



Levanger kommune

**Prosedyrer og maler innen
spesialpedagogisk arbeid i Levanger kommune**



Innhold

| | |
|--|-----------|
| Formål: | 3 |
| Omfang: | 3 |
| Lovhjemmel: | 3 |
| Hovedansvar og delegering | 4 |
| Skole- og barnehageeier | 4 |
| Barnehage..... | 4 |
| Skole | 5 |
| PPT..... | 6 |
| Foresatte | 7 |
| Likeverdig tilbud/opplæring | 8 |
| Inkluderende tilbud/opplæring..... | 8 |
| Tilpasset tilbud/opplæring | 8 |
| Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder:..... | 9 |
| Spesialundervisning | 9 |
| Kompetansemål: | 10 |
| Tilfredsstillende utbytte..... | 10 |
| Fosterheimplasserte elever og andre gjesteelever | 10 |
| Sammenheng mellom tilpasset opplæring, ordinær opplæring og spesialundervisning..... | 11 |
| Fra ordinær opplæring til spesialundervisning..... | 11 |
| Beskrivelse av sentrale dokument i det spesialpedagogiske arbeidet | 12 |
| Henvi sning til PPT | 12 |
| Henvi sningsskjema | 12 |
| Pedagogisk rapport..... | 12 |
| Sakkyndig vurdering | 12 |
| Søknad om spesialpedagogiske tiltak i barnehagen:..... | 12 |
| Det må meldes om behov for spesialpedagogiske tiltak gjennom henvi sning til PPT https://kommune24-7.no/1719/701540 | 12 |
| Dersom det er behov for tilrettelegging slik at barnet skal få utbytte av barnehageoppholdet, så må det søkes spesielt om dette til Rådgiver for Spesialpedagogisk barnehageteam. http://levanger.kommune.no/Global/dokumenter/barnehage/tilrettelegging_enkeltbarn.docx | 12 |
| Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning..... | 13 |
| Individuell utviklingsplan (IUP) /Individuell opplæringsplan (IOP)..... | 13 |
| Halvårsrapport/Årsrapport..... | 14 |
| Prosedyrer: | 15 |
| Barnehager - Årshjul barnehage | 15 |
| Offentlig grunnskole - Årshjul skole | 15 |
| Private skoler - Årshjul, private skoler | 15 |
| Fosterheimplassert elever og andre gjesteelever | 15 |
| Elever fra Levanger som bor i andre kommuner | 15 |
| Elever fra andre kommuner som bor (og går på skole) i Levanger | 15 |

Formål:

Sikre barn og elevers rettigheter gjennom kvalitet i saksbehandling og prosedyrer innen det spesialpedagogiske fagområdet i Levanger kommune.

Omfang:

Gjelder alle som utfører tjenester innenfor spesialpedagogisk arbeid i Levanger kommune.

Lovhjemmel:

[Lov om barnehager](#) med forskrifter

[Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver](#)

[Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa](#) (Opplæringslova) § 1-3, § 4A-2, § 5, § 13-10

[Forskrift til Opplæringslova](#), §1-1, §1-2, §3, §§ 6-1 – 6-21, §18-1

[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker](#) §§ 11, 13, 16, 18, 19, 23, 27

[Offentlighetsloven § 5a](#)

[Læreplanverket for Kunnskapsløftet](#)

[Lov om private skolar med rett til statstilskot § 3-6](#)

Hovedansvar og delegering

Skole- og barnehageeier

1. Rådmannen i hver kommune har det overordnede ansvar for at alle barn får opplæring som er tilpasset evnene og forutsetningene til den enkelte, herunder spesialpedagogisk hjelp/undervisning.
2. Hver kommune og fylkeskommune skal ha ei pedagogisk-psykologisk tjeneste (Oppl. loven kap. 5, §5-6).
3. Rådmannen skal påse at PPT, skoler og barnehager har rutiner som beskriver samarbeidet og den interne ansvars- og arbeidsfordelingen, jfr Opplæringsloven § 13- 10.
4. Rådmannen fastsetter gjennom delegering hvem som har ansvaret for oppfølging og gjennomføring av arbeidet innen spesialpedagogisk hjelp/undervisning.
 - a. Enkeltvedtak alle barnehager (kommunale og private): Rådgiver enhet barnehage, spesialpedagogisk barnehageteam.
 - b. Enkeltvedtak frittstående skoler: Seniorrådgiver grunnskole
 - c. Enkeltvedtak voksne: Rektor Levanger voksenopplæring.
 - d. Enkeltvedtak kommunale skoler, inkl framskutt/utsatt skolestart: Rektor
 - e. Enkeltvedtak fosterheimplasserte barn/elever (tilhørende Levanger som bor utenfor kommunen): Seniorrådgiver grunnskole, rådgiver enhet barnehage.
 - f. Enkeltvedtak fosterheimplasserte barn/elever og andre gjesteelever (fra andre kommuner som bor i Levanger): Bostedskommunen, dvs. heimkommunen
5. Rådmannen skal kvalitetssikre arbeidet med spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp gjennom:
 - a. Årlig gjennomgang av Grunnskolens informasjonssystem (GSI)
 - b. Årlig oppsummering i kvalitetsmelding til politisk nivå ut fra innleverte rapporter fra enhetene, inkludert barnehager og frittstående skoler.

