



Leirfjord barne- og ungdomsskole

Spesialundervisning

Fra bekymring til IOP

Rutinebeskrivelse revidert august 2022



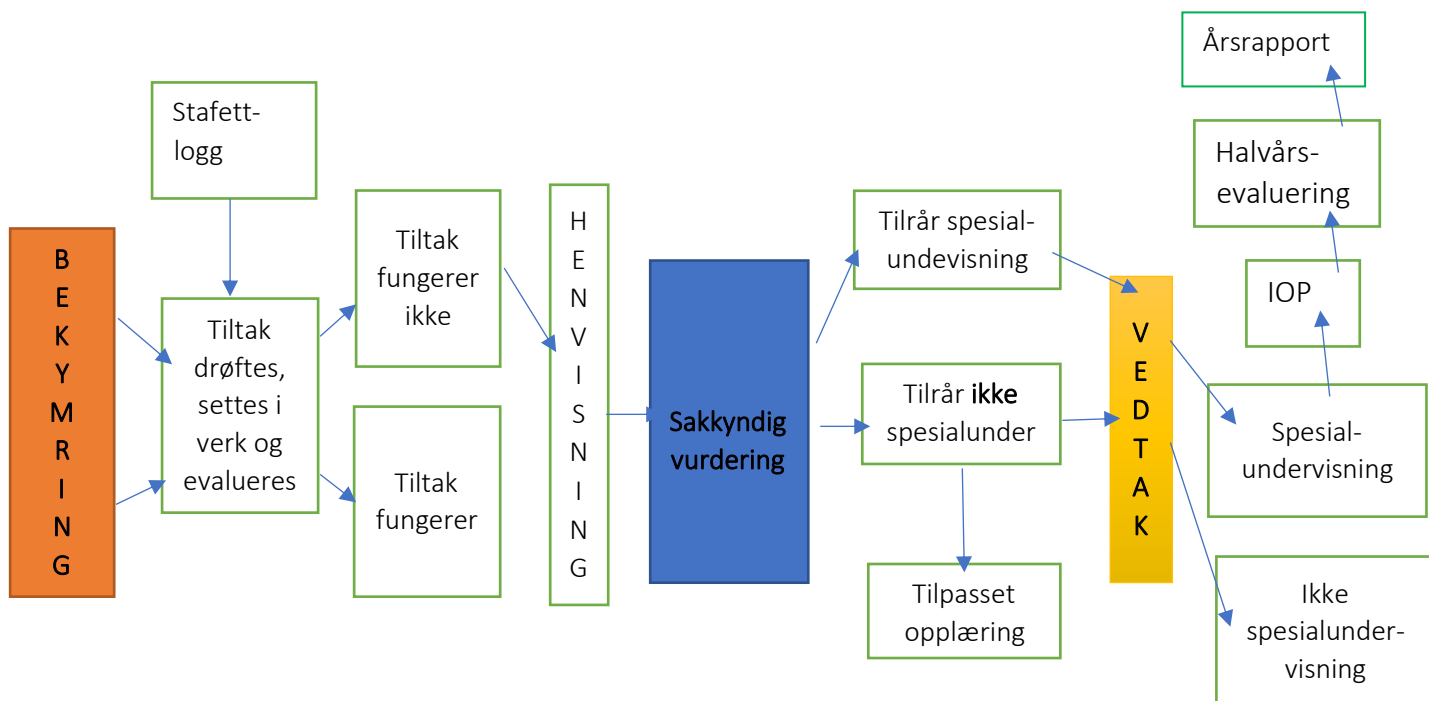
Hva er spesialundervisning?

Retten til spesialundervisning er knyttet til elever som ikke har eller ikke kan få et tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Opplæringsloven § 5-1 sier dette om retten 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 leggast 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 undervisningstimetallet som gjeld andre elevar, jf. § 2-2 og § 3-2.»

Vurdering av behov for spesialundervisning er altså knyttet til vurdering av om eleven har et tilfredsstillende utbytte av ordinær undervisning. Skolen har plikt til å gjøre denne vurderingen. Om skolen, eller foreldrene, er bekymret for om et barn har tilstrekkelig utbytte av opplæringen skal skolen forsøke å tilpasse opplæringen bedre til barnet. Om det ikke er tilstrekkelig, må skolen henvise eleven til PPT. Det er viktig at foresatte og eleven tas med i vurderingene som gjøres. Foresatte skal også samtykke til en henvisning.



