



BERLEVÅG KOMMUNE

Retningslinjer for spesialundervisning



Vedtatt av kommunestyret 18.03.2010

Innhold

1. Definisjoner

- 1.1. Spesialundervisning
- 1.2. Rett til spesialundervisning
- 1.3. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

2. Formelle rammebetingelser

- 2.1. Opplæringsloven
- 2.2. Forvaltningsloven

3. Saksgang

- 3.1. Barn under opplæringspliktig alder
- 3.2. Elever i grunnskolen
- 3.3. Voksne med rett til grunnskoleopplæring
- 3.4. Saksbehandlingstid

4. Kontrollrutiner

- 4.1. Oppfølging av det enkelte tiltak
- 4.2. Kontroll av kommunens sakshåndtering
- 4.3. Revisjon av kommunens retningslinjer for spesialundervisning

5. Vedlegg

- 5.1. Samtykke til sakkyndig vurdering
- 5.2. Samtykke til enkeltvedtak
- 5.3. Tilmelding til pedagogisk-psykologisk tjeneste om behov for sakkyndig tilråding
- 5.4. Vedtak om ressurs til spesialpedagogisk hjelp/undervisning og klagerett
- 5.5. Individuell opplæringsplan
- 5.6. Halvårsrapport - individuell opplæringsplan
- 5.7. Sjekkliste for tilpasset opplæring (TPO)
- 5.8. Årshjul for Berlevåg skole – TPO og spesialundervisning

Illustrasjonsfoto: Dieter Salathe (forside) og Berlevåg skole (siste side)

1. Definisjoner

1.1. Spesialundervisning

Spesialundervisning er en rettighet etter opplæringsloven som skal sikre en tilpasset og likeverdig opplæring for personer som ikke har, eller som ikke kan få, tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringa. Rettigheten er basert på enkeltvedtak, og ivaretas gjennom en individuell opplæringsplan.

1.2. Rett til spesialundervisning

Barn som ikke får tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning. En sakkyndig uttalelse skal vurdere behovet før vedtak kan fattes.

Retten til spesialundervisning gjelder for

- A. Barn under opplæringspliktig alder (gjelder spesialpedagogisk hjelp)
- B. Elever i grunnskolen
- C. Elever i videregående opplæring
- D. Lærekandidater som får videregående opplæring med lærekontrakt i bedrift
- E. Voksne over 16 år med rett til grunnskoleopplæring

(Berlevåg kommune tilbyr ikke videregående opplæring. Pkt. C og D vil derfor ikke omtales videre i dokumentet.)

1.3. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) er etter loven kommunens sentrale sakkyndige organ. PPT skal være tilgjengelig og kan ikke avvise noen som har krav på tjenesten.

2. Formelle rammebetingelser

2.1. Opplæringsloven

Følgende deler av opplæringsloven ligger i hovedsak til grunn for kommunens retningslinjer for spesialundervisning:

Kap. 5: *Spesialundervisning*

§ 13.1: *Plikt for kommunen til å sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp*

§ 13.10: *Ansvarsomfang*

2.1. Forvaltningsloven

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp er enkeltvedtak og følger reglene i forvaltningsloven kapittel IV – VI.



3. Saksgang

3.1. Barn under opplæringspliktig alder

Alle barn som ikke har nådd den opplæringspliktige alderen, kan ha rett til spesialpedagogisk hjelp. Dette gjelder uavhengig om de går i barnehage eller ikke.

