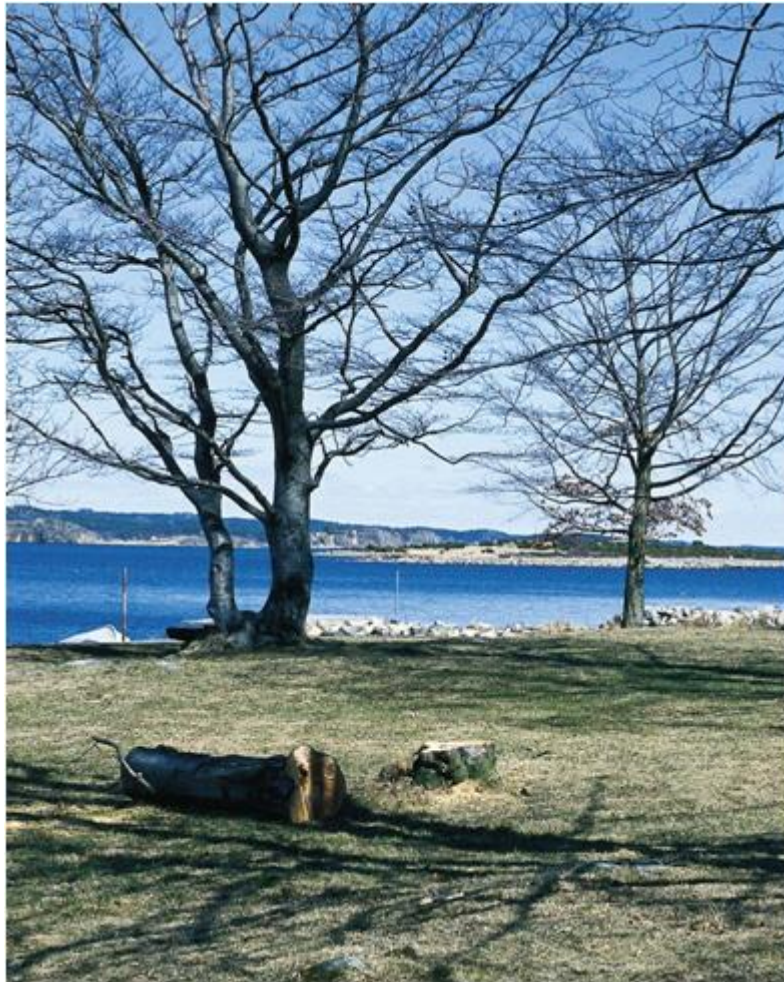


Plan for spesialpedagogiske tjenester

i

Grimstad kommune

2008 – 2013



**Revidert utgave våren 2010
K-sak 2010/55**

INNHold

Innledning	3
Planens innhold og oppbygging	3
Innledning – revidert utgave 2010	4
1 Visjon, verdigrunnlag og mål for oppvekstsektoren	5
2 Tilpasset opplæring (TPO) og spesialundervisning	5
3 Gjeldende bestemmelser	6
3.1 Førskolebarn	6
3.1.1 Rett til plass i barnehageplass	7
3.1.2 Tilskudd til tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne i barnehage	8
3.2 For tidlig eller utsatt skolestart	8
3.3 Barn i skolepliktig alder	9
3.4 Å gå om igjen et år eller forsere grunnskoleløpet	10
3.5 SFO	10
3.6 Skyss	11
3.7 Voksne	11
4 Saksgang	12
4.1 Henvisning til PPT	12
4.2 Sakkyndig vurdering	12
4.3 Saksbehandling	13
4.4 Om saksbehandlingstiden	14
4.5 Om vedtaket	14
4.6 Klageadgang / behandling	15
4.7 Årshjul for spesialundervisning	16
4.8 Generelt om refusjonskrav for elever fra andre kommuner	16
5 IOP / IUP og Halvårsrapporter	17
5.1 Overganger	18
5.2 Halvårsrapporter	18
6 Kompetansen i barnehager og skoler – ansvarsforhold og oppgaver	19
6.1 Koordinator for spesialundervisning	19
7 Langemyr skole	20
8 PP-tjenesten	21
9 Samarbeidspartnere og samarbeid	21
9.1 Barnevernstjenesten	21
9.2 Andre samarbeidspartnere	22
10 Ansvarsgrupper	22
11 Basisteam	23
12 Utfordringer i Grimstad	23
12.1 Forholdet mellom TPO og spesialundervisning	23
12.2 Tidlig inngripen	24
12.3 Helhetlige tjenester	24
12.4 Alternative læringsarenaer	24
12.5 Bemanning og ressurser	25
13 Innholdsfortegnelse over vedlegg	27

Innledning

Høsten 2007 fikk veilednings og utviklingstjenesten i oppgave å revidere plan for spesialpedagogiske tjenester i Grimstad kommune. Den forrige planen ble vedtatt i 2000 og var ment å skulle gjelde frem til 2010, med jevnlig mindre revisjoner. I mellomtiden har Kunnskapsløftet blitt innført og vi har hatt omstillinger i Grimstad kommune. Organisering og ansvarsforhold er endret, og det er derfor behov for en full gjennomgang av planen. På mange områder vil denne planen fremstå som en ny plan, mer enn som en revidert utgave av den forrige.

Arbeidet er ledet av Bjørg Løhaugen (rådgiver i veilednings og utviklingstjenesten) som har hatt en arbeidsgruppe tilknyttet seg for å komme med innspill til planens utforming og innhold.

Arbeidsgruppen har bestått av: Judith Eileraas (spes.ped.koordinator Holviga skole), Jarl Vidar Erichsen (enhetsleder Fjære skole), Marit Grefstad Innholt (hovedtillitsvalgt utdanningsforbundet), Johanne Rotevatn (enhetsleder barnehagetjenesten), Marit Terkelsen (fagleder pp-tjenesten) og Ingrid Tønnesen (enhetsleder kvalifiseringstjenesten).

Planens innhold og oppbygging

Arbeidsgruppen har hatt som mål at planen skal være oversiktlig og kortfattet, slik at man kan benytte den som et praktisk arbeidsredskap i hverdagen. Det er dermed ikke hensikten at den skal dekke alle aspekter ved fagfeltet spesialpedagogiske tiltak.

