

RUTINAR FOR TILPASSA OPPLÆRING OG SPESIALUNDERVISNING

Inkluderande opplæring gjennom

- tidlig innsats
- tilpassa opplæring
- spesialundervisning

Grunnskule og
Vaksenopplæringa

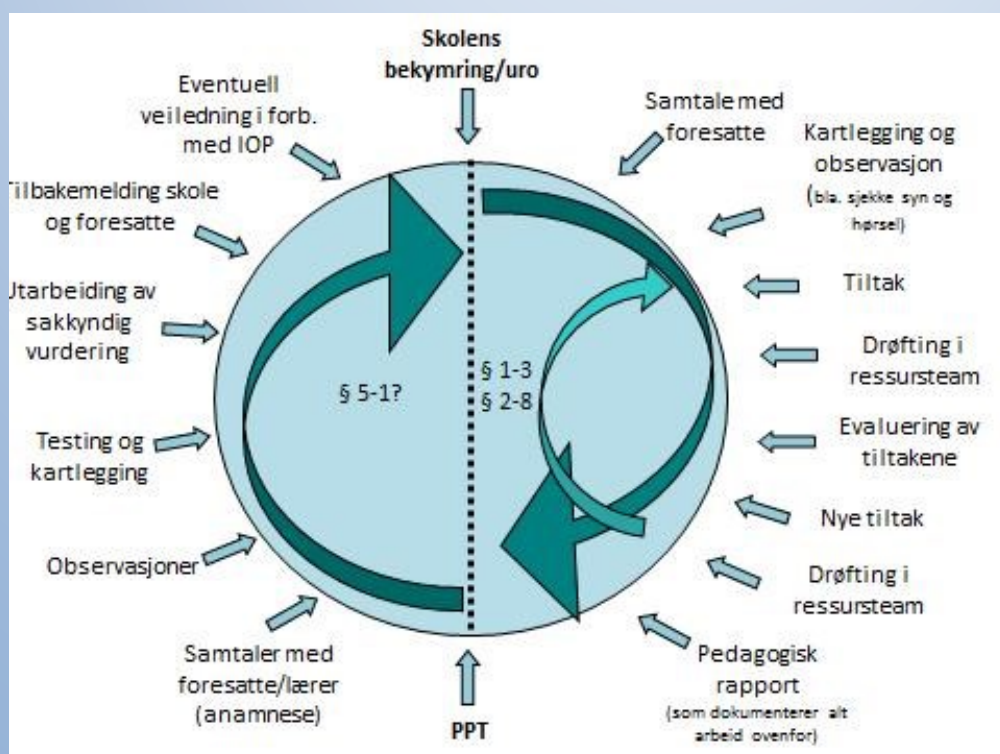
PPT / GRUNNSKULANE / VO
SAMNANGER KOMMUNE

Opplæringslova § 1-3:

Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene til den enkelte elev. I skulen er tilpassa opplæring eit grunnleggande prinsipp for all opplæring. Tilpassa opplæring inneber blant anna variasjon i val av metode, lærestoff og organisering for å sikre god og forsvarleg opplæring ut frå den enkelte elev sine evner og føresetnader. Tilpassa opplæring inneberer ikkje at all opplæring individualiserast, men at alle sider av læringsmiljøet tar omsyn til variasjon i elevgruppa. Tilpassa opplæring gjeld alle.

Opplæringslova § 5.1:

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



SEPT. 2020

evalu./red. august 2022

Innhald

| | |
|--|----|
| 1. Tilpassa opplæring, Tidleg innsats og Spesialundervisning | 3 |
| 2. Kva seier Opplæringslova? | 4 |
| § 5-6. PPT..... | 4 |
| § 5-1. Rett til spesialundervisning. | 4 |
| § 5-3. Sakkunnig vurdering | 4 |
| § 5-4 Saksgong i samband med vedtak om spesialundervisning : | 4 |
| 3. Rutinar og saksgong i Samnanger | 5 |
| Fase 1: Bekymringsfasen / Ordinær opplæring..... | 6 |
| Ressursteam | 6 |
| Fase 2: Tilvising til PPT..... | 6 |
| Fase 3: Sakkunnig vurdering..... | 7 |
| Fase 4: Vedtaksfasen | 7 |
| For elevar i fosterheim/beredskapsheim | 7 |
| Fase 5: IOP, Planlegging og gjennomføring | 8 |
| Utforming og krav til IOP : | 8 |
| Mål og innhald i IOP: | 8 |
| Fase 6: IOP, Evaluering /Årsrapport | 8 |
| Forsvarleg saksbehandlingstid | 9 |
| SAKSGANG: KORT FORTALT! | 10 |
| 4. Saker i PPT-systemet | 11 |
| 5. Overgangar og endring av sakkunnig vurdering..... | 12 |
| Ved endring av behov..... | 12 |
| Overgang frå barnehage til barneskule..... | 12 |
| Ved overgang frå småtrinn til mellomtrinn..... | 12 |
| Overgang frå barneskule til ungdomsskule | 12 |
| Overgang til vidaregåande opplæring..... | 12 |
| 6. Spesialundervisning for vaksne etter §4A-2 i Opplæringslova..... | 13 |
| Saksgang og ansvar Særskilt tilrettelagt vaksneopplæring etter § 4A-2 i Opplæringslova:..... | 14 |
| 7. VEDLEGG: | 15 |
| ÅRSHJUL FOR SAMHANDLINGSRUTINAR PPT / SKULE | 16 |
| PROSEDYRE VED MISTANKE OM SPESIFIKKE LESE - OG SKRIVEVANSKAR SOM SKULDAST DYSLEKSI..... | 18 |
| ELEVSAMTALE VED MISTANKE OM DYSLEKSI | 20 |
| TILVISINGSSKJEMA til PPT frå barnehage og grunnskule | 22 |
| PEDAGOGISK RAPPORT frå skule..... | 26 |

| | |
|--|----|
| PEDAGOGISK RAPPORT (forenkla) ved NY vurdering (For elever tilmeldt PPT frå tidlegare) | 30 |
| TILVISING til PPT – SYSTEMARBEID | 34 |
| PEDAGOGISK RAPPORT frå skule, Systemsak Læringsmiljø | 36 |
| SØKNAD OM SPESIALUNDERVISNING I HØVE OPPLÆRINGSLOVA § 5-1, 5-4 | 38 |
| INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN (IOP) | 40 |
| IOP-EVALUERING/ ÅRSRAPPORT, grunnskule | 44 |
| SØKNAD OM SPESIALUNDERVISNING FOR VAKSNE..... | 46 |
| IOP (Individuell opplæringsplan) Vaksenopplæringa | 50 |
| Årsrapport Vaksenopplæringa | 51 |

1. Tilpassa opplæring, Tidleg innsats og Spesialundervisning

Tilpassa opplæring:

Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte elev. I skulen er tilpassa opplæring eit grunnleggande prinsipp for all opplæring. Tilpassa opplæring inneber blant anna variasjon i val av metode, lærestoff og organisering for å sikre god og forsvarleg opplæring ut frå den enkelte elev sine evner og føresetnader. Tilpassa opplæring inneberer ikkje at all opplæring individualiserast, men at alle sider av læringsmiljøet tar omsyn til variasjon i elevgruppa. Tilpassa opplæring gjeld alle.

Skulen sine mogelegheiter for å tilpasse opplæringa til den enkelte elev er blant anna avhengig av omfanget av eleven sin læreplanskompetanse, kompetanse hos leiting og lærarane, organisering av opplæringa og skulen sin tilgang på støttetjenester og kompetansehevingstiltak. (Opplæringslova § 1-3).

Tidleg innsats på 1.-4.trinn:

På 1. til 4. årstrinn skal skulen sørge for at elevar som står i fare for å bli hengande etter i lesing, skrivning eller rekning, raskt får eigna intensiv opplæring slik at forventna progresjon blir nådd. Om omsynet til eleven sitt beste talar for det, kan den intensive opplæringa i ein kort periode givast som eineundervisning. (Opplæringslova § 1-4).

Rett til spesialundervisning:

Spesialundervisning er ein rett som skal sikre tilpassa og likeverdig opplæring for elevar som ikkje har eller ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av den ordinære opplæringa.

Spesialundervisninga oppstår dermed i skjæringspunktet mellom tilpassa opplæring i den ordinære opplæringa og elevens funksjonsnivå.

Planlegging og iverksetting av spesialundervisning skal alltid skje i nært samarbeid med elev/føresette. Foreldre/føresette skal på eit tidleg tidspunkt ha relevant informasjon og sjølv kunne bidra aktivt i tilretteleggingsprosessen.

Krav om tiltak i det ordinære:

Skulen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innafor det ordinære opplæringstilbodet med sikte på å gi eleven tilfredsstillande utbytte før det blir gjort sakkyndig vurdering.

Det er først når skulen har oppfylt lova sine krav om tilpassa opplæring at PPT skal vurdere om den enkelte elev utover dette har behov for spesialundervisning.

2. Kva seier Opplæringslova?

§ 5-6. PPT

Pedagogisk-psykologisk teneste (PPT) er heimla i Opplæringslova § 5-6:

«Kvar kommune og kvar fylkeskommune skal ha ei pedagogisk-psykologisk teneste»
«Tenesta skal hjelpa skulen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å leggja opplæringa betre til rette for elevar med særskilde behov. Den pedagogisk-psykologiske tenesta skal sørgja for at det blir utarbeidd sakkunnige vurderingar der lova krev det. Departementet kan gi forskrifter om dei andre oppgåvene.»

