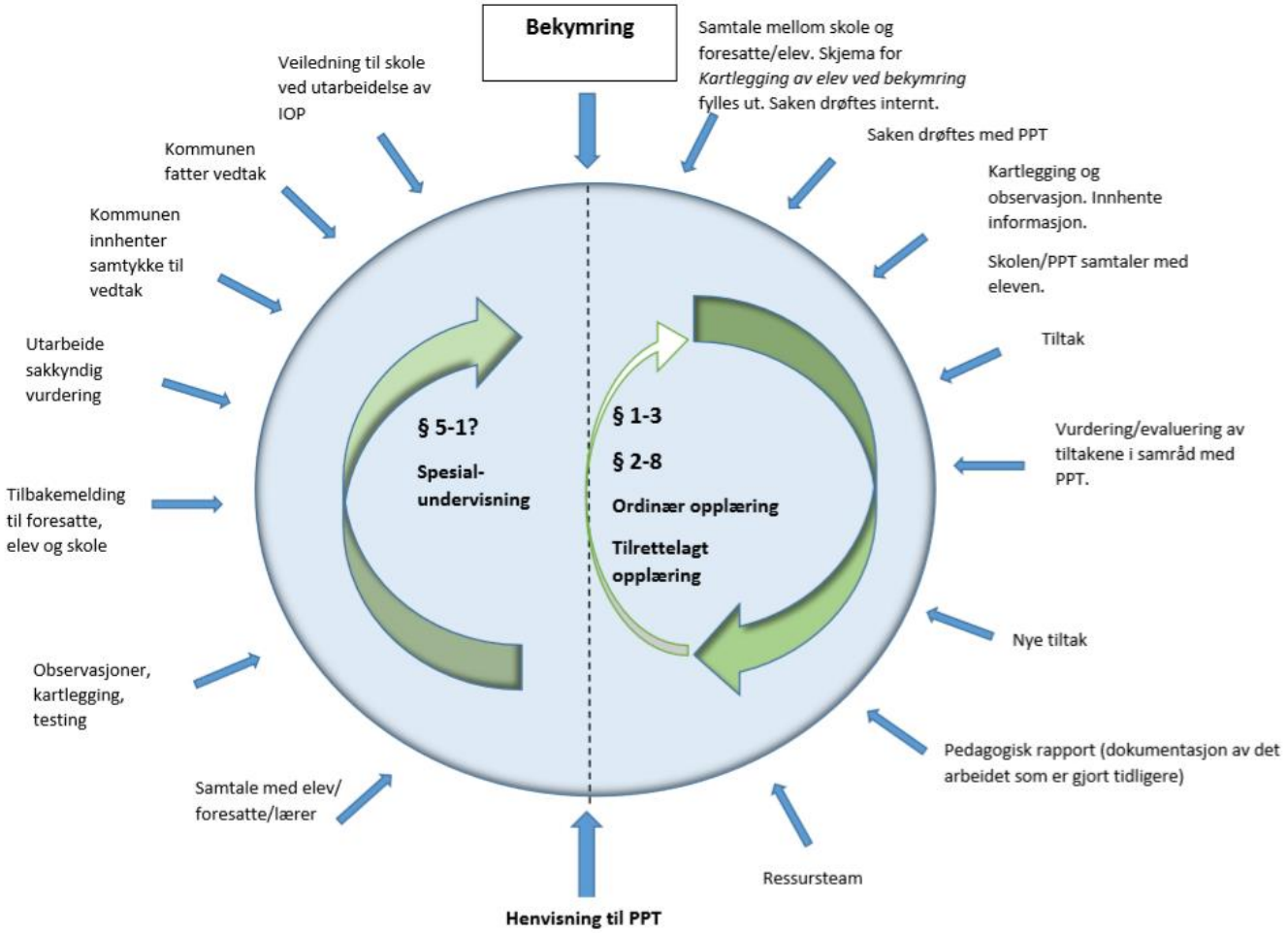
Barnehagen ved styrer innkaller til møte med rektor ved den skolen som barnet skal begynne på. Det er vanlig at følgende innkalles: Foreldre til barnet, PPT, skole,

skolekontor/forvaltning, styrer, pedagogisk leder ved barnehagen/ansvarlig for det spesialpedagogiske tiltaket og eventuelt andre (f. eks. logoped, fysioterapeut, helsesykepleier). Dersom foreldrene gir sin skriftlige tillatelse til dette, skal barnehagen videresende dokumenter til skolen som er nødvendige i det videre arbeidet med barnet. Slik dokumentasjon kan være resultat av tester som er utført, IUP til barnet, og sakkyndig vurdering fra PPT. Skolen har et medansvar for å bli kjent med barnet før skolestart. Det vises her til skjema for overganger barnehage-skole. Viser for øvrig til eget hefte vedrørende ***Overgang barnehage-skole*** som er utarbeidet og gjeldende for Sørreisa og Senja kommune.