I motsetning til hvordan den forrige utgaven var utformet, har arbeidsgruppen lagt vekt på at planen skal omfatte alle som får spesialpedagogiske tjenester i kommunen. Vi har derfor valgt å inkludere voksne i tillegg til førskolebarn og elever i grunnskolen.

Planen består av to deler. Den første delen beskriver lovgrunnlaget samt aktuelle prinsipper for spesialundervisning i Grimstad kommune. Den andre delen består av vedlegg, som i større grad er rutinebeskrivelser og maler som skal benyttes i det daglige arbeidet.

Planen omhandler førskolebarn, elever i grunnskolen og voksne som får spesialundervisning. Det har vært vanskelig å finne en felles betegnelse som beskriver hele gruppen. I noen tilfeller er uttrykket barn og unge brukt, mens det andre steder står elever. Det må understrekes at selv om ikke alle gruppene er nevnt i alle sammenhenger, er dette en helhetlig plan hvor rutiner og beskrivelser er ment å gjelde for hele området spesialpedagogiske tjenester.

Selv om ikke barnehagetjenesten har utarbeidet egen visjon eller vært med i arbeidet rundt visjon for Grimstadskolen, ser arbeidsgruppen det som naturlig at tankegodset og intensjonen i punkt 2, "Visjon verdigrunnlag og mål", også gjelder for barnehagene.

Planen er skrevet med tanke på å skulle gjelde frem til 2011. Det anbefales imidlertid en revisjon etter 1 og ½ år (høsten 2009), når man har gjort noen erfaringer med hvordan planen fungerer i praksis.

Bjørn Kristian Pedersen
Kommunalsjef kultur og oppvekst
(sign)

Bjørg Løhaugen
Rådgiver i skoleutvikling
(sign)

Innledning – revidert utgave 2010

Da planen for spesialpedagogiske tjenester var ferdig i 2008, ble det planlagt en revisjon høsten 2009. Denne prosessen ble satt i gang i november 2009, men på grunn av tilsyn fra Fylkesmannen på området spesialundervisning, har arbeidet trukket noe ut i tid. Dette fordi man ønsket å få med innspill, merknader og områder som Fylkesmannen mente kommunen kunne forbedre.

Rapport fra tilsynet kom i januar 2010, og ferdigstilling av revisjonsarbeidet ble fullført i etterkant av dette.

Planen er oppdatert i forhold til regelverk som er endret siden den ble vedtatt i 2008. I september 2009 utga Utdanningsdirektoratet en ny veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning. Rutinebeskrivelser og føringer som er beskrevet i veilederen er også vektlagt i arbeidet med denne planen.

Nytt i denne utgaven er at det er føyd til et punkt om utsatt og for tidlig skolestart. Det er også laget en ny mal for planene som lages for barn i førskolealder som har spesialpedagogiske tjenester. Malene for Individuell opplæringsplan og halvårsrapportene for skole er revidert. Rett til barnehageplass og rutinebeskrivelser for tilskudd til barnehager er føyd til. Det er beskrevet regler og rutiner i forhold til å forsere grunnskoleløpet eller gå et år om igjen i skolen. PP-tjenesten har jobbet mye med rutiner for henvisning og forbedret sine skjema. Dette er tatt inn i planen.

Grimstad skal få refundert utgifter for elever som av ulike årsaker går på skole i Grimstad, men som er hjemmehørende i andre kommuner. I den reviderte planen er det utarbeidet konkret rutiner for hvordan dette skal gjøres.

I forhold til visjon er det ikke laget en egen overordnet visjon for barnehagene. I forbindelse med at det skal lages ny barnehageplan for Grimstad kommune kan det være naturlig også å arbeide med en visjon.

Gruppen som har arbeidet med revideringen av planen har bestått av:

Johanne Rotevatn (VUT), Hallgeir Berge (Fjære barneskole), Ingrid Tønnesen (Kvalifiseringstjenesten), Marit Grefstad Innholt (Utdanningsforbundet), Astrid Glimsdal (VUT / PPT) og Bjørg Løhaugen (VUT). Sistnevnte har ført endringene i pennen. Judith Eileraas (Holviga skole) var forhindret fra å delta, i hennes sted møtte Elisabeth Sætervik (Fevik skole).

Del I

1 Visjon, verdigrunnlag og mål for oppvekstsektoren

Visjonen for Grimstadskolen er "God skole for alle"

(Kilde: Plan for videreutvikling av kvalitet i Grimstadskolen 2007 – 2010)

Grimstadskolen skal være inkluderende, en god og felles skole for alle, der elever gis like muligheter til å mestre eget liv og få realisert ønsker og framtidsdrømmer. Skolen skal ta utgangspunkt i barnas naturlige nysgjerrighet og kunnskapstørst, og stimulere gleden ved kunnskap og læring. Det er viktig å understreke at dette gjelder alle elever, uavhengig av vansker og behov.

Prinsippet om at alle elever skal få en undervisning tilpasset sine evner og forutsetninger, er et av hovedgrunnlagene for norsk skole i dag. Dette prinsippet understrekes ved at det på den enkelte skole skal arbeides med å videreutvikle undervisningsmetodene, læringsmiljøet og organisering av læringsarbeidet, slik at alle elever får tilpasset undervisning ut fra sitt nivå.

Mål:

1. Spesialundervisning skal ha det omfang og innhold som trengs for å gi elever med særskilte behov en opplæring som er likeverdig med det tilbudet de øvrige elevene får.
2. Opplæringen skal gis på hjemmeskolen, så sant ikke andre løsninger er bedre for eleven og denne / foresatte ønsker et alternativt tilbud
3. Tiltak innen spesialundervisning skal alltid sees i sammenheng med elevens eventuelle behov for tiltak som andre sektorer eller enheter har ansvaret for (helhetlig tilbud)
4. Barnehagen / skolen har et ansvar for å bidra til at slik samordning skjer.
5. Det skal ikke gjøres vedtak om spesialundervisning uten at det foreligger en sakkyndige vurderingen som godtgjør at eleven ikke kan få tilstrekkelig utbytte av den ordinære undervisningen
6. Saksbehandling skal foregå i samsvar med gjeldende regler i Opplæringsloven og Forvaltningsloven.
7. Personalet som er involvert i spesialundervisningen skal ha en kompetanse som svarer til elevens behov. Dette gjelder også når det settes inn vikarer.
8. Spesialundervisningen skal utgjøre en integrert del av elevens samlede opplæringstilbud

2 Tilpasset opplæring (TPO) og spesialundervisning

Tilpasset opplæring (TPO) er et grunnleggende prinsipp for den norske grunnskoleopplæringen. Det er ikke en individuell rettighet i den forstand at en elev kan klage på undervisningstilbudet etter reglene i Forvaltningsloven. Det er imidlertid et prinsipp som skal prege undervisningstilbudet som gis alle elever.