§ 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».

§ 5-3. Sakkunnig vurdering

«Før kommunen 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 utbyte 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.

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

§ 5-4 Saksgong i samband med vedtak om spesialundervisning :

«Eleven eller foreldra til eleven kan krevje at skulen 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. Skulen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innafor det ordinære opplæringstilbodet med sikte på å gi eleven tilfredsstillande utbytte før det blir gjort sakkunnig vurdering.

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».

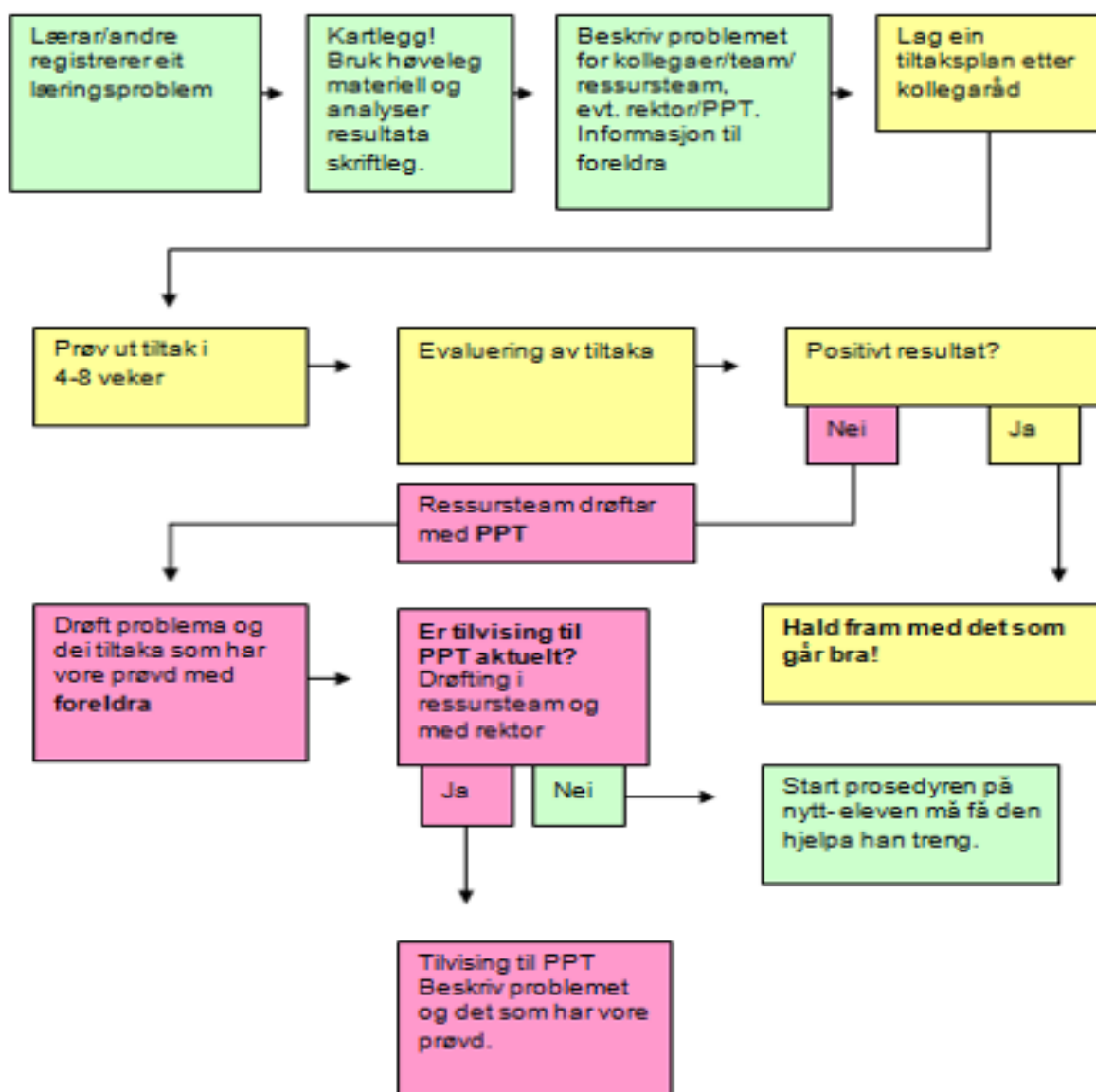
Kilder/linkar: [Opplæringslova](#) og [Veilederen:http://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialundervisning/Spesialundervisning/](http://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialundervisning/Spesialundervisning/)

3. Rutinar og saksgong i Samnanger

Viser til modell «Rutinar for arbeid med tilpassa opplæring og spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp»:

RUTINAR FOR ARBEID MED tilpassa opplæring og spesialundervisning/-hjelp

Det er viktig å ha god kontakt med foreldra gjennom heile prosessen.



Fase 1: Bekymringsfasen / Ordinær opplæring

Skule og/eller heim opplev at elev har vanskar.

Vanskane vert kartlagt og skulen gjer tiltak på skulen i samråd med foreldre.

I bekymringsfasen kan skule be PPT om observasjon og samtale kring born som dei vurderer å tilmelde, dersom dei har samtykke til dette frå foreldre.

Skule og heim arbeider med tiltak og evaluerer tiltaka. Dette skal vera grunnlaget for ein pedagogisk rapport. Pedagogisk rapport skildrar det ein har kartlagt og arbeida med. PPT har utarbeida eigen mal for pedagogisk rapport og det er svært viktig at denne vert arbeida grundig med i denne fasen.

Vedlegg: Pedagogisk rapport Skule, s. 26-29

Ressursteam er også ein svært viktig faktor i bekymringsfasen:

Ressursteam

Ressursteama skal vere eit rettleiings- og drøftingsforum for pedagogiske og spesialpedagogiske problemstillingar. Teamet skal medverka til å styrke den spesialpedagogiske/pedagogiske kompetansen og ta initiativ til førebyggjande arbeid. Det er viktig at ressursteamet er nært knytt til leiinga ved at rektor deltek i møta. Ressursteamet må ha god kontakt med skulesystemet frå gruppenivå og til den einskilde elev.

Det er ein føresetnad at deltakarane i teama gjennom kartlegging av behov for tiltak, kurs og hospitering held seg oppdatert og vert generatorar og eit kraftsenter for spesialpedagogiske arbeid i skulen.

Alle skal arbeide med utgangspunkt i «Rutinar for arbeid med tilpassa opplæring og spesialundervisning» (sjå modell på førre side). Hugs:

- Alle saker som skal tilvisast PPT skal drøftast med PPT i ressursteama fyrst
- Pedagogisk rapport skal leggjast ved alle saker som skal tilvisast PPT
- Ressursteama skal styrke den spesialpedagogiske kompetansen i skulen
- Ressursteama skal prioriterast høgt

Ressursteam for skulane kan vere samansett av rektor, spesialpedagogisk koordinator, spesialpedagogar, pedagogar, PPT, kommunepsykolog og helsesjukepleiar.

Teama skal ha faste og timeplanfesta møte. PPT sender ut møteplan i starten av kvart halvår. Referat skal skrivast frå alle møter, eininga har ansvar for dette.

Ressursteam er eit rådgivande organ. Det er rektor som fattar eventuelle vedtak.

Fase 2: Tilvising til PPT

Dersom skulen (kontaktlærer/spes.ped.koord./rektor) vurderer at ein elev ikkje har tilstrekkeleg utbyte av undervisninga til tross for tiltak og tilpassingar i det ordinære opplæringstilbodet, kan ein tilvise eleven til PPT. Skulen må då bruke tilvisingsskjema og

legge ved den pedagogiske rapporten saman med kartleggingar og andre utgreiingar som skulen har gjort. Hugs: Saker skal alltid diskuterast med PPT før tilvising!

Helsestasjonen (og andre instansar), samt foreldre kan også tilmelde PPT. Ein oppmodar til at tilvising skjer i samråd med skule (skule må uansett alltid sende pedagogisk rapport).

Vedlegg: Tilvisingsskjema, individsak s. 22-25

Skule kan også tilmelde systemsaker til PPT (t.d. rettleiing i høve klassemiljø/læringsmiljø).

Vedlegg: Tilvisingsskjema og skjema for ped.rapport, systemsak s. 34 og 36-37

Fase 3: Sakkunnig vurdering

PPT tek i mot tilvisingar kontinuerlig. Kjerneproblematikken vert definert og eleven får tildelt saksansvarleg på PPT. Saksansvarleg sender ut brev til heim og skule om motteke tilvising, og startar arbeidet med sakkunnig vurdering ved å ha inntakssamtale med føresette. PPT vil saman med føresette og skulen avgjere forsvarleg sakshandsamingstid.

Den sakkunnige vurderinga skal innehalde ein del for UTGREIING og ein del for TILRÅDING, og det er viktig at tilrådinga bygger på ei grundig utgreiing.

Den sakkunnige vurderinga skal blant anna greie ut og ta standpunkt til:

eleven sitt utbyte 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.