Den kommunen som fatter enkeltvedtak har det økonomiske ansvaret.

Barnehage

Styrer har ansvaret for saksgang og for å følge årshjulet for det spesialpedagogiske arbeidet med ansvarsfordeling.

- Sørge for at barn som har rett til spesialpedagogisk hjelp får det jfr. Lov om barnehager kap.5-A.
- Før henvisning til PPT skal konkrete tiltak være prøvd ut og evaluert jfr. model 2 s.12.
- Pedagogisk rapport skal følge henvisningen. Foresatte skal gi samtykke til henvisningen.
- Etter PPT`s utredning holdes tilbakemeldingsmøte mellom foresatte, barnehage og PPT
- I de tilfeller man vurderer å sette inn spesialpedagogisk hjelp, drøftes ressursbehovet i samarbeidsmøte mellom barnehagen, PPT, og rådgiver spesialpedagogisk barnehageteam.

- Etter at enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp er fattet, sørger styrer for:
 - at det utarbeides en individuell tiltaksplan (ITP) for den spesialpedagogiske hjelpen i tråd med den sakkyndige vurderingen.
 - utarbeides halvårsrapporter hvor den spesialpedagogiske hjelpen blir evaluert og danner grunnlag for neste års ITP.

Skole

1. Rektor har ansvaret for å følge årshjulet for det spesialpedagogiske arbeidet (inkl ansvarsfordeling), jfr figur 2.

- Sørge for at elever som har rett til-spesialundervisning får det i hht sakkyndig vurdering og enkeltvedtak.
- Før henvisning til PPT skal kartlegginger være utført og konkrete tiltak være prøvd ut og evaluert
- Pedagogisk rapport skal følge henvisningen. Foresatte skal samtykke og skrive under på henvisningsskjema.
 - PPT utreder, skriver sakkyndig vurdering og har tilbakemeldingsmøter med foresatte og skole.
- Fatter enkeltvedtak etter gjeldende lov- og regelverk og i hht kommunens delegeringsreglement.
- Sørger for at det utarbeides individuelle opplæringsplaner (IOP) for elever som har rett til spesialundervisning etter kap 5 i opplæringsloven. Mål og tiltak skal være realistiske og målbare.
- Rektor sørger for at det utarbeides en årlig rapport hvor elevens utbytte av opplæringen blir evaluert og danner grunnlag for neste IOP.
- Rektor sørger for at enheten har en pedagog med funksjonen ”spesialpedagogisk koordinator”.

2. Spes.ped. koordinator

- bistår rektor og andre ansatte med tilrettelegging, koordinering og organisering av den spesialpedagogiske opplæringa.
- leder og innkaller til faste spes.ped.møter på skolene har hovedkontakten med PPT.
- deltar på kommunale spesialpedagogiske nettverksmøter

3. Kontaktlærer har spesielt ansvaret for

- å melde til rektor og følge opp elever som ikke har utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.
- at foresatte blir hørt i arbeidet med den individuelle opplæringsplanen.

4. Alle lærere har ansvar for å melde fra til kontaktlærer ved mistanke om elever som ikke har utbytte av det ordinær opplæringstilbudet.

Enhet barnehage

Spesialpedagogene som arbeider i private og kommunale barnehager etter enkeltvedtak jfr. Lov om barnehager §19-e og styrerne i de kommunale barnehagene er tilhørende Enhet barnehage.

Spesialpedagogene utgjør spesialpedagogisk barnehageteam som er ledet av Rådgiver spesialpedagogisk barnehageteam.

1.Enhetsleder barnehage har det overordnede ansvaret for enheten.