Ved lovendring i 2009, ble rett til tilpasset opplæring tatt inn i Opplæringsloven. I § 1-3

1.ledd står følgende:

§ 1-3. Tilpassa opplæring og tidleg innsats

Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte eleven, lærlingen og lære kandidaten

TPO er et begrep som det er vanskelig å definere tydelig. Det vurderes som utenfor denne planens rammer å skulle foreta en grundig drøfting av begrepet. I Stortingsmelding nr. 16 (2006-2007) står følgende: *Tilpasset opplæring er ikke et mål, men et virkemiddel for læring* (s. 70). Kjernen i begrepet er at all undervisning skal ta utgangspunkt i den enkelte elevens ressurser og forutsetninger og bruke sammensetning av elevgruppen og hele læringsmiljøet som ressurser i læringen.

Det må understrekes at TPO og spesialundervisning ikke er to komplementære størrelser, men at spesialundervisning er en form for TPO.

Vellykket tilpasset opplæring krever at læreren har god innsikt i elevenes faglige og sosiale fungering. Pedagogisk kartlegging, dyktige lærere, samarbeid med eleven og foreldrene er nødvendige forutsetninger når en skal realisere tilpasset opplæring.

Retten til spesialundervisning forutsetter at eleven ikke får tilfredsstillende utbytte av de tilpassninger i undervisningen som alle elever har krav på (TPO). I arbeidsgruppen har det vært drøftinger om hvorvidt behovet for spesialundervisning vil falle bort hvis tilpasset opplæring er ideell, eller om noen barn alltid vil måtte ha spesialundervisning. Her er arbeidsgruppen delt i sine meninger. Noen mener at det avgjørende for hvorvidt en elev må ha spesialundervisning eller kan nyttiggjøre seg ordinær undervisning, blir i hvilken utstrekning skolen har mulighet og klarer å gjennomføre prinsippet om TPO. Andre mener at tilpasset opplæring for alle er en situasjon som er meget langt unna skolehverdagen og den faktiske virkelighet. En liten del av elevmassen har så omfattende behov for tiltak at de alltid vil trenge spesialundervisning for å få god nok opplæring.

Slik Grimstadskolens økonomiske situasjon er i dag (2010) er det enighet i arbeidsgruppen om at mulighetene for å møte alle elevers behov innenfor rammene av den ordinære undervisningen, er små.

Det er PP-tjenesten som er sakkyndig instans i forhold til å vurdere hvorvidt en elev har krav på spesialundervisning. Vurderingen består av flere elementer, tester, samtaler, observasjoner osv. PP-tjenesten skal ta stilling til det opplæringstilbudet som eleven får og hvorvidt dette er tilstrekkelig til å imøtekomme elevens vansker, eller om det er behov for ytterligere tiltak for at eleven skal få tilfredsstillende utbytte av undervisningen.

Tilpasset opplæring er et område man må ha fokus på i kommunen. Forholdet mellom TPO og spesialundervisning er komplisert og komplekst. Det må med jevne mellomrom settes søkelys på begrepsbruk og muligheter, gjennom faglige forum og dialog hvor de som arbeider med undervisning involveres. Å fokusere på TPO er både et ansvar for den enkelte enhetsleder, men også et ansvar for et overordnet administrativt nivå.

3 Gjeldende bestemmelser

3.1 Førskolebarn

Opplæringsloven § 5-7 regulerer førskolebarns rett til spesialpedagogisk hjelp.

"Barn under opplæringspliktig alder som har særlege behov for spesialpedagogisk hjelp, har rett til slik hjelp. Hjelpa skal omfatte tilbod om foreldrerådgiving. Hjelpa kan

knytast til barnehagar, skolar, sosiale og medisinske institusjonar og liknande, eller organiserast som eige tiltak. Hjelpa kan også givast av den pedagogisk-psykologiske tenesta eller av ein annan sakkunnig instans.

For spesialpedagogisk hjelp gjeld § 5-4 andre og tredje ledd i lova. § 5-5 andre leddet i lova gjeld så langt det passar ”

Derimot gjelder ikke § 5-5 første ledd for spesialpedagogisk hjelp. Det betyr at det ikke er krav om individuell opplæringsplan for førskolebarn. Dette har sammenheng med at disse barna ikke har opplæringsplikt, og at det ikke er vanlig å snakke om opplæring her. I Grimstad kommune skal det likevel utarbeides en plan som skal omfatte hele tilbudet til barnet i barnehagen. Denne planen heter Individuell Utviklingsplan (IUP).

Som beskrevet i lovteksten er ikke rettigheten til spesialpedagogisk hjelp knyttet opp mot plass i barnehage. Hjelpen gis der det ansees som mest hensiktsmessig.

For førskolebarn brukes begrepet ”spesialpedagogisk hjelp”. Uttrykket omfatter mer enn det som vanligvis ligger i begrepet spesialundervisning, blant annet lekotekvirksomhet (lagt ned i Grimstad), foreldreveiledning, trenings og stimuleringstiltak og lignende.

Retten til spesialpedagogisk hjelp etter § 5-7 må vurderes på et selvstendig grunnlag, uavhengig av den generelle tilretteleggingen i barnehagen. Retten til spesialpedagogisk hjelp må vurderes ut fra barnets særlige behov og ikke ut fra barnehagens tilpasning/tilrettelegging, barnets utbytte av førskoletilbudet eller likeverd i forhold til andre barn.

Barn som mottar spesialpedagogisk hjelp i barnehage etter § 5–7 har rett til å få denne hjelpen gratis. Det skal gis fradrag i foreldrebetalingen (oppholdsbetalingen) for den tiden barnet etter enkeltvedtak er tildelt spesialpedagogisk hjelp etter opplæringsloven. Ved beregning av hvor mye av oppholdstiden i barnehagen som det skal gis fradrag for i foreldrebetalingen, er det den direkte hjelpen til barnet selv som teller. Den øvrige delen av barnehagetiden kan kommunen kreve betaling for. Jmf Kunnskapsdepartementets rundskriv F-39-01.