Den sakkunnige vurderinga skal sendast skulen (ev. anna instans som er aktuell opplæringsaktør), foreldra/føresette og Pedagogisk Rådgivar Oppvekst.

Fase 4: Vedtaksfasen

Det skal hentes inn samtykke fra foreldrene/eleven før det blir truffet enkeltvedtak om spesialundervisning, føresette fyller ut skjema Søknad om spesialundervisning (vedlegg s 38).

Deretter skal kommunen v/ rektor fatte enkeltvedtak innan rimeleg tid. (sjå årshjul s. 16-17).

Det skal fattast enkeltvedtak for både positive og negative sakkunnige vurderingar.

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

For elevar i fosterheim/beredskapsheim

For elevar i fosterheim/beredskapsheim frå andre kommunar vert den sakkunnige vurderinga også sendt til barnevernstenesta i heimkommunen.

Pedagogisk rådgivar for Oppvekst er ansvarleg for å sende søknad om spesialundervisning til heimkommunen. Det er heimkommunen til eleven som fattar enkeltvedtak.

Fase 5: IOP, Planlegging og gjennomføring

Etter at det er fatta enkeltvedtak og så snart som mogeleg skal skulen utarbeide ein Individuell opplæringsplan (IOP).

Ved spesialundervisning over fleire år skal IOP for nytt skuleår vere klar seinast før haustferien.

PPT v/saksansvarleg kan rettleia i IOP-arbeid dersom skulen ynskjer det. Planen skal vise mål for og innhaldet i spesialundervisninga, korleis den skal drivast og kven som har ansvar.

Skulen skal bruke IOP som ein dynamisk plan for det spesialpedagogiske arbeidet. Planen er ikkje statisk, men «i bevegelse». Ein kan justere mål etter kvart som eleven når måla.

Skulen informerer heimen om innhaldet i IOP. Skulen sender IOP til PPT.

Vedlegg: Mal for IOP, s. 40-43

**Det skal være en klar og tydelig raud tråd frå «Sakkyndig vurdering» til «Vedtak» og «IOP»
Sakkunnig vurdering -> Enkeltvedtak -> Individuell Opplæringsplan (IOP)**

Utforming og krav til IOP :

Rektor i skulen har ansvaret for at IOP føreligg.

Ansvar for å utarbeide IOP er kontaktlærer/ansvarleg pedagog/spesialpedagog, I SAMARBEID

For elevar som skal ha IOP skal denne føreligge så snart som mogeleg, etter at vedtak om rett til spesialundervisning føreligg.

Foreldre/føresette er naturlege samarbeidspartnarar i planprosessen.

Ressursteam, PPT og spesialpedagogisk koordinator kan gje rettleiing i høve IOP-arbeidet.

Mål og innhald i IOP:

IOP skal omhandle dei områda der eleven får spesialundervisning!

IOP skal skildre mål, tiltak, omfang og organisering av opplæringa.

Opplæringsmåla må vere KONKRETE, TYDELEGE og MÅLBARE slik at læringsresultata kan målast i evalueringa/årsrapporten.

Opplæringslova stiller ikkje krav til at føresette skal godkjenne IOP, men Opplæringslova § 5-5 legg vekt på godt samarbeid med eleven og føresette i prosessen med utforming av IOP.

Fase 6: IOP, Evaluering /Årsrapport

Det er krav om at IOP skal evaluerast skriftleg ein gong i året. Ein utarbeider då ein skriftleg oversikt over den opplæringa eleven har fått, og ei vurdering / evaluering av utviklinga til eleven. Utviklinga til eleven skal vurderast ut i frå måla som er satt i eleven sin individuelle opplæringsplan. Frist for Evaluering av IOP / Årsrapport er 1.mai.

Skulen kallar inn heimen til evalueringsmøter/IOP-møter ein gong i året og skriv referat frå møta. PPT kan delta i slike evalueringsmøter, dersom skulen ynskjer dette.

Det skal i den årvisse evalueringa/årsrapporten seiast noko om korleis skulen vurderer behov for vidare spesialundervisning.

Ved fortsatt behov for spesialundervisning: IOP vert justert iht det ein kjem fram til i evalueringa, IOP vert justert i høve mål, tiltak, omfang og organisering av opplæringa.

Heim, PPT og Pedagogisk rådgivar Oppvekst får kopi av evalueringa /årsrapporten.

Vedlegg: Mal for Evaluering/Årsrapport, s. 44-45

Forsvarleg saksbehandlingstid

«Opplæringsloven setter ingen eksplisitte tidsfrister for PP-tjenestens behandling av saker om spesialundervisning, men vi legger til grunn at dette må skje i løpet av rimelig tid.

Saksbehandlingen skal være forsvarlig. Dette må suppleres med forvaltningslovens regler.

Disse gjelder for hele prosessen; fra skolen starter vurderingen om eleven har behov for spesialundervisning og til enkeltvedtaket er fattet. PP-tjenesten er et ledd i utredningen av saken. I vurderingen av hva som er for lang saksbehandlingstid, vil elevens behov for å få avklart sine behov og rettigheter så raskt som mulig, føre til at f.eks. en total saksbehandlingstid på over tre måneder kan være for lang tid.

I forbindelse med enkeltvedtak skal forvaltningsorganet «forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold». Den sakkyndige vurderingen er en del av saksforberedelsen. Derfor gjelder kravet om at saken skal behandles «uten ugrunnet opphold» også for PP-tjenesten. Når enkeltvedtaket er gjort, skal parten informeres «så snart som mulig». Dersom et enkeltvedtak ikke kan vedtas innen én måned etter at PP-tjenesten har mottatt henvendelsen, skal det gis et foreløpig svar. Dette følger av § 11a tredje ledd i forvaltningsloven. I det foreløpige svaret skal det informeres om hvorfor henvendelsen ikke kan behandles tidligere og hvis det er mulig anslå når svar kan ventes.

Dette betyr at PP-tjenesten skal gi melding til skolen dersom deres saksbehandlingstid fører til at skolen ikke kan behandle saken innen én måned. Skolen sender et foreløpig svar til foreldrene/eleven.

Kravet om at saken skal behandles «innen rimelig tid» innebærer blant annet at PP-tjenesten eller skoleeier ikke kan innføre ventelister for utredning av en elevs behov for spesialundervisning.

Økonomiske og kapasitetsmessige årsaker til at elever ikke utredes, er ikke en gyldig grunn for at det tar lang tid å utarbeide en sakkyndig vurdering. Skoleeier plikter å ha et forsvarlig system for å sikre at elevens rettigheter og plikter oppfylles, jf. opplæringsloven § 13-10».

Henta frå veiledaren: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialundervisning/Spesialundervisning/>

SAKSGANG: KORT FORTALT!

1. Førtilmelding/tilmelding: Dersom ein bekymrer seg for ein elev si utvikling set skulen (i samarbeid med heimen) i gang tiltak. Ein startar prosess med utfylling av pedagogisk rapport. Dersom tiltak i skule ikkje har tilstrekkeleg effekt kan ein drøfte saka i ressursteam og evt tilmelde PPT. Den pedagogiske rapporten vert sendt med som vedlegg.

2. Oppstart utgreiing i PPT: PPT sender ut brev til foreldra om at tilmeldinga er motteke og inviterer til inntakssamtale.

3. Utgreiing/kartlegging av PPT:

- Inntakssamtale med foreldre
- Samtale med skule (kontaktlærer, rektor, andre)
- Observasjon, skulebesøk
- Testing med standardiserte verktøy
- Evt utredning gjort av andre instansar (t.d. logoped, helsestasjon, BUP, StatPed.)

Tilbakemelding: PPT gjev tilbakemelding på utgreiing til foreldre og skule. Ein drøftar kva tilpassingar eleven har behov for og korleis ein konkret kan løysa dette på skulen.

4. Sakkunnig vurdering: PPT skriv sakkunnig vurdering og sender denne til skule, føresette og Pedagogisk rådgivar Oppvekst.

«Negativ» sakkunnig: Dersom PPT konkluderer med at eleven har tilfredstillande utbytte av ordinær undervisning med tilpassingar innafor rammene for ordinær opplæring, får eleven ei negativ sakkunnig vurdering. Skulen fattar enkeltvedtak om dette.

PPT kan gi råd til skule på systemnivå, dvs rettleiing i høve tilpassa opplæring på skulen, men avsluttar saka som individualsak i PPT.

«Positiv» sakkunnig vurdering: Dersom den sakkunnige vurderinga konkluderer med at det er behov for spesialundervisning, får eleven ei positiv sakkunnig vurdering. Skulen fattar då eit enkeltvedtak om dette. Foreldre kan klage på enkeltvedtaket.

5. Søknad om spesialundervisning (skjema s. 38) og Enkeltvedtak frå kommunen (v/rektor)

Når elevar får vedtak om spesialundervisning kan saka stå ope i PPT og PPT kan gje vidare rettleiing i samband med skulebesøk, evalueringsmøter og ved førespurnad frå skule/heim. Det er skulen som inviterer til samarbeidsmøter og skriv referat frå desse.

6. IOP: På bakgrunn av sakkunnig vurdering og enkeltvedtak utarbeidar skulen ein individuell opplæringsplan (IOP) som skal skildre korleis spesialundervisninga skal gjevast; individuelle mål for eleven, arbeidsmåtar, organisering og ansvar.