2. Spesialpedagogisk barnehageteam har ansvar for:

- Å tilrettelegge, organisere og være delaktig i utførelsen av det spesialpedagogiske arbeidet opp mot enkeltbarnet.
- Å gi tilbud om veiledning til barnehagene ang organisering av tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne, samt foreldrerådgiving.
- Å samarbeide med styrere i barnehagen for å gi rett og god informasjon vedrørende det spesialpedagogiske feltet.

3. Rådgiver spesialpedagogisk barnehageteam og seniorrådgiver barnehage har ansvar for:

- å bistå med å skaffe/sikre barnehageplass til barn med nedsatt funksjonsevne og barn med rett til spesialpedagogisk hjelp
- å gi tilbud om spesialpedagogiske drøftingsmøter for barnehageansatte.
- å saksbehandle og å samarbeide i forhold til enkeltvedtak om tilrettelegging og spesialpedagogisk hjelp.

PPT

I hht opplæringsloven og forskrifter:

PPT er kommunes rådgivende og sakkyndige instans i forhold til å sikre barn, unge og voksne med særlige behov rett til opplæring og hjelp.

PPT har to hovedoppgaver:

1. PPT skal hjelpe barnehager og skoler med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å legge bedre til rette for barn/elever med særlige behov.
2. PPT skal sørge for nødvendige utredninger, og skrive sakkyndig vurderinger der loven krever det:
 - Spesialundervisning skole, Opplæringsloven § 5-1 og Friskolelova | 3-6
 - Spesialpedagogisk hjelp førskole, Barnehageloven § 9c
 - Spesialundervisning for voksne, Opplæringsloven § 4A-2
 - Samt blant annet ved:
 - Framskutt og utsatt skolestart, § 2-1
 - Fritak fra opplæringsplikten, § 2-1
 - Rett til tegnspråkopplæring, §§2-6,
 - Særskilte rettigheter for blinde og svaksynte, §§2.14
 - Elevene sitt skolemiljø, Kap.9A

Etter mottatt henvisning skal utredningene skje uten ugrunnet opphold, sakkyndig vurdering ferdigstilles og det skal gis tilbakemelding til foresatte og barnehage/skole innen rimelig tid

I Levanger kommune skal PPT i tillegg til overstående:

- Ha faste barnehage- og skolekontakter.
- Ha faste dager med lavterskel i barnehager og skoler (dvs saker før henvisning til PPT)
- Delta på faste spes.ped.team møter på skolen/barnehagen der PPT er en drøftingspartner ifht aktive saker og anonyme saker (før henvisning).
- PPT kan bistå i personal- og foreldregrupper i fht tema (eks: ifht ulike lærevansker, mobbing, ulike kartleggingsverktøy, IKT, utforming av ITP/IOP, klasseledelse/

- gruppeledelse, klassemiljø)
- Delta på møter med foresatte og andre samarbeidspartnere, og andre møter (f.eks ansvarsgrupper).
- Delta på faste ressursteam møter (tverrfaglig sammen med skole, helse, barnevern, evt andre).
- Gjennomføre nettverkssamlinger sammen med spes.ped.koordinatorerne i skolene.
- Bistå med elev- og foreldreveiledning, samt direkte hjelp/tiltak
- Inneha eller innhente spisskompetanse og utredningskompetanse innenfor ulike områder knyttet opp mot det spesialpedagogiske arbeidet.
- Sørge for henvisning videre til kommunale og statlige samarbeidspartnere når dette er nødvendig (f.eks kompetansesenter, helseforetaket/sykehus, BUP, Hab-tjenesten)
- Samarbeide med skole/PPT eier, ledere i barnehage og skole

Foresatte

Foreldrenes hovedansvar for barnas oppdragelse og opplæring er klart definert i både barneloven § 30, Barnehageloven §1 og i Opplæringslovens § 2-1. Læringsplakaten og FN's menneskerettigheter er også med på å understreke at hovedansvaret ligger hos foreldrene.