3.1.1 Rett til plass i barnehageplass

Ved lovendring i Barnehageloven i 2009 fikk alle barn rett til plass i barnehage.

§ 12a. Rett til plass i barnehage

Barn som fyller ett år senest innen utgangen av august det året det søkes om barnehageplass, har etter søknad rett til å få plass i barnehage fra august i samsvar med denne loven med forskrifter.

Barnet har rett til plass i barnehage i den kommunen der det er bosatt.

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til å bli prioritert hvis de søker om en barnehageplass. Dette reguleres av § 13 i samme lov.

”Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Kommunen har ansvaret for at barn med rett til prioritet får plass i barnehage.”

Det skal foretas en sakkyndig vurdering (eksempelvis fra lege, førskolelærer, helsesøster/helsestasjon eller PP-tjeneste) for å fastslå om barnet har nedsatt funksjonsevne og at

dens konsekvenser for barnet skaper et større behov for barnehageplass enn for førskolebarn ellers.

3.1.2 Tilskudd til tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne i barnehage

Ifølge Kunnskapsdepartementets rundskriv F-02-2010 *Statstilskudd til drift av barnehager* kan barn med nedsatt funksjonsevne ha behov for særskilt tilrettelegging av fysiske og personalmessige forhold i barnehagen for at de skal kunne ha nytte av oppholdet. En slik tilrettelegging vil ofte medføre ekstrakostnader for barnehageeier. Det gis derfor et tilskudd fra staten som kommer i tillegg til det ordinære driftstilskuddet. Dette statlige tilskuddet blir fordelt mellom kommunene etter antall barn i kommunen i alderen 1-5 år. Kommunen må i tillegg yte det som er nødvendig av egne midler, for å gi disse barna et godt og forsvarlig tilbud. Av rundskrivet går det frem at tilskuddet til barn med nedsatt funksjonsevne ikke skal nyttes for å finansiere tilbud eller rettigheter barna har etter annet regelverk. Tilskuddet skal for eksempel ikke brukes til å dekke spesialpedagogiske tiltak etter opplæringsloven § 5-7. Kommunen får midler til dette gjennom rammeoverføringene.

Det er i noen tilfeller vanskelig å skille klart mellom barns rett til spesialpedagogisk hjelp og de tilpasninger som må gjøres for at et barn med nedsatt funksjonsevne skal kunne gå i barnehage.

Styrking i personalgruppen vil i utgangspunktet være en generell tilpasning, mer på linje med TPO i skolen, mens innholdet i hva styrkingen benyttes til vil kunne nærme seg spesialpedagogisk hjelp.

Tilpasninger som må gjøres for at et barn skal kunne gå i barnehage, medfører i utgangspunktet ikke reduksjon i foreldrebetalingen slik spesialpedagogisk hjelp gjør. Grensedragningen her er imidlertid komplisert. Det vil derfor i enkelte tilfeller være en viss overlapping mellom bruken av tilskudd til tiltak for barn med nedsatt funksjonsevne i barnehage og retten til spesialpedagogisk hjelp etter opplæringsloven. Kommunen er imidlertid ansvarlig for å finansiere hjelp til barn med nedsatt funksjonsevne, enten det er tale om særskilt tilrettelegging av det ordinære barnehagetilbudet eller spesialpedagogisk hjelp etter opplæringsloven § 5-7.

For søknadsskjema, se vedleggsdelen av planen.

3.2 For tidlig eller utsatt skolestart

Alle barn i Norge som oppholder seg i landet i mer enn 3 måneder, har krav på grunnskoleopplæring. Rettigheten tar til det året barnet fyller 6 år. Hvis foreldrene ønsker det og PP-tjenesten i en sakkyndig uttalelse vurderer at det er usikkert om barnet er kommet tilstrekkelig langt i utviklingen, kan man søke om utsatt skolestart. Jfr. § 2-1 3.ledd:

§ 2-1. Rett og plikt til grunnskoleopplæring, 3. ledd

Grunnskoleopplæringa skal til vanleg ta til det kalenderåret barnet fyller 6 år. Dersom det etter sakkunnig vurdering er tvil om barnet er komme tilstrekkeleg langt i utviklinga si til å starte i skolen, har barnet rett til å utsetje skolestarten eitt år dersom foreldra krev det. Etter sakkunnig vurdering og med skriftleg samtykke frå foreldra kan kommunen i særlege tilfelle vedta å utsetje skolestarten eitt år. Dersom foreldra søkjer om det eller samtykkjer, kan kommunen etter sakkunnig vurdering la eit barn ta til på skolen eitt år før når det innan 1. april har fylt 5 år.

Foreldre kan også søke om å få begynne et år tidligere på skolen, enn loven tilsier. Da skal PP-tjenesten gjøre en vurdering av om det er forsvarlig å la barnet begynne på skolen og beskrive modenhet og vurdering av barnet i en sakkyndig uttalelse. Vilkåret her er i tillegg at barnet skal ha fylt 5 år innen 1. april, det året det begynner på skolen.

Søknader om for tidlig og utsatt skolestart sendes til kommunalsjef som fatter vedtak i saken. Vanlige saksbehandlingsregler gjelder. (Se punkt 4.4 og 4.5)

3.3 Barn i skolepliktig alder

Alle barn har etter Opplæringslovens § 1-3 krav på et undervisningstilbud som er tilpasset deres evner og forutsetninger.

Elever som på tross av tilpasninger ikke får tilfredsstillende utbytte av undervisningen har krav på spesialundervisning, jfr. § 5-1 i Opplæringsloven.

”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.”

Skolen og den enkelte lærer har en selvstendig plikt til å vurdere elevens læringsutbytte kontinuerlig, og dermed også om retten til spesialundervisning bør vurderes. I samarbeid med foreldre sendes en henvisning til PP-tjenesten for en sakkyndig vurdering, hvis man er i tvil om opplæringstilbudet er tilstrekkelig.