Fase 1 Når bekymringen melder seg

Lærere har ansvar for å vurdere om hver enkelt elev har tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen. For å vurdere elevenes utbytte av opplæringen, benyttes blant annet følgende redskaper:

- Lærerens kjennskap om den enkelte elev
- Observasjon
- Kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Andre kartleggingsverktøy som skolen bruker

Når du opplever at en elev ikke har en tilfredsstillende utvikling, enten faglig eller sosialt, skal dette drøftes internt på skolen. Det er naturlig å begynne med andre lærere som underviser eleven eller teamet ditt. Her kan du dele dine bekymringer, og du kan få råd og tips til videre arbeid. S-teamleder kan også være en samtalepartner – i tillegg kan du få hjelp til videre testing av eleven. Rektor skal **alltid** informeres om du har en bekymring for en elev. Det er også viktig at du involverer foresatte i din bekymring. Du kan også be om veiledning hos PPT (via S-teamleder) og her kan du ta opp din bekymring anonymt.

Du må utarbeid en plan for hvilke tiltak du skal sette i verk. Disse tiltakene vil ligge innenfor skolens egen organisering, og dermed innenfor ordinær tilpasset opplæring. Vi har plikt til å prøve ut tiltak før en ev. henvisning til PP-tjenesten. Dette gjelder ikke hvis det, etter skolens vurdering, er åpenbart at tiltakene ikke vil føre til at eleven får et tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Tiltakene du iverksetter, og evalueringen av dem, skal dokumenteres i en stafettlogg.

Før en ev. oppmelding må skolen altså ha dokumentert at det har vært iverksatt tiltak, og at disse er evaluert. Om tiltakene ikke har hatt ønsket effekt bør en oppmelding diskuteres med rektor og S-teamleder.

Fase 2 Henvisning

Hvis konklusjonen etter utprøving av tiltak er at eleven ikke har tilfredsstillende utbytte av undervisningen, skal det sendes en henvisning til PPT for videre utredning. Henvisning til PPT Ytre Helgeland sendes på eget skjema, med samtykke fra elev/foresatte. Sørg for å samle dokumentasjon, både fra tester, observasjoner og over de tiltak som har vært iverksatt samt evaluering av disse. Disse legges ved en henvisning.

Før eleven blir henvist, skal det skrives en pedagogisk rapport (Skolens rapport ved henvisning til PPT). Dette gjøres vanligvis av elevens kontaktlærer i samarbeid med andre lærere som underviser eleven. I denne skal også elevens vurdering av egen situasjon dokumenteres.

Deretter må kontaktlærer skrive en henvisning. Dette gjøres på et eget henvisningsskjema. Foresatte skal som nevnt samtykke i en henvisning, og de skal også skrive under på denne. Det samme skal rektor. Det kan være lurt å ha et møte med foreldrene hvor dere sammen går gjennom henvisningsskjemaet. Til slutt skal foreldre fylle ut et foreldreskjema som skal ligge ved henvisningen. Sammen med henvisningen legger du også annen relevant dokumentasjon.

Foresatte kan også, på selvstendig grunnlag, kreve en sakkyndig vurdering med sikte på å fastslå om barnet har et særlig behov, og dermed rett til spesialundervisning.

Nødvendige skjema finner du her:

Teams – ansatte LBU – spesialundervisning.

De ligger også bakerst i dette heftet.

Om du trenger hjelp, kan S-teamleder kan bistå i forbindelse med henvisningen. Når du har alt klart legges henvisningen til S-teameleder som sørger for å sende den til PPT, med kopi til foresatte, samt legge en kopi i elevmappen.

Fase 3 Utrednings- og tilrådningsfasen

Når henvisningen er mottatt av PP-tjenesten sender de ut en bekreftelse på dette, og de kaller elev og foresatte inn til samtale. De vil også ha samtale med lærer. De gjennomfører så nødvendige kartlegginger og utredninger.