	HANDLING	BESKRIVELSE	ANSVAR	DOKUMENT (se vedlegg)
1	<u>Før tilmelding</u> Mistanke om at barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp	Drøftingsmøte mellom melder, foresatte og PPT	Melder	
	Foresatte gir samtykke til at det kan foretas en sakkyndig vurdering av barnet	Foresatte signerer skjema for samtykke. Dersom de ikke ønsker å gi samtykke skal melder i graverende tilfeller vurdere en bekymringsmelding til barnevernet.	Melder	Samtykke til vurdering (5.1)
2	<u>Tilmelding til PP-tjenesten</u> Skriftlig melding til PPT	Foresatte eller annen melder ber PPT om sakkyndig vurdering	Melder, leder	Tilmelding til PPT (5.3)
	PPT bekrefter at tilmeldingen er mottatt	PPT sender foresatte bekreftelse på mottatt tilmelding med informasjon om behandlingstid	PPT	Inntaksbrev
3	<u>Sakkyndig vurdering</u> Inntaksmøte	Foresatte og PPT utveksler relevant informasjon	PPT	
	Utredning	Observasjon og kartlegging	PPT	
	Tilråding	Møte med foresatte der PPTs sakkyndige vurdering presenteres.	PPT	Sakkyndig vurdering
	Samtykke fra foresatte	Foresatte skal bekrefte skriftlig at de er gjort kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen. De har rett til å uttale seg om innholdet. De må gi samtykke før det kan fattes enkeltvedtak.	PPT	Samtykke til vedtak (5.2)
4	<u>Vedtak</u> Møte med vedtaksansvarlig	Orientering om tilrådingen	PPT	
	Vedtak fattes	Dersom barnet ikke får helt medhold i søknaden, skal det orienteres om klagerett.	Råd-mann	Melding om vedtak og klagerett (5.4)
5	<u>Planlegging og gjennomføring</u> Hjelpetiltak	Hjelpen til barnet settes i gang i samsvar med enkeltvedtaket. Det legges stor vekt på foresattes synspunkter.	Hjelper	Plan for spes. pedagogisk hjelpetiltak
6	<u>Evaluering</u> Halvårsrapportering	Den ansvarlige for hjelpetiltaket vurderer jevnlig tiltaket i samarbeid med foresatte. Målene justeres i samsvar med evalueringen av barnets læring.	Hjelper	Halvårs-rapport
	Gjentatt tilmelding	Dersom den ansvarlige for hjelpetiltaket mener at dette skal videreføres neste termin skal enkel tilmelding sendes PPT	Hjelper	Tilmelding til PPT (5.3)

3.2. Elever i grunnskolen

Dersom skolen ikke makter å ivareta elevenes behov gjennom tilpasset opplæring, oppstår det rett til spesialundervisning.

	HANDLING	BESKRIVELSE	ANSVAR	DOKUMENT (se vedlegg)
1	<u>Før tilmelding</u> Mistanke om at eleven har behov for spesialpedagogisk hjelp	Drøftingsmøte mellom kontaktlærer/ rektor, foresatte og PPT	Melder	
	Foresatte gir samtykke til at det kan foretas en sakkyndig vurdering av barnet	Foresatte signerer skjema for samtykke. Dersom de ikke ønsker å gi samtykke skal skolen i graverende tilfeller vurdere en bekymringsmelding til barnevernet	Rektor, PPT	Samtykke til vurdering (5.1)
2	<u>Tilmelding til PP-tjenesten</u> Skriftlig melding til PPT	Skolen ber PPT om sakkyndig vurdering	Kontaktlærer, rektor	Tilmelding til PPT (5.3)
	PPT bekrefter at henvisningen er mottatt	PPT sender foresatte bekreftelse på mottatt henvisning med informasjon om behandlingstid	PPT	Inntaksbrev
3	<u>Sakkyndig vurdering</u> Inntaksmøte	Foresatte og PPT utveksler relevant informasjon	PPT	
	Utredning	Observasjon og kartlegging	PPT	
	Tilråding	Møte med foresatte der PPTs sakkyndige vurdering presenteres.	PPT	Sakkyndig vurdering
	Samtykke fra foresatte	Foresatte skal bekrefte skriftlig at de er gjort kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen. De har rett til å uttale seg om innholdet. De må gi samtykke før det kan fattes enkeltvedtak.	PPT	Samtykke til vedtak (5.2)
4	<u>Vedtak</u> Møte med vedtaksansvarlig	Orientering om tilrådingen	PPT	
	Vedtak fattes	Dersom barnet ikke får helt medhold i søknaden, skal det orienteres om klagerett.	Rådmann	Melding om vedtak og klagerett (5.4)
5	<u>Planlegging og gjennomføring</u> Individuell opplæringsplan	Kontaktlærer skal utarbeide IOP i samarbeid med elevens lærere og PPT. Eleven selv og de foresatte skal få god mulighet til å påvirke innholdet. IOP skal justeres i forkant av hver termin i tråd med evalueringen.	Kontaktlærer, rektor	Individuell opplæringsplan (5.5)
6	<u>Evaluering</u> Halvårsrapportering IOP	Kontaktlærer vurderer tiltaket ved utgangen av hver termin i samarbeid med involverte lærere, eleven selv og de foresatte. Målene justeres i samsvar med evalueringen av elevens læring.	Kontaktlærer, rektor	Halvårsrapport (5.6)