Foreldre har ikke plikt til å ta imot tilbudet om spesialundervisning, selv om PP-tjenesten anbefaler dette i en sakkyndig vurdering. Hvis foreldrene er uenige om å ta imot tilbudet, skal det ikke settes i verk. I slike tilfeller er det viktig at foreldre får god informasjon om tilbudet. Hvis de allikevel takker nei må skolen dokumentere hvilket tilbud foreldrene har takket nei til og sørge for foreldrenes underskrift på at de ikke ønsker tiltaket satt i verk.

Alle elever har etter § 8-1 i Opplæringsloven rett til å få sin opplæring på den skolen som de bostedsmessig tilhører, uavhengig av vanske.

”Grunnskoleelevane har rett til å gå på den skolen som ligg nærast eller ved den skolen i nærmiljøet som dei soknar til. Kommunen kan gi forskrifter om kva for skole dei ulike områda i kommunen soknar til.

Etter søknad kan eleven takast inn på annan skole enn den eleven soknar til.

Når omsynet til dei andre elevane tilseier det, kan ein elev i særlege tilfelle flyttast til ein annan skole enn den skolen eleven har rett til å gå på etter første leddet. Før det blir gjort vedtak om å flytte ein elev, skal ein ha prøvd andre tiltak. Når det er nødvendig, kan eleven flyttast til ein skole utanfor kommunen, men ikkje slik at eleven må flytte ut av heimen eller at skoleskyssen blir uforsvarleg lang.”

Grimstad kommune har en interkommunal spesialskole, Langemyr skole, som gir helhetlige tilbud til elever med store og sammensatte vansker. I noen tilfeller blir barn søkt inn på Langemyr selv om de formelt har rett til å få sitt undervisningstilbud på hjemmeskolen. Under punktet "Langemyr" gjennomgås rutiner for innsøking av elever på Langemyr skole.

§ 2-6 regulerer forhold rundt rett til tegnspråkopplæring. I utgangspunktet skal denne gis på den skolen som barnet bostedsmessig hører til, som spesialundervisning etter sakkyndig uttalelse. Kommunen kan imidlertid bestemme at opplæringen skal gis på en annen skole en den barnet sokner til. Jfr. 2. ledd.

I noen tilfeller ønsker foreldre å søke om at barnet overføres til skole / kompetansesenter som gir slik opplæring.

3.4 Å gå om igjen et år eller forsere grunnskoleløpet

§ 2-1 i Opplæringsloven regulerer rett og plikt til grunnskoleopplæring. Hovedregelen er at et barn begynner på skolen det kalenderåret han / hun fyller 6 år og så går 10 år i grunnskolen.

I forarbeidene til 4. Ledd står det at en kommune etter søknad kan velge å la en elev gå et år ekstra i grunnskolen, dersom det i det enkelte tilfelle virker formålstjenelig.

Det fantes tidligere en forskriftshjemmel som åpnet for å la en elev hoppe over et årstrinn i grunnskolen. Den er opphevet. Någjeldende oppl og forskrifter har ikke særskilte bestemmelser om rett til å hoppe over et år.

I oppl § 2-1 fjerde ledd andre punktum er det imidlertid åpnet for at kommunen kan fritta for opplæringsplikten. Det er her altså ikke en rett til fritak, men kommunen er gitt en adgang til å innvilge slikt fritak i helt spesielle tilfeller.

I oppl § 2-1 fjerde ledd andre punktum er det fastsatt noen betingelser for å fatte enkeltvedtak om fritak for opplæringsplikten: foreldrene må samtykke, det må foreligge en sakkyndig vurdering fra PPT og enkeltvedtaket må begrunnes og vurderes med bakgrunn i hensynet til eleven.

Dersom en særlig faglig sterk elev ønsker å hoppe over et årstrinn, betyr dette at eleven må fritas for ett av de ti årene i utdanningsløpet. Det er likevel viktig å være klar over at det ifølge forarbeidene til oppl, bare er anledning til å gi elever mulighet til å flyttes opp et år i helt spesielle unntakstilfeller. I merknadene til oppl § 2-1 fjerde ledd i Ot.prp. 46 (1997-98) står det: "Fritak etter andre punktum skal berre givast i heilt spesielle unntakstilfelle, først og fremst der det er urimeleg overfor eleven å gjennomføre opplæringsplikten."

Saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven skal følges i saker hvor det ønskes et ekstra år i grunnskole, eller å forsere grunnskoleløpet. Formelt er det ikke krav om at foreldre skal søke, men det skal foreligge et skriftlig samtykke I saker hvor foresatte ønsker et plussår eller at barnet forserer grunnskoleløpet bør det imidlertid foreligge en søknad. Den vil være en bedre dokumentasjon for ettertiden enn ett samtykke. Det anbefales derfor at det foreligger en søknad i alle slike saker.

Søknadene sendes til kommunalsjef for kultur og oppvekstsektoren og avgjøres av denne.

3.5 SFO

Etter § 13-7 i Opplæringsloven har alle barn rett til et skolefritidstilbud fra 1. til 4. trinn.

For barn med særskilte behov gjelder denne retten til og med 7. årstrinn.

Det er lovfestet at funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsmuligheter også i SFO. Det betyr at styrkingstiltak som barnet har i skolen også vil kunne være nødvendig i SFO.

Plikt til å tilby SFO gjelder skoleåret, ikke ferier. I forarbeidene påpeker lovgiver at det imidlertid også er ønskelig at kommunen legger til rette for et tilbud også i skolens ferier. Grimstad kommune gir elever tilbud i skoleferiene, men fordi etterspørselen er begrenset, samordner noen skoler tilbudet.

Mange elever med spesialpedagogiske behov går også på SFO. Det er viktig at det legges til rette for at tilbudet til barnet blir sett i sammenheng, og at personalet både på skolen og i SFO samarbeider om tiltak. Enhetsleder som er leder av både skole og SFO har ansvaret for at slik samordning skjer.

Det må fattes egne vedtak for barn som får plass utover 4. klasse. Her er ikke fylkesmannens utdanningsavdeling, men kommunen klageorgan. For øvrig vises til kommunens vedtekter om skolefritidsordningen.

3.6 Skyss

Elever som har funksjonshemninger har krav på skyss til og fra skolen jfr. § 7-3.

*"Skyss for funksjonshemma og mellombels skadde eller sjuke.
Elevar som på grunn av funksjonshemming eller mellombels skade eller sjukdom har behov for skyss, har rett til det uavhengig av avstanden mellom heimen og opplæringsstaden."*

Dette er ikke en rettighet som er knyttet opp mot retten til spesialundervisning, men til om funksjonshemmingen gjør det nødvendig med skoleskyss. Noen av elevene med spesialundervisning vil ha vansker som gjør at de også har rett til skoleskyss.