Sakkyndig vurdering utarbeides. Den skal si noe om behovet for hjelp/spesialundervisning, og gi tilrådnning om hva som vil være et forsvarlig opplæringstilbud for eleven. Opplysninger om utviklingshistorien, kartlegginger, observasjoner, samtaler med foresatte, eleven og lærer, testinger, sykdommer, skader og andre ting som har innvirkning på læringsmulighetene tas med i den sakkyndige vurderingen. Det vil gå klart frem om PPT mener eleven har behov for spesialundervisning. Som minstekrav skal den sakkyndige vurderingen inneholde PP-tjenestens vurdering av:

- Elevens utbytte av den ordinære opplæringen
- Elevens lærevansker og andre forhold som er viktig for opplæringen
- Elevens realistiske opplæringsmål
- Elevens muligheter i en ordinær opplæring
- Tilrådnning om hvilken opplæring som gir et forsvarlig opplæringstilbud

Fase 4 Vedtak

Vedtaksmyndigheten for spesialundervisning er delegert til rektor. Det skal gjøres enkeltvedtak selv om den sakkyndige vurderingen ikke tilrår spesialundervisning. Dette for å

sikre foresattes klagerett. Vedtaket skal utformes så konkret som mulig og i samarbeid med elev/foresatte så langt dette lar seg gjøre.

Enkeltvedtaket skal minst inneholde:

- Vedtakets varighet
- Innhold (hva slags tilbud eleven får)
- Omfang (spesifisert mht fag)
- Organisering (i klasse, i gruppe, enetimer, på alternativ opplæringsarena o.l.)
- Kompetanse (til den som skal utføre spesialundervisningen)
- Eventuelle avvik fra kompetansemål

Enkeltvedtak om spesialundervisning som avviker fra den sakkyndige vurderingen skal begrunnes særskilt.

Fase 5 Planlegging av spesialundervisning

Når rektor har fattet et enkeltvedtak som gir eleven rett til spesialundervisning, skal skolen utarbeide en individuell opplæringsplan (IOP) for eleven. **Alle elever med vedtak om spesialundervisning skal ha en IOP.** Det er kontaktlærer som har ansvar for å koordinere arbeidet med denne. Denne skal utarbeides i samråd med elev/foresatte. Den skal være et verktøy for lærerne både i spesialundervisningen og i den ordinære opplæringen. Den individuelle opplæringsplanen skal bygge på den sakkyndige vurderingen og på det vedtaket som rektor har fattet. IOP kan ikke inneholde noe som ikke er innenfor rammene av enkeltvedtaket. IOP utarbeides vanligvis av kontaktlærer sammen med lærer(ne) som har spesialundervisning. Faglærere trekkes også inn i arbeidet. Rektor har det øverste ansvaret for at dette blir gjort.

En IOP skal være en kortfattet, konkret og praktisk plan til hjelp i planlegging, gjennomføring og evaluering av opplæringen for elever som har spesialundervisning. Den skal vise hvor det må settes inn særskilte tiltak for at eleven kan nå kompetansemålene i læreplanen og den skal sikre at eleven får et opplæringstilbud som han/hun har rett til etter enkeltvedtaket.

En IOP skal inneholde følgende;

Mål for opplæringen

Innholdet i opplæringen

Hvordan opplæringen skal gjennomføres (organisering, metoder o.l.)

Hvilke fag/deler av fag det skal gis spesialundervisning i

Hvordan tiltakene skal evalueres.

Mål, innhold, arbeidsmåter, vurderingsformer og organisering må samordnes med planen for den ordinære opplæringen, slik at eleven får et helhetlig tilbud.

Eleven skal tas med i arbeidet med å utarbeide IOP. Han/hun skal ha muligheten til å si noe

om sine behov og ønsker med tanke på organisering, metoder o.l. Elevskjema IOP kan brukes til dette.

Fase 6 Vurdering og evaluering

Det skal skje en løpende vurdering av elevens utvikling og om det opplæringstilbudet eleven får fungerer godt nok. Vurderingen gir grunnlag for ev. justeringer, enten det gjelder innhold, arbeidsmåter, organisering eller hvilke metoder som brukes. Det er også viktig å huske på at elever som mottar spesialundervisning også har rett på underveisvurdering. Det bør også gjennomføres et samarbeidsmøte i desember hvor man evaluerer høstens arbeid og ev. justerer elevens IOP om det er behov for det. Det skal skrives en kortfattet halvårsrapport i etterkant av dette møtet. Denne sendes til S-teamleder.