- Foresatte bør delta på samarbeidsmøter vedrørende spesialpedagogiske tiltak. Foreldrenes syn skal vektlegges.
- Elever over 12 år bør delta på samarbeidsmøter
- Foresatte/elev kan på eget initiativ be barnehagen/skolen gjøre de undersøkelser som er nødvendig for å vurdere om barnet/eleven nyttiggjør seg tilbudet.
- Foresatte/eleven kan på eget initiativ henvende seg til PPT og be om sakkyndig vurdering, jfr Opplæringsloven § 5-4
- Når barnehage/skole henviser skal foresatte samtykke og skrive under på henvisningen
- Før vedtak om spesialpedagogisk hjelp/undervisning blir gjort, har foreldrene rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen, jfr Opplæringsloven § 5-4 og Barnehageloven § 19 b
- Etter enkeltvedtak er fattet har foresatte ankerrett, jfr Forvaltningsloven § 28 Foresatte skal gi beskjed til barnehagen/skolen/PPT dersom behov og forhold endrer seg, slik at det kan påvirke barnets/elevens opplæring

Sentrale begrep i det spesialpedagogiske arbeidet

Likeverdig tilbud/opplæring

handler om å gi alle like muligheter til opplæring uavhengig av evner og forutsetninger, alder, kjønn, hudfarge, sosial bakgrunn, seksuell orientering, religiøs eller etnisk tilhørighet, bosted, familiens utdanning eller hjemmets økonomi. Likeverdig opplæring må derfor forstås både på systemplanet og i et nasjonalt perspektiv med utgangspunkt i lov og forskrifter med læreplaner, og på individplanet for en opplæring tilpasset den enkeltes evner og forutsetninger.

For å sikre likeverdig opplæring for alle kreves det forskjellsbehandling, ikke lik behandling.

Inkluderende tilbud/opplæring

innebærer at alle ~~tar~~ del i fellesskapet på en likeverdig måte – faglig, sosialt og kulturelt. Det stiller krav til lærestedet og hver enkelt persons evne til å bygge gode relasjoner med utgangspunkt i menneskers egenart og likeverd. Inkludering er både en prosess og et mål, og dreier seg om hvordan lærestedet kan møte individets forutsetninger og behov på best mulig måte. Dette krever tilrettelegging for mangfoldet og endringer i tilbudet, slik at den enkelte deltar mer og har større utbytte av å delta i fellesskapet.

Konsekvensene av inkludering er at systemet må tilpasse seg den enkelte person og gruppe. Dette fritar imidlertid ikke den enkelte for ansvaret til å ville delta.

Tilpasset tilbud/opplæring

er en plikt for skoleeier, opplæringsstedets ledelse og personale til å gi et godt og forsvarlig tilbud/opplæring ut fra den enkeltes evner og forutsetninger. Tilpasset tilbud/opplæring innebærer blant annet valg av metoder, lærestoff og organisering for å sikre at den enkelte utvikler grunnleggende ferdigheter og når kompetansemålene. Dette forutsetter at tilbudet/opplæringssituasjonen tilrettelegges på individ- og gruppenivå. Tilpasset tilbud/opplæring innebærer ikke at all opplæring individualiseres, men at alle sider av opplæringsmiljøet tar hensyn til variasjoner hos dem som får opplæringen.

Tilpasset opplæring er ikke en individuell rettighet som det kan klages på, jf. enkeltvedtak.

Tilpasset opplæring som krever ekstra ressurser og/eller store organisatoriske endringer, skal dokumenteres og legges i elevens mappe.

Ved inkludering har du fokus på fellesskapet med kunnskap om konsekvensene for den enkelte. Ved tilpasset opplæring har du fokus på den enkelte med kunnskap om konsekvensene for fellesskapet.

Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder:

I Lov om barnehager kap.5A §19a om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder står det følgende:

«Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlig behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage.»

Retten til spesialpedagogisk hjelp omfatter et videre spekter av hjelpetiltak enn spesialundervisning. Det kan også handle om trenings- og stimulerings tiltak, samt veiledning til personalet i barnehagen. Tilbud om foreldrerådgivning skal alltid være en del av hjelpa. Hovedmålet med hjelpa er å bidra til tidlig og riktig stimulering for å optimalisere utviklingsmulighetene til barnet. Spesialpedagogisk hjelp etter Barnehagelovens § 19a bør ses i sammenheng med den generelle tilretteleggingen i barnehagen, men retten til slik hjelp vurderes på selvstendig grunnlag ut fra barnets behov. Før det fattes enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp skal det foreligge en sakkyndig vurdering av de særlige behovene hos barnet. Kommunen må fatte enkeltvedtak der det klart framgår hvilke tilbud om spesialpedagogisk hjelp et barn skal få, samt omfanget av vedtaket. Dersom deler av det spesialpedagogiske tilbudet kan oppfylles ved bruk av assistent/fagarbeider, må dette synliggjøres i enkeltvedtaket. Før det fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering. Avslag om spesialpedagogisk hjelp og avvik fra tilrådning skal begrunnes.