Årsrapport: IOP skal evaluerast skriftleg ein gang i året (evaluering/årsrapport) og ein må ha årlege stopp-punkt der ein vurderer om spesialundervisninga skal halde fram.

4. Saker i PPT-systemet

PPT skal vurdere om eleven får tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Det må derfor alltid gjerast sakkunnig vurdering medan eleven er i det aktuelle opplæringstilbudet.

Dersom det er særlege behov for det kan PPT gjere ei sakkunnig vurdering av eleven sitt behov for spesialundervisning før 1.trinn og før 8.trinn. Men då vert den sakkunnige vurderinga kun førebels.

For elevar som har spesialpedagogisk hjelp (bhg) og spesialundervisning over fleire år:

Det må som regel alltid gjerast nye sakkunnig vurderingar når eleven startar på skulen, går frå småskulen til mellomtrinnet, og når eleven går frå barneskule til ungdomsskule.

Frist for sakkunnig vurdering for 1.trinn vert sett til 15.okt i 1.trinn.

Frist for sakkunnig vurdering for mellomtrinnet (5.-7.trinn) vert sett til 15.mai i 4.trinn.

Frist for sakkunnig vurdering for ungdomsskulen vert sett til 15.okt. i 8.trinn.

Det kan vere behov for nye vurderingar også på andre tidspunkt. Dersom skule og/eller heim ser dette behovet, må dei melde frå til PPT om at ein må vurdere å gjere ei ny vurdering. Ved nye vurderingar må skulen fylle ut pedagogisk rapport med oppdatert informasjon;

Vedlegg: Pedagogisk rapport (forenkla) ved NY vurdering, s. 30-33

PPT held saker der eleven får vedtak om spesialundervisning open. Saka kan då fylgjast opp frå PPT ved at PPT er med på t.d. IOP-evalueringssmøte eller ansvarsgruppemøte, ved behov.

PPT avsluttar saker når:

- Eleven/barnet flyttar ut av kommunen
- Eleven tek til på vidaregåande opplæring
- Eleven har negativ sakkunnig og det ikkje er behov for vidare oppfølging frå PPT
- Eleven har etter vurdering frå heim/skule/PPT ikkje lenger behov for spes.und.

I mai kvart år må PPT ha rutine for å gå gjennom saker og vurdere om saker skal avsluttast. Dette må PPT gjere saman med skulane (sjå årshjul for samarbeid s. 16-17 i dette dokumentet).

5. Overgangar og endring av sakkunnig vurdering

Ved endring av behov

Skule og heim skal melde frå dersom behova endrar seg vesentleg og det er behov for ny sakkunnig vurdering. PPT gjer då ei ny vurdering. PPT gjer i tillegg ny vurdering i overgangar barnehage-skule, småtrinn-mellomtrinn og barneskule-ungdomsskule.

Overgang frå barnehage til barneskule

For born tilmeldt PPT: v/overgang frå barnehage til skule deltek PPT på overføringsmøte året før barnet byrjar på skule. Ein må sikre at skulen er merksam på nødvendig tilrettelegging! I særlege høve, der det er behov for stor grad av tilrettelegging; PPT må då gjere ei førebels sakkunnig vurdering før skulestart (frist 15.juni).

Rektor skriv førebels enkeltvedtak (frist 15.aug).

Kontaktlærer i 1.trinn skriv ped. rapport for 1.trinnselevar tilmeldt PPT (frist før haustferien).

PPT gjer ny sakkunnig vurdering medan eleven går i 1. trinn (frist 15.okt).

Rektor skriv enkeltvedtak i høve gjeldande sakkunnig vurdering for skule (frist 1.nov).

Ved overgang frå småtrinn til mellomtrinn

PPT gjer ei sakkunnig vurdering om behov for spesialundervisning for mellomtrinnet (5.-7.tr.) medan eleven går i 4.trinn (frist 15.mai).

Overgang frå barneskule til ungdomsskule

For elevar tilmeldt PPT: PPT deltek på overføringsmøte barneskule / ungdomsskule (rektor, inspektør, spesialpedagogisk koordinator) i mars. Her ser ein heilskapleg på samla elevgruppe som skal starte på ungdomsskulen og på behova til dei elevane som er tilmeldte. Ein diskuterer ulike tilpassingar innanfor det ordinære (t.d. grupper, tolærarsystem, forsterkning av klasse m/assistent, lesekurs etc.). I særlege høve (der det er behov for stor grad av tilrettelegging) må PPT gjere ei førebels sakkunnig vurdering før eleven tek til på ungdomsskulen, frist 15.juni. Rektor skriv førebels enkeltvedtak (frist 15.aug).

Kontaktlærer i 8.trinn skriv pedagogisk rapport for 8.trinnselevar tilmeldt PPT (frist før haustferien). PPT gjer ny sakkunnig vurdering medan eleven går i 8. trinn (frist 15.okt).

Rektor skriv nytt enkeltvedtak om det er endringar frå enkeltvedtaket som vart skrive før skulestart (frist for oppdatert sakkunnig vurdering 1.nov).

Overgang til vidaregåande opplæring

PPT har møte med ungdomsskulen vedr. kva elevar som er aktuelle for søknad til vidaregåande opplæring med fortrinnsrett og individuell behandling i god tid før søknadsfristen 1.februar. (OBS: elevar med fortrinnsrett; må meldast til fylket innan 1.oktober). Meir info om søknad vgs finn du her: <http://www.hordaland.no/globalassets/for-hfk/utdanning2/vg-skole/filer/informasjon-om-inntak-1.-februar.pdf>

6. Spesialundervisning for vaksne etter §4A-2 i Opplæringslova

§ 4A-2. Rett til spesialundervisning på grunnskolenes område

Vaksne som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet for vaksne, har rett til spesialundervisning.

Vaksne som har særlege behov for opplæring for å kunne utvikle eller halde ved like grunnleggjande dugleik, har rett til slik opplæring.

I denne sammenheng er grunnleggjande ferdigheiter meint å dekke;

- ADL-trening (opplæring i daglige gjøremål)
- grunnleggjande kommunikasjonsferdigheter
- grunnleggjande lese- og skriveferdigheter
- motorisk trening og liknende

Altså: Det er to ulike former for spesialundervisning for vaksne i grunnskoleopplæringa:

1. Den eine typen spesialundervisning kan ein få dersom ein ikkje har tilstrekkeleg utbytte av opplæringa, og vaksenopplæringa ikkje kan tilpasse opplæringa godt nok.
2. Den andre typen spesialundervisning kan ein få dersom ein treng å utvikle eller halde ved like grunnleggjande ferdigheiter. Det kan vere aktuelt dersom ein etter å ha fullført vidaregåande opplæring framleis treng opplæring, eller ein har fått ein skade eller ein sjukdom, og treng hjelp for å fungere i det daglege.

For begge typane av spesialundervisning må kommunen og PPT vurdere og gi råd om kva ein treng, og kommunen må gjere eit enkeltvedtak. PP-tenesta kan samarbeide tverrfagleg på lokalt nivå, til dømes med helsetenesta eller NAV, og på statleg nivå med til dømes Statped eller psykiatriske tenester. PP-tenesta har teieplikt.

KOMMUNEN SKAL:

- syte for at den vaksne sitt beste blir teke hand om
- høyre kva den vaksne meiner før dei tek avgjerder
- ha samtalar med den vaksne, og gjere nødvendige kartleggingar
- vurdere om den vaksne treng spesialundervisning
- be PP-tenesta om å gjere ei sakkunnig vurdering dersom den vaksne/verge ber om det, eller dersom vaksenopplæringa meiner at den vaksne treng spesialundervisning
- gjere eit enkeltvedtak som seier om den vaksne skal få spesialundervisning eller ikkje, og kva spesialundervisninga skal bestå i
- lage ein individuell opplæringsplan (IOP)
- gi spesialundervisning slik det er gjort greie for i enkeltvedtaket og i IOP-en
- lage ein skriftleg rapport om spesialundervisninga og utviklinga di ein gong i året

Saksgang og ansvar

Særskilt tilrettelagt vaksenopplæring etter § 4A-2 i Opplæringslova:

1. Eining for funksjonshemma (saman med den vaksne/verge) sender søknad om Spesialundervisning. Søknaden sendes til Vaksenopplæringa (Sektor for Oppvekst). Dersom eleven allereie har spesialundervisning sendes det også ein kopi til PPT.
Frist: 1.april

Vedlegg: Søknad om spesialundervisning for vaksne, s. 46-49

2. Vaksenopplæringa vurderer søknaden, t.d. om den vaksne kan få utbyte av det ordinære opplæringstilbod, og viser vidare til PP-tenesta dersom det er behov for sakkunnig vurdering.
3. PPT gjer sakkunnig vurdering av behov for spesialundervisning,
Frist 15. juli.
4. Vaksenopplæring (v/sectorleiar oppvekst) fattar enkeltvedtak og ein startar opplæringa dersom vedtaket gir rett til dette.
5. Lærar på vaksenopplæring gjev opplæring til eleven og samarbeider med aktuelle instansar (bustad, arbeid, dagsenter). Det er ein føresetnad at personalet der eleven er til dagen tek i bruk og hjelper eleven til å nytta dei grunnleggjandeferdigheitene han/ho har opplært i dagleglivet.
6. Vaksenopplæringa utarbeider IOP (individuell opplæringsplan),
Frist 1.nov.
og evaluerer denne ein gong i året gjennom IOP-evaluering/årsrapport,
Frist 1.april.
PPT kan vere med i evalueringa, dersom ynskjeleg.