3.7 Voksne

Voksne som er over opplæringspliktig alder og som trenger grunnskoleopplæring, har rett til slik opplæring etter Opplæringslovens § 4A -1. Hensikten er å gi voksne mulighet til å oppdatere og utvikle sin kompetanse. Opplæringen skal tilpasses behovet til den enkelte. Voksne som ikke får tilfredsstillende utbytte av dette undervisningstilbudet, har rett til spesialundervisning, jfr. § 4A-2.

*"Voksne 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."*

Rettigheten er knyttet til voksne som trenger hjelp til å vedlikeholde eller utvikle grunnleggende ferdigheter. Det gjøres en individuell vurdering av behov og rettighet. Det er PP-tjenesten som gjør denne vurderingen.

Voksne som på grunn av sykdom, skade eller endret livssituasjon, kan ha rett til fornyet grunnskoleopplæring og vil som oftest falle inn under retten til spesialundervisning. Andre behov som kan være aktuelle er re-læring av grunnleggende kommunikasjonsferdigheter og grunnleggende lese- og skriveferdigheter.

Opplæring etter Oppl § 4A -2 kan gis i bolig eller bedrift. Kommunen står fritt til å gi tilbudet der det måtte passe. Det er viktig at man vurderer brukerens helhetlige behov. Undervisning kan også gis som veiledning til miljøpersonell som arbeider med eleven, dersom det er mest hensiktsmessig. Dersom opplæring gis i bolig av miljøarbeider må denne få veiledning av pedagog.

Behovet og rettigheter skal vurderes opp mot Lov om sosiale tjenester § 4-2 og § 4-3.

§4-2. Tjenester.

De sosiale tjenester skal omfatte

- a) *praktisk bistand og opplæring, herunder brukerstyrt personlig assistanse, til dem som har et særlig hjelpebehov på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller av andre årsaker,*

§ 4-3. Hjelp til dem som ikke kan dra omsorg for seg selv.

De som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, har krav på hjelp etter § 4-2 bokstav a-d.

Opplæring etter sosialtjenesteloven faller ikke inn under Kvalifiseringstjenestens ansvarsområde. Behov og tjenester i forhold til §§ 4-2 og 4-3 er det helse og sosialsektoren som har ansvaret for å ivareta. Kommunen må imidlertid legge til rette for at brukeren får et helhetlig tilbud selv om ulike enheter har ansvar i forhold til forskjellig lovverk.

Loven setter ingen øvre aldersgrense for retten til grunnskoleopplæring, men det må gjøres individuelle vurderinger. Generell pensjonsalder i samfunnet, kan være en veileder i forhold til rettigheter.

4 Saksgang

Skole / barnehage foretar kartlegging av barnet / eleven og prøver ut tiltak. Hvis disse ikke fører frem kan barnet / eleven henvises til PP-tjenesten i samarbeide med foresatte og / eller eleven selv der denne er over 15 år.

4.1 Henvisning til PPT

Skole / barnehage sender henvisning til PP-tjenesten i samarbeid med foresatte.

Kvalifiseringstjenesten skriver henvisning for sine elever og sørger for underskrift fra dem. I noen tilfeller tar voksne selv direkte kontakt med PP-tjenesten.

Foresatte kan også henvende seg direkte til PP-tjenesten uten å gå via skolen / barnehagen.

Andre instanser som barnevernstjeneste, helsestasjon, habiliteringstjeneste eller andre kan også sende henvisning i samarbeid med barnet / den voksne.

I vedleggsdelen beskrives hva PP-tjenesten ønsker av dokumentasjon vedlagt henvisningen.

4.2 Sakkyndig vurdering

PP-tjenesten utreder barnet / eleven / den voksne og skriver en sakkyndig vurdering om behov for spesialundervisning.

En sakkyndig vurdering skal inneholde:

- Elevens utbytte av den ordinære undervisningen
- Hvilken utredning som er gjort
- Elevens læreforutsetninger og utviklingsmuligheter
- Beskrivelse av realistiske opplæringsmål
- Hvilke tiltak PP-tjenesten anbefaler for barnet / eleven for å få et forsvarlig opplæringstilbud
- Organisering av undervisningen
- Omfang av undervisningen / tiltakene

I en periode skrev pp-tjenesten ikke timetall i sakkyndige vurderinger, for barn i skolealder og for voksne. Dette ble ved tilsyn fra Fylkesmannen i desember 2009, påpekt som en uriktig praksis. PP-tjenesten har lagt om rutineene, og skriver i dag timetall når omfanget av spesialundervisningen angis.

Timeantallet har betydning for refusjon i betaling for barnehageplassen, jfr. punkt 4. Det er både timeressurs i form av spesialpedagog (hvor det er fattet enkeltvedtak) og assistent som gir slik rett.

Sakkyndige vurderinger skrives i utgangspunktet for et skoleår eller for et barnehageår, men vil i noen tilfeller gjelde for kortere tidsrom. I særlige tilfeller kan uttalelsen skrives for flere år, der det er klart at vanskene er langvarige og stabile.

4.3 Saksbehandling

Fylkesmannen har ved flere tilsyn i andre kommuner påpekt at en søknad om spesialundervisning kan gi inntrykk av at foresatte har et ansvar for å søke om spesialundervisning for at denne rettigheten skal tilkjennes, og derved tilsløre skolens selvstendige ansvar for å avdekke vansker. En praksis med søknad om spesialundervisning forut for vedtaket, anbefales derfor ikke.

Det er imidlertid viktig å understreke at prosessen før vedtak fattes og utformingen av selve vedtaket, må være slik at foresatte / den voksne kan forstå hva tilbudet om spesialundervisning innebærer og takke ja eller nei til et slikt tilbud. Man må i prosessen sikre at samtykke til spesialundervisningen gis.

For førskolebarn sendes sakkyndig vurdering til kommunalsjef for kultur og oppvekst, som så fatter enkeltvedtak.

For skolebarn er vedtaksmyndighet delegert til enhetsleder på den enkelte skole.

For voksne er vedtaksmyndighet delegert til leder av kvalifiseringstjenesten.