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 opplæringen. Mens tilpasset opplæring er for alle, er retten til spesialundervisning knyttet til et enkeltvedtak basert på sakkyndig vurdering. Vedtaket skal være så klart og fullstendig at det ikke er tvil om opplæringstilbudets omfang, organisering og innhold. Alle som får spesialundervisning, skal ha en individuell opplæringsplan.

Spesialundervisning skal være likeverdig i forhold til annen opplæring. Det vil si at eleven skal ha de samme mulighetene til å nå de realistiske målene som andre elever.

Rett til spesialundervisning baseres på skjønn, se opplæringsloven § 5-1.:

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, jfr. § 2-2 og § 3-2.

Før det fattes vedtak om spesialundervisning, skal det foreligge en sakkyndig vurdering. Avslag om spesialundervisning og avvik fra tilrådning skal begrunnes.

Forutsetningen for en likeverdig, tilpasset opplæring for alle, og for spesialundervisning for de få, er at opplæringen er tilgjengelig for den enkelte, både med hensyn til bygninger, læremateriell, metoder og organisering, og at dette er tilrettelagt på en slik måte at det skaper et godt læringsmiljø for alle. I all hovedsak kan dette bare oppnås i et inkluderende fellesskap med deltakelse og engasjement fra de som mottar opplæringen, foresatte, lærere, instruktører, skoleledere, skoleeiere, hjelpeapparat og politikere.

Den gode skolen setter fokus på kvalitet i opplæringen. den stimulerer til faglig, personlig og sosial utvikling og mestring.

Kompetansemål:

Kunnskapsløftet har målformuleringer (kompetansemål) som gir tydelige læringskrav. Kompetansemålene i læreplanene beskriver hva elevene skal kunne i hvert fag etter 2., 4., 7. og 10. årstrinn. Kommunen har ansvar for at det utarbeides lokale læreplaner for alle fag og trinn.

Læreplanen definerer fem grunnleggende ferdigheter: *å kunne uttrykke seg muntlig, å kunne uttrykke seg skriftlig, å kunne lese, å kunne regne og å kunne bruke digitale verktøy.* De fem grunnleggende ferdighetene skal integreres i kompetansemålene for hvert enkelt fag der de skal bidra til utvikling av – og være en del av fagkompetansen.

Tilfredsstillende utbytte

Når en skal vurdere om en elev får tilfredsstillende utbytte, må det tas utgangspunkt i målene i læreplanverket. For å finne ut hvor terskelen konkret bør legges i det enkelte tilfellet, blir erfaringsmaterialet som lærerne besitter viktig. Av den grunn må dialogen både horisontalt og vertikalt i systemet videreutvikles. (For eksempel mellom PPT og den enkelte skole).

Bruk av assistent/fagarbeider

Etter en konkret vurdering kan retten til spesialpedagogisk hjelp også oppfylles ved bruk av assistent i tillegg til pedagogressursen. Kunnskapsdepartementet har lagt til grunn at bruk av assistent kan betraktes som et element i rettmessig spesialpedagogisk hjelp etter loven, dersom bruken av assistent framstår som et forsvarlig og adekvat tiltak som er egnet til i rimelig grad å oppnå det formål som loven her skal sikre.” Bruk av assistent bør synliggjøres i den sakkyndige vurderingen, men også i enkeltvedtaket.

Ansvarsgruppe

Ansvarsgrupper opprettes for elever med sammensatte vansker. Ansvarsgrupper består av representanter fra foresatte, barnehage/skole, PPT, helsesøstertjenesten, event. andre ved behov (barnevern, fysioterapeut, BUP, habiliteringstjenesten....)

Kommunen er forpliktet til å utarbeide individuelle planer der dette er ønskelig og hensiktsmessig. Jfr: Kommunehelsetjenesteloven, pasientrettighetsloven, sosialtjenesteloven (under behandling i Stortinget), lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern. Sett i sammenheng med dette vil det i de fleste tilfellene være behov for opprettelse av **ansvarsgrupper** hvor barnehage/skole deltar.