Vedlegg: Mal for IOP s. 50
og mal for evaluering/årsrapport, s. 51

7. VEDLEGG:

På dei neste sidene vil du finne desse vedlegga:

- ÅRSHJUL for samhandlingsrutinar PPT / Skule
- PROSEDYRE ved mistanke om spesifikke lese-og skrivevanskar som skuldast dysleksi
- SKJEMA for elevsamtale ved mistanke om dysleksi
- Tilvisingsskjema til PPT, INDIVIDSAK
- PEDAGOGISK RAPPORT frå skule, Individsak
- PEDAGOGISK RAPPORT (forenkla) ved NY vurdering (for elevar tilmeldt PPT frå tidlegare)
- TILVISING til PPT, SYSTEMSAK
- PEDAGOGISK RAPPORT frå skule, Systemsak Læringsmiljø
- INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN (IOP), grunnskule
- IOP-evaluering/ÅRSRAPPORT, grunnskule
- Søknad om spesialundervisning for vaksne
- IOP Vaksenopplæringa
- IOP-evalueringer/ÅRSRAPPORT Vaksenopplæringa

ÅRSHJUL FOR SAMHANDLINGSRUTINAR PPT / SKULE

| Mnd. | Tiltak | Ansvar | Dato/frist |
|-------|---|---|------------------|
| HAUST | | | |
| Aug | Gjere enkeltvedtak spesialundervisning for elevar som har spesialundervisning over fleire år. OBS: Enkeltvedtak skjer etter sakkunnig vurd. og <u>SØKNAD</u> (sjå s. 38) | Rektor Barneskule | 15.aug. |
| | | Rektor Ungdomsskule | |
| Sept | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd <i>(For dato og klokkeslett for alle ressursteam sjå halvårskalender sendt ut av PPT i juni og desember)</i> | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Samarbeidsmøter/statusmøter om tilmeldte elevar i 1.trinn | Barneskule og PPT | |
| | Samarbeidsmøter/statusmøter om tilmeldte elevar i 8.trinn | Ungdomsskule og PPT | |
| Okt. | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | IOP for elevar med spesialundervisning (ikkje 1.trinn og 8.trinnselevane) Vedlegg s. 40-43 (Hugs kopi til PPT). | Rektor har ansvar for at IOP føreligg. Utarbeiding av IOP: kontaktlærer, ansvarleg pedagog og spesialpedagog, I SAMARBEID! | Før haust-ferien |
| | Pedagogisk rapport (forenkla) for elevar i 1.trinn Vedlegg s 30-33 | Kontaktlærer i 1.trinn | Før haust-ferien |
| | Pedagogisk rapport for elevar (forenkla) i 8.trinn Vedlegg s. 30-33 | Kontaktlærer i 8.trinn | |
| | Nye sakkunnige vurderingar for elevar i 1.trinn | PPT | 1.nov. |
| | Nye sakkunnige vurderingar for elevar i 8.trinn | | |
| Nov. | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd (Tema: resultat av kartleggingsprøvar/nasjonale prøvar) | Barneskule og PPT + Ped.rådgivar Oppvekst (+innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd (Tema: resultat av kartleggingsprøvar/nasjonale prøvar) | Ungdomsskule og PPT + Ped.rådgivar Oppvekst (+innkalle andre viss behov) | |
| | Nye enkeltvedtak for elevar i 1.trinn | Rektor Barneskule | 15.nov |
| | Nye enkeltvedtak for elevar i 8.trinn | Rektor Ungdomsskule | |
| | IOP for elevar i 1.trinn IOP for elevar i 8.trinn Vedlegg s. 40-43 (Hugs kopi til PPT). | Rektor har ansvar for at IOP føreligg. Utarbeiding av IOP: kontaktlærer, ansvarleg pedagog og spesialpedagog, I SAMARBEID! | 1.des |
| Des. | Infoskriv frå PPT til skule, sette dato og klokkeslett for møta i kalender for samarbeid, for våren | PPT | 20.des. |

| VÅR | | | |
|--|---|--|---------|
| Jan. | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd. (Tema U-skule januar: 10.trinn, søknad vgs) | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| Febr. | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| Mars | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Samarbeidsmøter om tilmeldte born som skal begynne i 1.trinn. Tema: overgangar! Frå BHG til BS | Barnehage, barneskule, føresette og PPT | |
| | Samarbeidsmøter om tilmeldte elevar som skal begynne i 8.trinn. Tema: overgangar! Frå BS til US | Barneskule, ungdomsskule, føresette og PPT | |
| April | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| Mai | Ressursteam på barneskulen fyrste tysdag i mnd | Barneskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Ressursteam på ungdomsskulen fyrste tysdag i mnd | Ungdomsskule og PPT (innkalle andre viss behov) | |
| | Årsrapport / Evaluering og evt justering av IOP (hugs send kopi av årsrapport til kommunen v/ Pedagogisk rådgivar Oppvekst, samt kopi til PPT). | Barneskule | 1.mai |
| | | Ungdomsskule | 1.mai |
| | Møte der ein vurderer om elevar med spesialundervisning har eit fortsatt behov for SU, samt drøfting om kva saker som skal vere aktive i PPT og kva saker som kan avsluttast i PPT. | PPT og barneskule | |
| | | PPT og ungdomsskule | |
| Ny sakkunnig vurdering for elevar som skal ta til på mellomtrinnet | PPT | 15.mai, (4.tr) | |
| Juni | Elevar med behov for stor grad av tilrettelegging før 1.trinn treng: <u>Førebels sakkunnig vurdering -></u> <u>og Førebels enkeltvedtak -></u> | PPT | 15.juni |
| | | Rektor barneskulen | 15.aug |
| | Elevar med behov for stor grad av tilrettelegging før 8.trinn treng: <u>Førebels sakkunnig vurdering -></u> <u>og Førebels enkeltvedtak -></u> | PPT | 15.juni |
| | | Rektor ungdomsskulen | 15.aug |
| | Infoskriv frå PPT til skule; sette dato og klokkeslett for møta i kalender for samarbeid, for hausten | PPT | 20.juni |

PROSEDYRE VED MISTANKE OM SPESIFIKKE LESE - OG SKRIVEVANSKAR SOM SKULDAST DYSLEKSI

Namn: _____ F: _____

| | Kva skal gjerast? | Ansvar | Dato for gjennomført |
|----|---|---|----------------------|
| 1 | AskiRaski kartlegging | Kontaktlærer | |
| 2 | Språk 6-16 Screeningtest | Kontaktlærer gjer 9-12 oppg saman med eleven | |
| 3 | 20 spørsmål om språkferdigheiter Screeningverktøy | Kontaktlærer fyller ut skjema | |
| 4 | Skjema for elevsamtale (sjå neste vedlegg i dette heftet, s.20, skjema om eleven sitt eige forhold til lesing/skriving) | Kontaktlærer | |
| 5 | Gå igjennom resultatata, ta eventuelt kontakt med spes.ped koordinator om du er usikker. | Kontaktlærer | |
| 6 | Dersom resultatata gir grunn til bekymring: Kontakt heimen for å informere om at ein vil ta ein LOGOS test som kan fortelje meir om vanskane eleven har med lesing og skriving. | Kontaktlærer/ spes.ped koordinator | |
| 7 | Eleven må sjekke syn og hørsel | Spes.ped koordinator kontaktar heimen og avtalar med helsesj.pleiar | |
| 8 | Fylle ut skjema med spørsmål om eleven, før det vert tatt LOGOS-test vedlegg: skjema får du hos spesialpedagogisk koordinator | Kontaktlærer | |
| 9 | Logos vert gjennomført | Sertifisert testleiar | |
| 10 | Samtale mellom testleiar og PP-tenesta om resultatata | Sertifisert testleiar | |
| 11 | Konklusjon, testleiar kontaktar heimen og formidlar resultatata. | Sertifisert testleiar | |
| | <u>Tre mogelege utfall:</u> -Eleven har ikkje dysleksi. -Eleven har dysleksi. -Testen indikerer vanske, men ein ønskjer at eleven får ein intensiv periode med tiltak, for så å gjennomføre ein konkluderande re-test. | | |
| 12 | Spes. ped koordinator mottar rapport og tek då kontakt med PP-tenesta som skriv ein stadfesting dersom eleven har dysleksi. | Spes.ped koordinator | |
| 13 | Spes. ped koordinator informerer kontaktlærer om resultatet. Dei ser på tiltaksrapport og legg ein plan på korleis dei på best mogeleg måte kan leggje til rette for eleven. Dette gjeld uansett utfall av testen. | Spes.ped koordinator | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | Ved dysleksi og søknad til Nav om midlar til pc/Textpilot: | | |
| 14 | Stadfesting frå PPT | PPT | |
| 15 | Uttale vedr. søknad om pc med hjelpeprogrammet Textpilot | PPT | |
| 16 | Søknad til Nav om midlar til PC og Textpilot | Spes.ped koordinator | |
| 17 | Underskrift frå føresette på søknad til Nav | Spes.ped koordinator/ føresette | |
| 18 | Kopi av tilbakemelding frå Nav | Føresette | |
| 19 | Bestille pc hos IKTN | Undervisningsinspektør/ Spes.ped koordinator | |
| 20 | Textpilot lisens -kopi eleven/føresette -kopi til Websak -kopi til elevmappa | Spes.ped koordinator | |
| 21 | Eleven får pc frå IKTN | Undervisningsinspektør | |
| 22 | Opplæring i bruk av Textpilot | Spes.ped koordinator, i samarbeid med kontaktlærer | |
| 23 | Ca. ein måned etter opplæring ->oppfølging om alt er ok | Spes.ped koordinator, i samarbeid med kontaktlærer | |
| 24 | Ved kvar skulestart om hausten -> ansvar for at alt er i orden i forhold til pc og Textpilot til elevar med dysleksi | Kontaktlærer | |

Oppdatert 26.05.20

Gjer tiltak tidleg, ikkje vent!