For barn som er bosatt i Grimstad men går på skole i andre kommune eller for barn som er bosatt av barnevernstjenesten utenfor kommunen, fattes vedtak av kommunalsjef for kultur og oppvekst.

Barn i private skoler, bosatt i Grimstad, har også krav på spesialundervisning, Jfr. Privatskoleloven § 3-6.

"Opplæringslova § 5-1 om rett til spesialundervisning, § 5-3 om sakkunnig vurdering, § 5-4 om saksbehandlinga i samband med vedtak om spesialundervisning og § 5-5 om unntak frå reglane om innhaldet i opplæringa gjeld tilsvarande.

Heimkommunen eller heimfylket til eleven sørgjer for at det blir utarbeidd sakkunnig vurdering, gjer vedtak om spesialundervisning og dekkjer utgiftene til slik opplæring. I tvilstilfelle avgjer departementet kven som er ansvarleg for kostnadene."

I Grimstad kommune er vedtaksorgan for barn i private skoler, kommunalsjef for kultur og oppvekst.

4.4 Om saksbehandlingstiden

Når det gjelder saksbehandlingstid understreket Fylkesmannen ved tilsynet i desember 2009 at det forvaltningsorganet som skal fatte vedtak om spesialundervisning, må varsle den vedtaket gjelder dersom saksbehandlingstiden blir lengre enn forventet.

Etter reglene i forvaltningsloven skal vedtak fattes innen 4 uker etter at forvaltningsorganet har mottatt søknad. I saker hvor behov for spesialundervisning vurderes, sendes det ikke en egentlig søknad. Fylkesmannen vurderer imidlertid i mange tilfeller henvisningen til PP-tjenesten som en søknad. Det betyr at vedtak om spesialundervisning bør fattes innen 4 uker etter at henvisning til PPT er sendt. Dette er i de fleste tilfeller ikke mulig å få til. Utredning hos PPT og utforming av sakkyndig vurdering er en omfattende prosess og vanskelig å gjennomføre på 4 uker.

Vedtaksorgan (som regel skolene) har da ansvar for å sende foresatte / den vedtaket gjelder et varsel om at vedtaket blir forsinket og når man kan påregne at det blir fattet.

Fylkesmannen anbefaler at det ikke bør gå mer enn 3 måneder fra henvisning til pp-tjenesten sendes til vedtak fattes. Det samme angis i veilederen om spesialundervisning som Utdanningsdirektoratet reviderte og utga sist høst. I "Spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning - Veileder til opplæringsloven" fra september 2009 står det:

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 for eksempel en saksbehandlingstid på totalt over tre måneder vil være for lang saksbehandlingstid (s 77).

Retten til et tilfredsstillende opplæringstilbud er sterk, og ved at saksbehandlingstiden blir lang, utsettes også mulighetene til et opplæringstilbud som man etter loven har krav på.

4.5 Om vedtaket

Vedtakene skal fattes i tråd med reglene i Forvaltningsloven. Herunder fremgår at vedtaket skal være skriftlig, det skal begrunnes og man skal orientere om klageadgang.

Videre skal det fremgå hvor mange timer som tildeles og hvordan disse er tenkt organisert. Vedtaket skal være så tydelig at den som er part i saken kan ta stilling til hva vedtaket faktisk innebærer.

"Eit vedtak i kommunen eller fylkeskommunen om spesialundervisning eller spesialpedagogisk hjelp skal vere så klart og fullstendig at det ikkje er tvil om kva for opplæringstilbod eleven skal ha. Eit vedtak som berre tildeler eleven ein viss timeressurs utan å fastsetje nærmare krava til innhaldet i eller til den organisatoriske gjennomføringa av opplæringa, er ikkje nok." Merknader frå Ot. Prp nr. 46 (1997 – 98) til § 5-3

Fylkesmannen påpekte ved sitt tilsyn, at det er viktig at eventuelle avvik fra læreplanverket kommer tydelig frem i vedtaket.

Det ble også understreket at det er viktig at vedtakene er ferdige på et tidspunkt som gjør at man kan få behandlet en eventuell klage før sommerferien. Fristen for vedtak er i denne planen satt til 1. mai, men noen skoler strever med å overholde fristen. Det oppfordres til at man vektlegger å få vedtak ferdige til 1. mai, slik denne planen legger til grunn.

Det er utarbeidet en egen mal for enkeltvedtak i Grimstad kommune. Se vedlegg.

4.6 Klageadgang / behandling

Som beskrevet over gjelder reglene i Forvaltningsloven vedr. saksbehandling. Det følger av § 15-2 i Opplæringsloven at vedtak om spesialundervisning / spesialpedagogiske tjenester kan påklages. Klageinstans er Fylkesmannen.

Klageadgangen gjelder både i forhold til spørsmålet om eleven har rett til spesialundervisning og spørsmålet om spesialundervisningstilbudet er adekvat i forhold til behovet eleven har.

Rett til å klage følger av Forvaltningslovens § 28 og fristen for klage beskrives i § 29. Klageadgang gjelder i 3 uker fra det tidspunktet vedtaket er kommet frem til den vedtaket gjelder. Selv om denne fristen er oversittet, kan man etter § 31 allikevel velge å behandle klagen.