	Gjentatt tilmelding	Dersom skolen mener at tiltaket skal videreføres neste skoleår skal enkel tilmelding sendes PPT innen 1. juni.	Kontakt- lærer, rektor	Tilmelding til PPT (5.3)
--	---------------------	--	------------------------	--------------------------

3.3. Voksne med rett til grunnskoleopplæring

Personer over 16 år har rett til spesialundervisning dersom de

- ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det vanlige opplæringstilbudet for voksne
- har særlig behov for å utvikle eller holde ved like grunnleggende ferdigheter
- de trenger ny opplæring på grunn av sykdom eller skade

PPT er ansvarlig for å utarbeide en vurdering av deres særlige behov. Saksgangen vil følge den som er beskrevet i pkt. 3.2.

3.4. Saksbehandlingstid

I saker som gjelder enkeltvedtak skal det gis et foreløpig svar dersom enkeltvedtak ikke kan treffes innen én måned etter at henvendelsen er mottatt. Dette foreløpige svaret skal gjøre rede for hvorfor henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og helst anslå når svar kan ventes. PP-tjenesten skal gi melding til skoleeier dersom deres saksbehandlingstid fører til at skoleeier ikke kan behandle saken innen én måned. Skoleeier sender det foreløpige svaret til barnet/foreldrene.

Vedtaket varighet må fremgå av enkeltvedtaket. Som hovedregel skal vedtaket gjelde for ett skoleår av gangen. Hvor lang gyldighet et enkeltvedtak har, må vurderes konkret for hver sak. Det vil være mulig å treffe enkeltvedtak om spesialundervisning som gjelder for mer enn ett år dersom elevens behov antas å være rimelig stabile. Det vil da kunne utarbeides nye individuelle opplæringsplaner på grunnlag av enkeltvedtaket.

4. Kontrollrutiner

4.1. Oppfølging av det enkelte tiltak

For tiltak som er iverksatt i barnehage eller skole er enhetsleder ansvarlig for å påse at enhetens ansvar innenfor saksgangen blir overholdt. Leder skal sørge for at de ansatte har god kjennskap til prosedyrene, og er videre ansvarlig for at arbeidet utføres innenfor de gitte rammer. Enheten skal til enhver tid kunne fremlegge oversikt over alle aktive tiltak og hvor de befinner seg i prosessen.

Skolefaglig ansvarlig skal ved utgangen av hvert halvår kontrollere at alle halvårsrapporteringer er gjennomført.

4.2. Kontroll av kommunens sakshåndtering

Rådmann vil hvert andre år foreta tilsyn med Berlevåg kommunes håndtering av saker knyttet til spesialundervisning.

4.3. Revisjon av kommunens retningslinjer for spesialundervisning

Berlevåg kommunes vedtatte retningslinjer for spesialundervisning skal rulleres hvert tredje år. Dersom formelle lovkrav endres slik at innholdet i planen ikke lenger er gyldig, eller andre forhold tilsier det, skal den rulleres omgående.

Skolefaglig ansvarlig skal nedsette en gruppe som skal revidere retningslinjene for spesialundervisning. Gruppen skal ha deltakere fra skole, barnehage og PPT.

5. Vedlegg

- 5.1. Samtykke til sakkyndig vurdering
- 5.2. Samtykke til enkeltvedtak
- 5.3. Tilmelding til pedagogisk-psykologisk tjeneste om behov for sakkyndig tilråding
- 5.4. Vedtak om ressurs til spesialpedagogisk hjelp/undervisning og klagerett
- 5.5. Individuell opplæringsplan
- 5.6. Halvårsrapport - individuell opplæringsplan
- 5.7. Sjekkliste for tilpasset opplæring (TPO)
- 5.8. Årshjul for Berlevåg skole – TPO og spesialundervisning