Minnar om Opplæringslova § 1-4: Tidleg innsats på 1.-4.trinn:

På 1. til 4. årstrinn skal skulen sørgje for at elevar som står i fare for å bli hengande etter i lesing, skrivning eller rekning, raskt får eigna intensiv opplæring...

For elevar som strevar med lesing og skrivning:

Det er ikkje viktig med tidlegast mogeleg diagnose, men det er viktig å sette i gang gode tiltak med ein gong ein ser at elev har vanskar med lesing. Effekten av tiltak vert kraftig redusert for kvart år som går. Når ein er på 1. og 2. trinn ser ein at det er 80 % effekt av tiltaka, allereie på 3. trinn er effekten nede i 50 %. Når dei er kome til 3. klasse er det berre 10-15% effekt av tiltaka.

PPT kan bistå med råd for god tilpassa leseopplæring dersom skulen ynskjer det. (PPT/Systemarbeid).

Vær merksam dersom fleire av desse faktorane er til stades:

- Vanskar med å skilje mellom bokstavlydar (f.eks. lytte ut første og siste lyd i eit ord).
- Vanskar med å rime.
- Store problem med lesing samanlikna med læringsevne.
- Vanskar med leseflyt.
- Les sakte, noko som går ut over forståinga.
- Fortsett å ha vanskar med skrivning/skrivefeil.
- Enkelt og lite variert språk når ein skriv.

Namn: _____ f.dato: _____

ELEVSAMTALE VED MISTANKE OM DYSLEKSI

Meiner du sjølv at du har problem/utfordringar med lesing og skriving? _____

Er det andre som synes at du har det? _____

Ynskjer du å få hjelp? _____

Ynskjer nokon andre at du skal få hjelp? _____

Kjenner du andre som har lese-og skrivevanskar og/eller dysleksi? Nokon i familien? _____

Set kryss ved sida av det som er vanskeleg for deg.

| SKRIVING | | LESING | |
|-----------------------------------|--|---------------------|--|
| Rettskriving | | Stillelesing | |
| Å forma setningar | | Høgtlesing | |
| Handskrift | | Talevanskar | |
| Å koma på dei rette orda | | Stamming | |
| Å svara på spørsmål til ein tekst | | Å forstå kva eg les | |
| Grammatikk | | Andre ting? | |
| Teiknsetjing | | | |
| Fylle ut skjema | | | |

| KORLEIS LIKAR EG: | KJEMPE GODT | GODT | VEIT IKKJE | LIKAR LITT | LIKAR IKKJE |
|------------------------------------|----------------|------|---------------|---------------|----------------|
| Å høyra lydbøker | | | | | |
| Å låna bøker på biblioteket | | | | | |
| Å lesa sjølv | | | | | |
| Å lesa høgt for nokon | | | | | |
| Å byrja på ei ny bok | | | | | |
| Å lesa teikneseriar | | | | | |
| Å lesa aviser | | | | | |
| At nokon spør meg kor mykje eg les | | | | | |
| At nokon spør meg kva eg les | | | | | |

Underskrift for gjennomført elevsamtale:

Oppdatert 15.09.21

TILVISINGSSKJEMA til PPT frå barnehage og grunnskule

Skule fyller ut skjema i samarbeid med føresette

Samnanger kommune

Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

| Person som vert tilvist: | | |
|---|---------------------|-----------|
| Personopplysningar | | |
| Fødselsnummer | Fornamn, mellomnavn | Etternamn |
| Adresse | Postnummer | Poststad |
| Nasjonalitet | Morsmål | Mobil |
| Kjønn <input type="checkbox"/> Gut <input type="checkbox"/> Jente | | |

| Foreldre: | | |
|--|----------------|------------|
| Personopplysningar om forelder 1 | | |
| Fornamn, mellomnamn | | Etternamn |
| Adresse | Postnummer | Poststad |
| Arbeidsstad | | |
| Mobilnummer | Telefon arbeid | E-post |
| Behov for tolk <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei | | Kva språk: |
| Personopplysningar om forelder 2 | | |
| Fornamn, mellomnamn | | Etternamn |
| Adresse | Postnummer | Poststad |
| Arbeidsstad | | |
| Mobilnummer | Telefon arbeid | E-post |
| Behov for tolk <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei | | Kva språk: |
| Foreldreansvar: Felles [] Mor (åleine) [] Far (åleine) [] Andre: | | |
| Kven bur barnet / eleven saman med: | | |

Barnehage / Skule:

Namn på barnehagen/ avdelinga / skulen / klassen:

Telefon

Styrrar / Rektor:

Avdelingsleiar / Kontaktlærar:

Drøfting med PPT i forkant av tilvisinga (drøfta når og med kven?):

Opplysningar fra barnehage / skule

Gje ei kort skildring av vanskane/ grunn for tilvisinga . (HUGS: Pedagogisk rapport må også leggest ved tilvisinga).

- Generelle vanskar med læring
- Språkvanskar
- Spesifikke vanskar med t.d. lesing / skriving /rekning
- Konsentrasjonsvanskar, vanskar med merksemd
- Sosio-emosjonelle vanskar
- Samhandlingsvanskar
- Anna:

Når starta vanskene?

Kva tiltak har vore prøvd ut for å avhjelpa barnet sine vanskar? Gje ei kort skildring av omfang og effekt av desse.

Gje ei kort skildring av barnet/eleven sitt ordinære barnehagetilbod/ opplæringstilbod:

Kva ynskjer de at PP-tenesta skal gjera i saka?

| Underskrift fra barnehage / skule: | |
|--|------|
| Stad | Dato |
| Underskrift pedagogisk leiar / kontaktlærer | |
| Stad | Dato |
| Underskrift styrar eller spes.ped.koordinator og rektor | |
| Samtykke til tilvisinga frå foreldre / føresette | |
| Må underteiknast av begge foreldra dersom begge har foreldreansvar | |
| Stad | Dato |
| Underskrift føresette1 | |
| Stad | Dato |
| Underskrift føresette2 | |
| <i>Opplysningar frå foreldre / føresette; sjå neste side!</i> | |

Opplysningar frå foreldre / føresette

Gje ei kort skildring av vanskane/ grunn for tilvisinga:

Gjer greie for barnet sine sterke sider:

Når starta vanskane?

Særlege merknader i barnet si utvikling (fødsel, språk, motorikk, kjensler, sjukdomar /skadar, livshendingar):

Fungerer synet normalt?

Ja Nei

Fungerer hørsel normalt?

Ja Nei

Eventuelt kva for ein lege er konsultert når det gjeld syn/hørsel?

Har du/de vore i kontakt med andre instansar/fagpersonar (som helsestasjon, lege, sosial-/barnevernteneste eller andre)? Eventuelle relevante rapportar kan bli lagt ved tilvisinga.

Gje ei kort skildring av kva du/de har gjort for å hjelpa barnet:

Kva ynskjer du/de at PP-tenesta skal gjera?

Underskrift:

Må underteiknast av begge foreldra dersom begge har foreldreansvar

Stad

Dato

Underskrift føresette1

Stad

Dato

Underskrift føresette2

PEDAGOGISK RAPPORT frå skule

Samnanger kommune
Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

I samband med PPT si utgreiing av eleven er det nødvendig med fleire opplysningar enn dei som kjem fram av tilvisingsskjemaet. PPT ber derfor om ein pedagogisk rapport med supplerande opplysningar.

Legg denne pedagogiske rapporten ved saman med tilvisingsskjema og kartleggingsmateriell.

NB: Ein må vurdere både individfaktorar og systemfaktorar før **evt** tilvising til PPT.

Kva tiltak har ein sett i verk? Korleis har tiltaka fungert?

Vurder arbeidsmåtar, organisering, materiell, læremiddel og hjelpemiddel.

Kan ein gjere endringar innan ordinært tilbod som verkar positivt inn på barnet si utvikling?

Ei pedagogisk kartlegging handlar om å systematisera observasjonane som er gjort av eleven.

Gi ei konkret skildring av eleven sitt funksjonsnivå; fagleg, språkleg, fysisk/motorisk,

konsentrasjon/merksemd, sosialt og emosjonelt.

Målet er å finna ut kvar eleven står.

Hugs å få fram eleven sine interesseområde og sterke sider, i tillegg til vanskeområder.