En viktig del av skolens evaluering er årsrapporten. Denne skal gi en skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått, og en vurdering av utviklingen til eleven med utgangspunkt i målene i IOP. Rapporten skal si noe om hva eleven har lært, vurdering av elevens utvikling samt hvordan det skal arbeides videre. Eleven skal delta i denne evalueringen. I denne fasen må det også vurderes om det fortsatt er behov for spesialundervisning. Det vil være naturlig å drøfte dette med PPT på de halvårlige oppstartsmøtene. Årsrapporten skal skolen sende til eleven/foresatte og PPT, og den skal arkiveres i elevens mappe.

Det er rektor som har ansvar for at det blir laget en IOP og årsrapport. Det er imidlertid kontaktlærer og den/de lærerne som har hatt ansvar for undervisningen som skal utforme disse. Dette skal gjøres i samarbeid med foresatte og, om mulig, også eleven.

Skjemaer for IOP og årsrapport finner du i Visma flyt. De ligger også bakerst i dette heftet.

Spesialpedagogiske rutiner

Årshjul

Når:	Aktivitet:	Ansvarlig:
Høst/skolestart	<p>Årshjul for det spesialpedagogiske arbeidet gjennomgås på fellestid.</p> <p>Kontaktlærer/spesialpedagog som skal overta undervisningen av en elev skal gjennomføre møte med fjorårets Kontaktlærer/spesialpedagog. Tema for møtet er gjennomgang av fjorårets IOP samt årsrapport fra forrige skoleår.</p> <p>Kontaktlærer og spesialpedagog setter seg inn i vedtak/sakkyndig vurdering og forrige skoleårs årsrapport/IOP for de elevene som har dette. Kontaktlærer koordinerer arbeidet med opprettelse av ny IOP samt organisering av ressurser rundt disse elevene. Er det noen elever som hele teamet/kollegiet bør ha informasjon om?</p> <p>Igangsetting av arbeidet med ny IOP. Viktig å huske på at eleven (om mulig) og foresatte skal delta i arbeidet.</p> <p>Oppstartmøter PPT. Det skal skrives referat fra møtene. S-teamleder eller PPT er ansvarlig for det.</p> <p>Der hvor det er behov for det, bør det etableres samarbeidsgrupper rundt elever. Det kan være basisgrupper med pedagoger/assistenter eller samarbeidsgrupper med lærere/foresatte, og hvor S-teamleder,</p>	<p>S-teamleder/rektor</p> <p>Kontaktlærer/spesialpedagog ev. teamet rundt eleven.</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>S-teamleder</p> <p>Kontaktlærer</p>

	<p>PPT, helsestasjon m.fl. kan delta etter behov. Første møte bør holdes i løpet av september.</p> <p>NB! Ansvarsgruppemøter er hjemlet i helselovgivningen, og det er vanligvis ikke skolen som kaller inn til disse.</p>	
Oktober	<p>IOP for inneværende år skal være ferdig. Husk at IOP skal ta utgangspunkt i vedtaket og den sakkyndige vurderingen.</p> <p>Før IOP sendes hjem skal rektor og S-teamleder ha lest gjennom den.</p> <p>IOP sendes hjem og legges i elevens mappe.</p> <p>Frist IOP: 01.10.</p>	<p>Kontaktlærer sammen med teamet rundt eleven.</p> <p>S-teamleder</p>
Oktober	<p>Overgang videregående skole for elever med spesielle behov:</p> <p>Foresatte informeres om rettigheter og tilbud i forhold til videregående skole. Mulige tilbud drøftes.</p> <p>Arbeidet med ny sakkyndig vurdering av elever med rett til spesialundervisning igangsettes.</p>	<p>Rådgiver/kontaktlærer</p> <p>Kontaktlærer/S-teamleder</p>
Desember	<p>Det skal arrangeres et samarbeidsmøte rundt elever med IOP for å evaluere høstens arbeid. Dette møtet må avholdes før 15.12 Foresatte og eleven kan gjerne inviteres med.</p>	<p>Kontaktlærer</p>