Overgang for barn som ikke går i barnehage.

For barn som ikke har barnehageplass, og som vurderes til å ha rett til spesialundervisning ved skolestart, vil PPT skrive en sakkyndig vurdering som er gjeldende fra skolestart.

Handlingshjul - skole



Kartlegging av elev ved bekymring

Skjema: Kartlegging av elev ved bekymring

Pedagogisk rapport

Pedagogisk rapport er et obligatorisk vedlegg ved alle nye henvisninger av individsaker fra skoler til PPT. I forbindelse med PPT sin utredning av eleven, er det nødvendig med flere opplysninger enn de som fremkommer av *henvisningsskjemaet*. Det skal derfor skrives en *pedagogisk rapport* (eget skjema) med supplerende opplysninger vedrørende den henviste eleven. Den sendes sammen med henvisningsskjemaet og kartlegging som er gjort. Den pedagogiske rapporten skal utarbeides i samråd med foresatte. Kopi av pedagogisk rapport sendes foresatte.

Skjema: pedagogisk rapport

Henvisningsskjema

Skjema: henvisning

Tilmeldingsskjema systemsak

Skjema: tilmelding systemsak

Samtykke til vedtak – skole

Skjema: samtykke til vedtak

Forslag til vedtaksbrev

Skjema: forslag til vedtaksbrev

IOP

Skjema: IOP

Årsrapport

Skjema: årsrapport

Overføring av skriftlig dokumentasjon ved overgangen fra grunnskole til videregående skole.

Skjema: overføring av skriftlig dokumentasjon ved overgangen fra grunnskole til videregående skole.

Frister for saksgang ved videreføring av spesialundervisning

(elever som har IOP)

Tidspunkt	Hva skal gjøres?	Ansvar
Innen 15. september	IOP skal være ferdig utarbeidet.	*Initiativ:* Kontaktlærer *Gjennomføring:* Kontaktlærer/lærer
Innen 15. januar	Gjennomgang i ressursteam av alle elever som kan ha behov for spesialundervisning neste skoleår.	Rektor
Innen 15.- 30. mai *	Årsrapport spesialundervisning. **For elever som skal ha ny sakkyndig vurdering er fristen til å levere årsrapport senest 15.mai, for øvrige elever senest 30.mai.*	*Ansvar*: Rektor *Initiativ:* Kontaktlærer *Gjennomføring*: Kontaktlærer/lærer
Innen 15. juni	PPT skriver sakkyndig vurdering og sender vurderingene til skolekontor/forvaltning med kopi til foresatte og skolen	PPT
Innen 20. juni	Enkeltvedtak	Rektor/skolekontor/ forvaltning
Innen 20. juni	Utarbeiding av utkast til IOP for neste skoleår. Planen må utarbeides i samarbeid med foreldre/foresatte.	Kontaktlærer

Retningslinjer for overgangen mellom 4. og 5. trinn og for 7. og 8. trinn for barn med særskilte behov

Tidspunkt	Hva skal gjøres?	Ansvar
15.januar	Oversikt over elever med behov for spesialundervisning på 4.trinn og 7.trinn sendes mottakerskolen.	Rektor ved avgiverskolen
Innen 15. juni	PPT skriver sakkyndig vurdering og sender disse til skole/skoleeier, med kopi til foresatte.	PPT
Innen 20. juni	Mottakerskolen vurderer ressursbehov. Vedtak om spesialundervisning utarbeides og sendes aktuelle instanser.	Rektor ved mottakerskolen
Innen 20. juni	Møte mellom administrasjon, kontaktlærer/spesialpedagoger på avgiver - og mottakerskole.	Rektor ved avgiverskolen
Innen 20. juni	Utarbeiding av utkast til IOP for neste skoleår. Planen må utarbeides i samarbeid med foreldre/foresatte.	Kontaktlærer ved mottakerskolen

Retningslinjer for overgangen grunnskole – videregående opplæring for elever med særskilte behov

Tidspunkt	Klassetrinn	Hva skal gjøres?	Ansvar:
Høst	9. trinn	**Elever med stort behov for tilrettelegging:** Overgangen til videregående skole skal være tema i ansvarsgruppemøter.	Rektor grunnskolen
Vår	9. trinn	**Elever med stort behov for tilrettelegging:** Etablere kontakt med PPT VGO og aktuelle videregående skoler.	Rådgiver grunnskolen
		Elever med spesialundervisning: Overgangen til videregående skole skal være tema i ansvarsgruppemøter.	Rektor grunnskolen Rådgiver grunnskolen

Pedagogisk psykologisk tjeneste
Postboks 609
9306 Finnsnes
77851830
ppt@senja.kommune.no

SENJA
KOMMUNE