NB: Legg ved vedlegg som kan dokumentere i kva grad eleven når læringsmåla

(t.d. div kartleggingar, testar og evalueringar).

| | | |
|--------------------------|-------|--------|
| Eleven sitt namn: | Fødd: | Skule: |
| Rapporten er skriven av: | | |

Fyll ut skjema! Det er forventa at det vert sagt noko om alle **hovudpunkta (i blå ramme)**.

Underpunkta i momentlista er meint som ei rettleiing til kva som **kan** vera aktuelt å ta med.

| Rammer | |
|--|--|
| - klassetrinn - klassestorleik -klassemiljø/læringsmiljø -lærer-ressurs i klassen -vaksentettleik -kompetanse - fysisk miljø | |

| Fagleg fungering | |
|--|--|
| - eleven sine sterke sider - område der eleven har vanskar - fagleg nivå i høve læringsmål - fagleg nivå i høve eleven sine føresetnader - eksempel på faglege prestasjonar som kan illustrera punkta over - leksearbeid? - eleven sine arbeidsmåtar/læringsstrategiar | |

| Språk | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -språkforståing -ordforråd -omgrepsforståing -grammatikk -kommunikasjon -språk i bruk; språk i sosiale samanhengar, forståing for reglar i leikar og liknande, etc | |

| Sosial og emosjonell fungering | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - trivnad - samhandling - har eleven vener i klassen? - har eleven si sosiale fungering endra seg? -sjølvbilete / sjølvkjensle -kjensleregulering - andre viktige høve | |

| Konsentrasjon og merksemd | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -evne til å konsentrera seg? (i leik, organiserte aktivitetar, stor/lita gruppe)? -aktivitetsnivå og evne til å vera uthaldande? -evne til å meistre overgangssituasjonar? -evne til å innretta seg etter reglar og beskjedar? | |

| Sjølvstende | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -i undervisningssituasjonar -i daglegdagse gjeremål -i høve å halde orden og å ha oversikt | |

| Fysiske forhold | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -fysisk allmenntilstand -syn/hørsele -finmotorikk/grovmotorikk -andre forhold som kan vere relevante (fysiske/medisinske forhold) | |

| Sterke sider | |
|---|--|
| Kva trives eleven med? Kva lukkast eleven med? Interesser? Andre sterke sider som ikkje har blitt nemnd elles i rapporten? | |

| Kva tiltak har ein sett i verk? |
|---------------------------------|
| |

| Vurdering av tiltaka? Korleis har tiltaka fungert? Kan ein gjere endringar innan ordinært tilbod som verkar positivt inn på barnet si utvikling? Tankar om behov for vidare tilrettelegging... |
|---|
| |

| Vedlegg: kartleggingar, testar, vurderingar e.l. | Dato | Kommentarar |
|---|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Føresette er gjort kjent med innholdet i rapporten ____ (set kryss)

Foreldre/føresette _____

Skule: _____

Dato: _____

Lærer: _____

Spes.ped.koordinator: _____

Rektor: _____

PEDAGOGISK RAPPORT (forenkla) ved NY vurdering (For elevar tilmeldt PPT frå tidlegare)

Samnanger kommune
Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

PPT skal gjere ny vurdering av eleven sitt behov for spesialundervisning.
PPT ber derfor skulen om ein pedagogisk rapport med supplerande opplysningar om eleven.
Den pedagogiske kartlegginga skal gje ei konkret skildring av eleven sitt funksjonsnivå;
fagleg, språkleg, fysisk/motorisk, konsentrasjon/merksemd, sosialt og emosjonelt.

Målet er å finna ut kvar eleven står. Hugs å få fram eleven sine interesseområde og sterke sider, i tillegg til vanskeområder.

NB: Legg ved vedlegg som kan dokumentere i kva grad eleven når læringsmåla
(t.d. div kartleggingar, testar og evalueringar).

| | |
|--------------------------|-------|
| Eleven sitt namn: | Fødd: |
| Skule: | |
| Rapporten er skriven av: | |

Fyll ut skjema! Det er forventa at det vert sagt noko om alle **hovudpunkta (sjå blå ramme)**.

Underpunkta i momentlista er meint som ei rettleiing til kva som **kan** vera aktuelt å ta med.

| Rammer | |
|--|--|
| - klassetrinn - klassestorleik -klassemiljø/læringsmiljø -lærer-ressurs i klassen -vaksentettleik -kompetanse - fysisk miljø | |

| Fagleg fungering | |
|--|--|
| - eleven sine sterke sider - område der eleven har vanskar - fagleg nivå i høve læringsmål | |

| Språk | |
|--|--|
| -språkforståing -ordforråd -omgrepsforståing -grammatikk -kommunikasjon -språk i bruk; språk i sosiale samanhengar, forståing for reglar i leik og liknande, etc | |

| Sosial og emosjonell fungering | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - trivnad - samhandling - venner - andre viktige høve | |

| Konsentrasjon og merksemd | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -evne til å konsentrera seg? (i leik, organiserte aktivitetar, stor/lita gruppe)? -aktivitetsnivå og evne til å vera uthaldande? -evne til å meistre overgangssituasjonar? -evne til å innretta seg etter reglar og beskjedar? | |

| Sjølvtende | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -i undervisningssituasjonar -i daglegdagse gjeremål -i høve å halde orden og å ha oversikt | |

| Fysiske forhold | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -fysisk allmenntilstand -syn/hørsele -finmotorikk/grovmotorikk -andre forhold som kan vere relevante (fysiske/medisinske forhold) | |

| Sterke sider | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Kva trives eleven med? Kva lukkast eleven med? Interesser? Andre sterke sider som ikkje har blitt nemnd elles i rapporten? | |

Kva tiltak har ein sett i verk?

Vurdering av tiltaka?

Korleis har tiltaka fungert?

Kan ein gjere endringar innan ordinært tilbod som verkar positivt inn på barnet si utvikling?

Tankar om behov for vidare tilrettelegging...

| Vedlegg: kartleggingar, testar, vurderingar e.l. | Dato | Kommentarar |
|---|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Underskrift

Dato

TILVISING til PPT – SYSTEMARBEID

Samnanger kommune
Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

Kva for teneste er ønska?

Klasse-/skulemiljøarbeid

- Hjelp til oppfølging av læringsmiljø
Lærarretteiing
Anna

Utfyllande opplysningar om behov for støtte,
kva ynskjer det at PPT skal gjere i saka?

Kompetanseheving

- Språk/lese/skrive
Matematikk
Konsentrasjon/merksemd
Åtferd
Generelle lærevanskar
Anna (for eksempel spesifikke diagnosar)

Utfyllande opplysningar om behov for kursing/kompetanseheving

Saka er drøfta med PPT

[Namn på aktuell PP-rådgivar]

Dato:

Tilvisande instans

dato/underskrift

[skal underskrivast av rektor]

PEDAGOGISK RAPPORT frå skule, Systemsak Læringsmiljø

Samnanger kommune
Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

I samband med PPT si utgreiing av læringsmiljø er det nødvendig med fleire opplysningar enn dei som kjem fram av tilvisingsskjemaet. PPT ber derfor om ein pedagogisk rapport med supplerande opplysningar. Legg pedagogisk rapport ved saman med tilvisingsskjema.

Ein må vurdere innhald på skulen før evt tilvising til PPT. Kva tiltak har ein sett i verk? Korleis har tiltaka fungert? Kan ein gjere endringar innan ordinært tilbod som verkar positivt inn på læringsmiljøet?

Ei pedagogisk kartlegging som munnar ut i ein rapport, handlar om å systematisera informasjon og observasjonar som er gjort.

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Kva miljø/gruppe/trinn vert tilmeldt: | Skule: |
| Rapporten er skriven av: | |

Fyll ut skjema! Det er forventa at det vert sagt noko om alle **hovudpunkta (i blå ramme)**.
Underpunkta i momentlista er meint som ei rettleiing til kva som **kan** vera aktuelt å ta med.

| Rammer | |
|---|--|
| - klassetrinn - klassestorleik -klassemiljø -lærer-ressurs i klassen -vaksentettleik -kompetanse - fysisk miljø | |

| Fagleg fungering | |
|--|--|
| -Skriv litt om klassen si faglege fungering. | |

| Sosial og emosjonell fungering | |
|--|--|
| -Skriv litt om klassen si sosiale fungering. | |

| Sterke sider | |
|---|--|
| -Skriv litt om klassen sine sterke sider. | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Vanskar | |
|---------------------------|--|
| -Kva er problemstillinga? | |

| Kva tiltak er sett i gang? |
|----------------------------|
| |

| Vurdering av tiltaka |
|----------------------|
| |

Skule

Dato

Lærar

Rektor

SØKNAD OM SPESIALUNDERVISNING I HØVE OPPLÆRINGSLOVA § 5-1, 5-4

Foreldre/føresette fyller ut og returnerer til skulen

Samnanger kommune

Ikkje offentleg jfr. Off.lova § 13

| Opplysningar om eleven: | | |
|-------------------------|---------------------|-----------|
| Fødselsnummer | Fornamn, mellomnavn | Etternamn |
| Adresse | Postnummer | Poststad |
| Skule | Trinn | Klasse |

| VISER TIL SAKKUNNIG VURDERING: | |
|--------------------------------|--|
| Dato | |
| Gjelder for (periode) | |
| Sakkunnig tilråding (årstimar) | |

| Med bakgrunn i sakkunnig vurdering og tilråding søker me om spesialundervisning for vår elev: | |
|---|--|
| Tidsrom (skuleår) | |
| Søknad (årstimar) | |

| Evt andre opplysningar: |
|-------------------------|
| |

Av vedtak om spesialundervisning følger at:

- Etter at det er fatta enkeltvedtak og så snart som mogeleg skal skulen utarbeide ein **Individuell opplæringsplan (IOP)**. Informer elev og føresette om IOP, og send kopi til PPT. Ved spesialundervisning over fleire år skal IOP for skuleåret vere klar seinast før haustferien.
- Vurdering og evaluering om vidare behov skal skje kvar vår. Skulen utarbeider **årsrapport/evaluering av IOP**, FRIST for ferdigstilling: 1. mai. Kopi av årsrapport sendes til elev/ føresette, til PPT og til Sektorleiar Oppvekst.

| | |
|--|--|
| Dato: | |
| Underskrift foreldre/føresette: | |

INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN (IOP)



Samnanger kommune

Unntatt offentlighet: Offl. § 13

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| Namn på elev: | | Fødselsdato: | |
| Føresette: | | | |
| Skule: | | | |
| Skuleår: | | Trinn/Klasse: | |
| Utarbeida på bakgrunn av enkeltvedtak datert: | | | |
| Kort oppsummering av innholdet i enkeltvedtaket: | | | |

| | | |
|---|---------------|---------|
| Fag/område der eleven har spesialundervisning: | Organisering: | Omfang: |
| | | |
| Merknader (t.d. avvik frå læreplan?, særleg tilrettelegging i det ordinære? og liknande...): | | |

| | |
|---|--|
| Samla årstimental spesialundervisning: | |
| Samarbeidsrutinar (internt, med foreldre/føresette, med PPT etc) | |

| |
|--|
| Planen er i hovudsak utarbeida av: NB: Rektor har ansvar for at IOP føreligg. Utarbeiding av IOP: kontaktlærer, ansvarleg pedagog og spesialpedagog, i samarbeid! |
|--|

| | |
|-------|-------|
| Stad: | Dato: |
|-------|-------|

Underskrifter:

| | |
|---------------|----------------------|
| Kontaktlærer: | Aktuelle faglærarar: |
| Spes.ped: | Spes.ped.koord: |
| Rektor: | Føresette informert? |

Skjema 1: PEDAGOGISK KARTLEGGING

| | |
|--|--|
| <p>STYRKER:</p> <p>Sosialt</p> <p>Fagleg</p> <p>Interesse-områder</p> | |
| <p>UTFORDRINGAR/ VANSKAR:</p> <p>Sosiale</p> <p>Faglege</p> <p>Andre vanskar (t.d. språk, motorikk?)</p> | |
| <p>BEHOV:</p> <p>Sosiale</p> <p>Faglege</p> <p>Andre behov</p> | |
| <p>FORSTÅING:</p> <p>Korleis taklar eleven eigne vanskar?</p> | |

Skjema 2 FAG

OVERORDNA MÅL:

Mål i fag

| Hovud- område fag/ emne | Læringsmål, Ta berre med dei områda/dei faga som kjem inn under enkeltvedtak om spesialundervisning, (mål i samsvar med Kunnskapsløftet) | Innhald i opplæringa, kva skal det arbeidast med? | Arbeidsmåtar, læremiddel? -korleis skal det arbeidast for å nå måla? | Organisering, korleis skal opplæringa organiserast? | Vurderings- former |
|----------------------------------|---|--|--|--|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Andre kommentarar/særlege forhold

Beskriv evt viktig tilpassing i dei timane der eleven ikkje har vedtak om spesialundervisning.

Mål for elevar med store avvik

Nokre elevar har behov for mål som føreset eit alternativt innhald i større delar av opplæringa. Desse måla kan vere knytte til ferdigheiter på område som for eksempel: Eigenomsorg (å kunne ta vare på seg sjølv, kropp og helse). Kommunikasjon (å kunne gjere seg forstått og forstå andre). Nærleik og samhøyrslø (å ha kontakt med og tilhøyrslø til andre menneske). Verdsetje sosiale roller, praktiske ferdigheiter eller liknande. **FJERN DETTE NÅR DU SKRIV!!**

| Læringsmål | Arbeidsmåtar | Organisering |
|------------|--------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Andre kommentarar/særlege forhold

| |
|--|
| |
|--|

Mål i sosial kompetanse

(berre der dette er rekna som ein del av spesialundervisninga)

| Læringsmål | Arbeidsmåtar | Organisering |
|------------|--------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Andre kommentarar/særlege forhold

| |
|--|
| |
|--|

IOP-EVALUERING/ ÅRSRAPPORT, grunnskule



Samnanger kommune

Unntatt offentlighet: Offl. § 13

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| Namn: | | Fødselsdato: | |
| Foreldre/føresette namn og adresse: | | | |
| Skule: | | | |
| Skuleår: | | Trinn/Klasse: | |
| Utarbeida på grunnlag av IOP datert: | | | |
| IOP er evaluert av: | | | |

Skjema 3: IOP- EVALUERING/ÅRSRAPPORT

| Oversikt over den opplæringa eleven har fått (spesialundervisning!) |
|---|
| |

| Hovud- område i faget/ emnet | Læringsmål | Vurdering av eleven si utvikling Kva bør arbeidast vidare med? | Vurdering av arbeidsmetodar og organisering Bør noko endrast? |
|---------------------------------------|------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Oppsummert:

(Har eleven hatt forventa utvikling? Kva tiltak har fungert? Kva bør endrast? Kva pedagogisk metode er eigna? Kva organisering? Er det moglege å få til meir innafor ordinær opplæring (ved t.d. å endra praksis i klasserommet) ??)

Vurderer skulen at eleven framleis har behov for spesialundervisning?

I tilfelle JA, i kva fag, på kva område?

Er det behov for ny tilvising/ny pedagogisk rapport til PP-tenesta for ny sakkunnig vurdering?

- Ja Kommentar: _____
 Nei

Evaluering / Rapport er utarbeida av : _____

Dato: _____

Underskrifter:

Kontaktlærer/faglærer: _____

Spes.ped.: _____

Spes.ped.koord: _____ Rektor: _____

Kopi: Foreldra/eleven
Kommunen
PPT

SØKNAD OM SPESIALUNDERVISNING FOR VAKSNE

Jfr. Opplæringsloven §§ 4A-1 og 4A-2.

Samnanger kommune

Unntatt offentlighet: Offl. § 13

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Etternamn: | Fornamn: |
| Fødselsnr, 11 siffer: | |
| Adresse: | Postnr./sted: |
| Telefon/mobiltelefon: | |
| E-post: | |

| | Set kryss for det som passar |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Søker for fyrste gong | |
| Søker om forlenging av eit tilbod | |

Søker spesialpedagogisk undervisning på grunn av:

| | Set kryss for det som passar |
|-----------------------|------------------------------|
| Språk - / talevanskar | |
| Lese-og skrivevanskar | |
| Synsvanskar | |
| Kognitive vanskar | |
| Lærevanskar | |
| Anna, | |

| | Set kryss for det som passar |
|----------------------------|------------------------------|
| Skaden/vanskane er medfødt | |
| Skaden/vanskane er erverva | |

| | | |
|--|--|--|
| Kva grunnleggjande ferdigheit vert det søkt opplæring i? | ADL-trening? | |
| | Grunnleggjande kommunikasjonsferdigheiter? | |
| | Grunnleggjande lese – og skriveferdigheiter? | |
| Utfyllande kommentarar: | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Kva er målet med opplæringa? | |
|------------------------------|--|

Innsøkande instans, dersom søkeren ikkje søker sjølv:

| | Set kryss for det som passar |
|---------------------------|------------------------------|
| Eining for funksjonshemma | |
| Pårørande | |
| Hjelpeverge | |
| Lege | |
| Andre: | |

| | |
|---|---------------|
| Namn på kontaktperson Innsøkande instans: | |
| Adresse: | Postnr./sted: |
| Telefon/mobiltelefon: | |
| E-post: | |

Rett til spesialundervisning er knytta til sakkunnig vurdering frå PPT. Ved underskrift frå søkar / verge gir du samtykke til at Vaksenopplæringa, ved behov, kan vise din søknad vidare til pedagogiskpsykologisk teneste (PPT), for å kunne foreta en sakkunnig vurdering.

| |
|--|
| Vedlegg (t.d. rapportar, tidlegare utgreingar, IOP, evaluering og årsrapport m.m.): |
| • |
| • |
| • |

Tilleggsopplysningar:

| | Kontaktperson | Kontaktinfo (adr, tlf, epost) |
|--|----------------------|--------------------------------------|
| Arbeidsstad / dagsenter: | | |
| Bustad: | | |
| Hjelpeverge | | |
| Anna: | | |

Underskrifter:

Stad og dato

Søkar/ hjelpeverge

IOP (Individuell opplæringsplan) Vaksenopplæringa

Sjå malar for Vaksenopplæringa her:

[Maler – spesialundervisning for voksne \(udir.no\)](https://www.udir.no/maler-spesialundervisning-for-voksne)

Årsrapport Vaksenopplæringa

Sjå malar for Vaksenopplæringa her:

[Malar – spesialundervisning for voksne \(udir.no\)](https://www.udir.no/maler-spesialundervisning-for-voksne)