	Det skal skrives en halvårsrapport i etterkant av dette møtet.	Kontaktlærer/Spesialpedagog
Januar	<p>Oppstartsmøter PPT. Det skal skrives referat fra møtene. S-teamleder eller PPT er ansvarlig for det.</p> <p>Vurdere behov for ny sakkyndig vurdering for elever i forbindelse med overgang småtrinn/mellomtrinn og mellomtrinn/u-trinn.</p> <p>Overgangsmøte med videregående skole.</p> <p>Søknadsfrist 01.02. for elever som har rett på spesialundervisning eller andre særskilte grunner.</p>	<p>S-teamleder</p> <p>Kontaktlærer/S-teamleder</p> <p>Rådgiver</p>
Februar/mars	01.03. Søknadsfrist videregående skole	
Mai/juni	<p>Evalueringsmøter med elever/foresatte. Arbeidet med spesialpedagogisk årsrapport igangsettes.</p> <p>Frist for årsrapport 15.06</p>	Kontaktlærer
Juni	Spesialpedagogisk årsrapport gjøres ferdig.	Kontaktlærer
Juni - august	Vedtak om spesialundervisning fattes og sendes heimen.	Rektor

Hva sier opplæringsloven om spesialundervisning?

§ 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 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 vanskanne 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 og om kompetansekrav

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 kontraktvilkår 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 frå måla som er sette i den individuelle opplæringsplanen til eleven. Skolen sender oversikta og vurderinga til eleven eller til foreldra til eleven og til kommunen eller fylkeskommunen.

Krav etter § 10-2 kan fråvikast i vedtak om spesialundervisning dersom ei konkret vurdering av eleven og den spesialundervisninga som skal bli gitt, tilseier det.

VED BEKYMRING – FØRTILMELDINGSFASEN

Hva gjør i Leirfjord på individ - og systemnivå:

<i>Elevens navn:</i> <i>Fødselsdato:</i>	Skriv inn i dette skjemaet:
Skolens bekymring: Hva består elevens vansker i? <i>Ansvar: Kontaktlærer –diskuteres m/ faglærer/trinn</i>	
Hvilke tiltak er iverksatt og hvordan har disse tiltakene fungert? Endringer innenfor eksisterende rammer; for eksempel arbeidsmåter, organisering, materiell, læremidler og hjelpemidler. Er saken blitt diskutert med alle på det aktuelle klassesettrinnet? Hjem? Helsesøster (syn, hørsel)? Psykisk helsearbeider? Kan dette bidra til økt utbytte av opplæringstilbudet?	
Ved videre bekymring: Er det forhold rundt eleven som forårsaker eller forsterker vanskene? Har vanskene sammenheng med gruppe/klassemensetning, med forholdene til jevnaldrende eller forholdet til voksne? Foreta strukturert observasjon. Generell faglig kartlegging, prøver, arbeidsbøker.. Følg også rutiner for kartlegging på det aktuelle trinnet.	
Bruk teamet som ressurs: Er det rutiner eller organisatoriske løsninger som bidrar til å forsterke problemene? – De opprettholdende faktorene. Hvordan hjelper lærere hverandre med observasjoner? Analyse og refleksjon etter observasjon? Tenk over: Er vi for snare til å finne løsninger? Gir vi oss tid til analyse og refleksjon? Sette i gang nye tiltak som foreslås på teamet. (Et tiltak kan være å sende videre bekymring til S-team)	
Bekymring til S-team: Skriftlig bekymring til S-team. Her beskriver du punktene ovenfor. Kopi til rektor. S-team avgjør i samarbeid med PPT om saken skal meldes videre.	

Underskrift: _____

Beskrivelse av barnets sosiale fungering

Empati og rolletaking: Gjenkjenne og forstå andres følelser, ta andres perspektiv	
Prososial atferd: Hjelpe, dele, støtte, vise omsorg, ta hensyn	
Selvkontroll: Vente på tur, kompromisse, planlegge egen atferd, utsette egne behov	
Selvhevdelse: Initiativ, stå imot press, positiv selvoppfatning, hevder egne meninger og behov	
Lek, glede og humor: Forstå lekesignaler, gå inn og ut av lekerammen, følge lekens regler, involvere seg helt og fullt i lek	
Språk: Verbal og ikke-verbal språkforståelse, kommunikasjon med voksne, kommunikasjon med barn	



Oppmelding til tidlig innsats

Elevens navn: _____

Klassetrinn: _____

Kontaktlærer: _____

Beskriv elevens vansker:

Hvilke tiltak på nivå 1 er gjennomført?

Stafettlogg opprettet Ja _____ Nei _____

Varslet rektor Ja _____ Nei _____

Dysleksi i familien Ja _____ Nei _____

Sjekket syn Ja _____ Nei _____

Sjekket hørsel Ja _____ Nei _____

Drøftet med andre Ja _____ Nei _____

Hvem: _____

Underskrift: _____