Fosterheimsplasserte elever og andre gjesteelever

Viser til Opplæringsloven § 5-1 og 13-2, andre ledd + forskrift til opplæringsloven § 18-1

Begreper:

Bostedskommune: den kommune eleven kommer fra

Vertskommune: den kommunen elevens fosterheim er / der eleven går på skole

Utdrag fra § 18-1 i Forskrift til Opplæringsloven: *Den kommunen som etter lov 17.juli 1992 nr 100 om barnevernstjenester har det økonomiske ansvaret for disse barna, ber også det økonomiske ansvaret for grunnskoleopplæringa, spesialundervisninga og den spesialpedagogiske hjelpa, jfr lov om barnevernstjenester § 9-1*

.....for spesialundervisning i offentlige skoler gjør bostedskommunen et vedtak etter ei sakkunnig tilrådning frå vertskommunen. Det økonomiske ansvaret følger av det fastsatte omfanget.

.....for spesialundervisning i private skoler gjør bostedskommune et enkeltvedtak etter ei sakkyndig vurdering fra bostedskommune.

.....for spesialpedagogisk hjelp i barnehager gjør bostedskommune et enkeltvedtak etter ei sakkyndig vurdering fra bostedskommune.

Sammenheng mellom tilpasset opplæring, ordinær opplæring og spesialundervisning



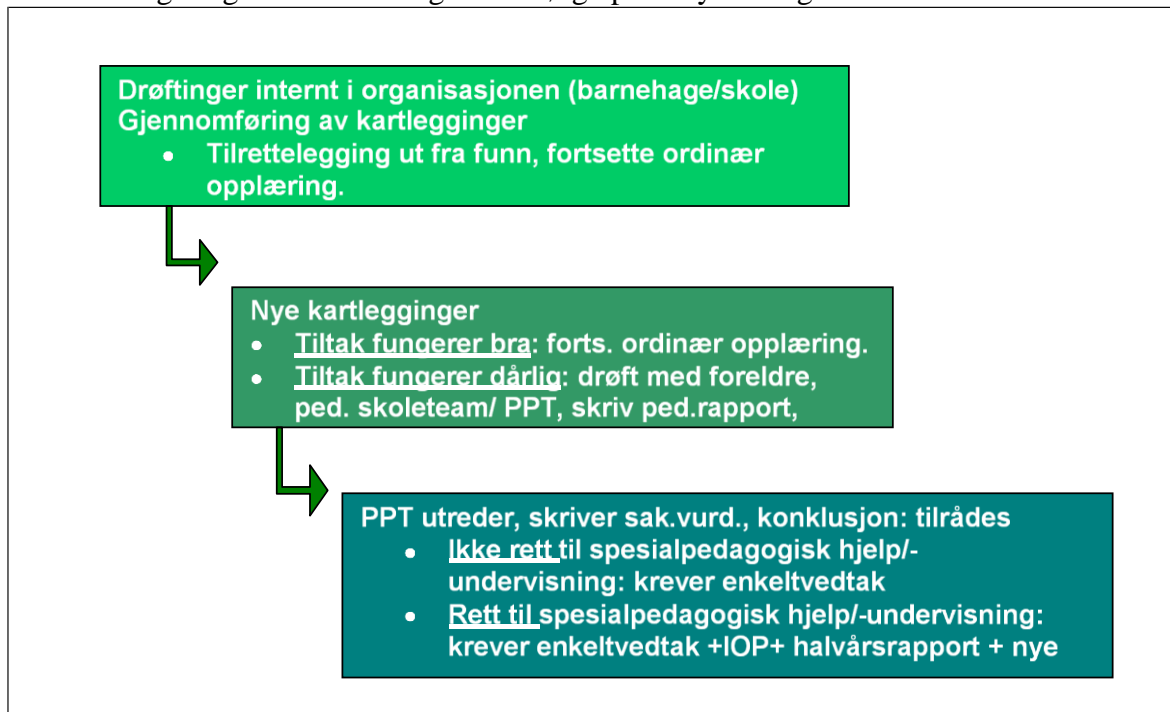
Figur 1

Tilpasset opplæring (TPO) er et prinsipp både i ordinær opplæring og spesialundervisning.

- Forskjellen mellom ordinær opplæring og spesialundervisning, er at elever som ikke får tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen, har rett til spesialundervisning etter opplæringsloven kap. 5
- Barn under opplæringspliktig alder som har behov for spes.ped.hjelp har rett til slik hjelp, etter Lov om barnehager kap.5-A.

Fra ordinær opplæring til spesialundervisning

Alle barnehager og skoler i Levanger skal følge prosedyren i fig 2.



Figur 2

Til figur2: øverste grønne feltet:

- Tilrettelegging ut fra funn, fortsetter det ordinære tilbudet/opplæring.

Midterste grønne feltet: Tiltak fungerer dårlig: drøft med foreldre, PPT lavterskel-førskole, ped.skoleteam/PPT, skriv pedagogisk rapport.

Til siste grønne felt: Rett til spesialpedagogisk hjelp/undervisning: krever enkeltvedtak, ITP/IOP, halvårsrapport/årsrapport.

Beskrivelse av sentrale dokument i det spesialpedagogiske arbeidet

Samsvar mellom dokumentene er viktig og forutsetter godt samarbeid mellom alle parter i det spesialpedagogiske arbeidet.

Henvisning til PPT

[Henvisningsskjema](#)

Pedagogisk rapport

Når barnehagene/skolene henviser barn/elever til PPT eller ber om sakkyndig vurdering skal det legges ved en pedagogisk rapport som viser hvilke kartlegginger og tiltak som er gjort før henvisning/forespørsel.

Barnehage: [Ped.rapport barnehage](#)

Skole: [Ped.rapport grunnskole](#) De offentlige grunnskolene bruker plattformen IST Everyday for skole.

Sakkyndig vurdering

Opplæringsloven §5-6 annet ledd, jf.§5-3. Forskrift til opplæringsloven §§ 6-18 og 6-31

PPT skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det.

Den sakkyndige vurderingen skal si noe om elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, elevens lærevansker og realistiske opplæringsmål. I tillegg skal den gi tilråding om innhold, organisering og omfang av spesialundervisningen.

Den sakkyndige vurderingen skal konkludere med om barnet/eleven tilrådes rett/ikke rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning.

PPTs arbeid skal ta utgangspunkt i de vurderinger som er gjort ved barnehagen/ skolen. PPT foretar utredningsarbeid (samtaler, ulike tester/kartlegginger og observasjoner). Det er viktig å se barnet og elevens helhetlige forutsetninger for læring og barnehagens /skolens rammevilkår (f.eks. læringsmiljø, sosiale faktorer og organisering).

Partene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i sakkyndig vurdering før vedtak om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp fattes. Partene i denne sammenheng er foresatte, eleven selv (over 15 år) og skolen ved enhetsleder/rektor og barnehagen v/ styrer/ kommunen.

Den sakkyndig vurderingen kan skrives for inntil tre år (departementets veileder om spesialundervisning fra 2015).

Søknad om spesialpedagogiske tiltak i barnehagen:

Det må meldes om behov for spesialpedagogiske tiltak gjennom henvisning til PPT [Henvisningsskjema](#)

Dersom det er behov for tilrettelegging slik at barnet skal få utbytte av barnehageoppholdet, så må det søkes spesielt om dette til Rådgiver for Spesialpedagogisk barnehageteam.

http://levanger.kommune.no/Global/dokumenter/barnehage/tilrettelegging_enkeltbarn.docx

Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning

Barnehageloven § 19e og Opplæringsloven §5-3 siste ledd, forvaltningsloven §§23-27.

Uansett om sakkyndig vurdering fra Barne- og familietjenesten v PPT tilrårder rett eller ikke rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning, skal det fattes enkeltvedtak. Vedtaket skal være skriftlig i eget dokument som unntas offentlighet. Hvis vedtaket som fattes, avviker fra sakkyndig vurdering skal dette begrunnes faglig.

Innhold, omfang og organisering av opplæringstilbudet som skal gis, skal beskrives i vedtaket. Hvis det skal brukes både pedagog og assistentfagarbeider skal dette spesifiseres. Vedtaket kan også beskrive eventuelle hjelpemidler.

Det er særlig viktig at vedtak angående spesialpedagogisk hjelp i barnehagen er klart og tydelig på omfang, pga rett til friplass i den delen av oppholdstiden som vedtaket omfatter.

I en del tilfeller der behovet for spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp er stabilt og godt dokumentert, kan det være unødvendig å ta en full saksbehandling med sakkyndig vurdering for hvert skole-/barnehageår. Det må da kunne gjøres vedtak for flere år om gangen. (Ot prp nr. 46 (1997-98))

Enkeltvedtak om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp kan ikke fattes uten sakkyndig vurdering. Der sakkyndig vurdering foreligger skal det alltid fattes enkeltvedtak.

Klagefrist

Forvaltningsloven § 18, §19 og §27 tredje ledd

Klagefristen er 3 uker og enkeltvedtaket må fattes i så god tid at man normalt har mulighet for å klage og få klagen behandlet før oppstart i barnehage/skole. Det skal gis opplysning om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere framgangsmåte ved klage. Det skal også gis opplysning om retten til å se sakens dokumenter. Klage vurderes av den som har fattet vedtaket. Hvis klagen ikke tas til følge sendes saken videre til fylkesmannen som fatter endelig vedtak. Når klagen er ferdigbehandlet, sendes endelig vedtak til klager med kopi til enheten.

Individuell utviklingsplan (IUP) /Individuell opplæringsplan (IOP)

Loven krever ikke IUP/IOP for barn under opplæringspliktig alder, men Levanger kommune praktiserer IUP/IOP for alle med spesialpedagogiske tiltak.

Når man har fattet enkeltvedtak som gir eleven rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning, skal det skrives en individuell tiltaksplan for førskolebarn og individuell opplæringsplan for skoleelever. IUP/IOP er barnehagens/skolens ansvar. Dette er barnets/elevens egen tiltaksplan/læreplan, og denne erstatter den ordinære læreplanen i faget dersom barnet er skoleelev. Hvis man skal ha spesialundervisning i deler av fag, må dette presiseres i planen. Innholdet i sakkyndig vurdering og enkeltvedtaket skal gjenspeiles i en IUP/IOP. IUP/IOP skal inneholde konkrete og målbare opplæringsmål. IUP/IOP skal normalt være klar ved skolestart (maks 4 uker etter).

Foreldre har rett til å uttale seg om denne. Underskrift av foreldrene er ikke lovpålagt, men i

Levanger kommune skal foresatte skrive under på at de har sett planen.

Barnehage: [IUP barnehage](#)

Skole: [IOP Grunnskole](#) For offentlige grunnskoler brukes plattformen IST Everyday for skole.

Halvårsrapport/Årsrapport

Halvårsrapport/årsrapporten skal evaluere barnets/elevens utbytte, og om målene i IUP/IOP er oppnådd.

Målene i IUP/IOP må være tydelige og konkrete, slik at det blir mulig å kunne dokumentere grad av måloppnåelse. Halvårsrapporten/årsrapporten utarbeides av styrer/rektor i samarbeid med pedagog(e) som er ansvarlig for spesialpedagogiske tiltakene/undervisninga.

Kopi av Halvårsrapport/årsrapport sendes for:

Barnehager: Enhet barnehage, PPT og foresatte.

Skoler: PPT og foresatte.

[IOP / Årsrapport Grunnskole](#)

[IUP / halvårsrapport /
årsrapport barnehage](#)

Prosedyrer:

Barnehager - [Årshjul barnehage](#)

Offentlig grunnskole - [Årshjul skole](#)

Private skoler - [Årshjul, private skoler](#)

Fosterheimplassert elever og andre gjesteelever

Elever fra Levanger som bor i andre kommuner

1. Levanger kommune v. rådmann mottar sakkyndig vurdering/tilrådning om spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning fra vertskommunen
2. Rådmannen fatter enkeltvedtak og garanterer samtidig for å dekke kostnadene som følge av vedtaket.
3. Rådmannen skal følge opp vedtaket og motta halvårsrapport høst og vår

Elever fra andre kommuner som bor (og går på skole) i Levanger

1. Barnehagen/skolen utarbeider pedagogisk rapport og henviser til PPT
2. PPT utarbeider sakkyndig vurdering
3. Rådmannen (eller den som er delegert ansvar) sender sakkyndig vurdering med aktuelle vedlegg (pedagogisk rapport og event resultat etter testing) til bostedskommunen
4. Bostedskommunen fatter enkeltvedtak som oversendes Levanger kommune (vertskommunen)v. rådmannen
 - a. refusjonsgaranti for kostnaden skal følge vedtaket
5. Rådmannen i vertskommunen sender kopi til fosterforeldre og barnehage/skole
6. Barnehage/skole utarbeider IOP med kopi til bostedskommunen
7. Rådmannen (eller den som er delegert ansvar) sender refusjonskrav til bostedskommunen høst og vår med vedlegg av halvårsrapporter og evt. annen nødvendig dokumentasjon.

Forøvrig gjelder samme prosedyrer og frister som for andre elever

Prosedyrerne er utarbeidet av:

Bjørg Holmen, leder PPT

Hilde H. Karlsen seniorrådgiver grunnskole

Gry Rønning, rådgiver i Spesialpedagogisk barnehageteam

Kari Olafsen Aunet, enhetsleder barnehage i Levanger kommune

Ansvarlig for utarbeidelse av planen er: Kommunalsjef oppvekst Marit Elisabeth Aksnes