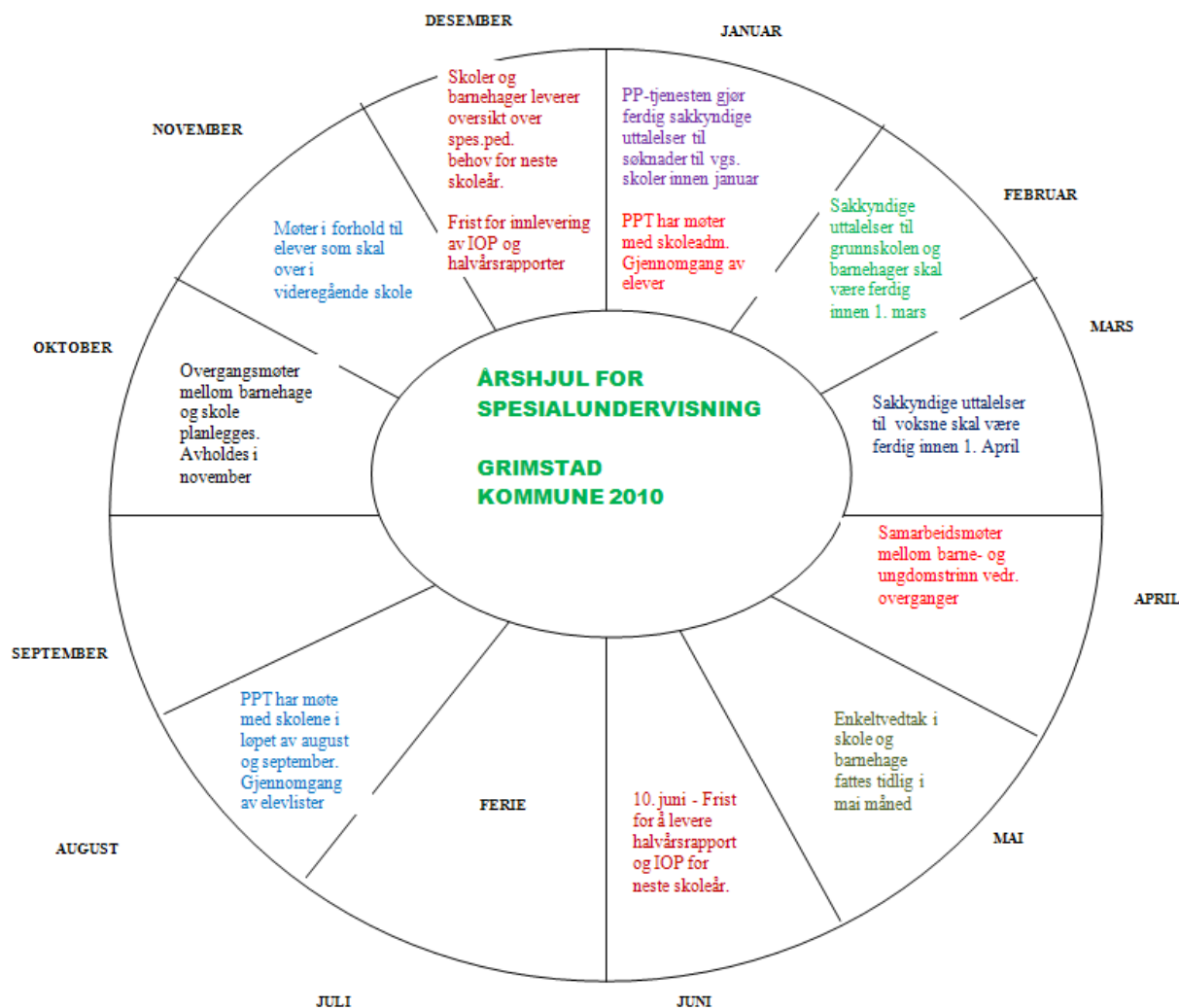
Klagen skal rettes mot den instans som har fattet vedtaket. I skolen vil dette være enhetsleder. Denne skal så gjøre en ny vurdering av saken. Man kan velge å opprettholde vedtaket, gi delvis medhold eller fullt medhold.

Dersom klagen gis helt eller delvis medhold, fattes nytt vedtak som sendes hjemmet.

Hvis klagen ikke tas til følge skal vedtaksmyndighet sende klagen videre til fylkesmannen.

Det er viktig at alle dokumenter i saken sendes sammen med klagen til Fylkesmannen. Jfr. Forvaltningsloven § 17, "Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes." Det kan være IOP; halvårsrapport, sakkyndig vurdering, uttalelse fra kontaktlærer, fra 2. linjetjenesten osv.

4.7 Årshjul for spesialundervisning



4.8 Generelt om refusjonskrav for elever fra andre kommuner

Barns rett til hjelp og spesialundervisning er en individuell rett som gjelder uavhengig av bosted. I noen tilfeller er elever plassert i fosterhjem utenfor kommunen, eller det er andre grunner til at elever går på skole i en annen kommune enn der man bor.

Faktisk bostedskommune har undervisningsansvaret, mens opprinnelig hjemkommune har det økonomiske ansvaret. Opplæringsloven sier at kommunene må bli enige om det økonomiske mellomværende. Erfaringer fra kommune-Norge har vist at økonomisk oppgjør kan være problematisk. Typisk eksempel er at bosettingskommunen iverksetter et ressurskrevende tilbud til eleven uten at hjemkommunen som har det økonomiske ansvaret kjenner til eller har fattet vedtak om slik ressursbruk. Opplæringsloven sier at kommunene må bli enige om økonomisk oppgjør, men hvis hjemkommunen avviser refusjonskravet fordi det ikke er søkt om i forkant, så er det stor sannsynlighet for at skolen hvor eleven går selv må dekke kostnadene.

Skolen hvor gjesteeleven går må alltid avklare ressursbruken med hjemkommunen før ekstra ressursbruk iverksettes. Når det gjelder vedtak om ekstra ressursbruk (enkeltvedtak), så er

det opprinnelig hjemkommune som fatter enkeltvedtak og ikke bostedskommunen. Det er altså ikke skolene i Grimstad som skal fatte enkeltvedtak om ressursbruk til gjestelever.

Skolene skal hjelpe med å innhente sakkyndig vurdering (PPT - Grimstad), utforme søknad og ellers vanlige prosedyrer som skolene gjør i slike saker, men vedtaket skal fattes av opprinnelig hjemkommune. Dersom enkeltvedtaket påklages, så skal dette også gå til samme kommune som fattet vedtaket.

Det er viktig at den skolen som har eleven, får tilført pengene fra elevens hjemkommune. Det er utarbeidet egne rutiner for refusjon for gjestelever. Se vedlegg.

Problemstillingen gjelder også barn i førskolealder. Det er viktig at barnehagene på samme måte som skolene ser til at kommunen hvor barnet er hjemmehørende fatter vedtak om hjelpebehovet, både innhold og omfang før man starter arbeidet med barnet..

5 IOP / IUP og Halvårsrapporter

Det skal utarbeides individuelle opplæringsplaner og halvårsrapporter for alle som har vedtak om spesialundervisning / spesialpedagogiske tiltak i grunnskolen. Jfr. Opplæringsloven § 5-5. Dette gjelder også der det er fattet vedtak om miljøpersonale.

For førskolebarn er det formelt sett ikke samme krav. Dette har sammenheng med at disse barna ikke har opplæringsplikt, og at det ikke er vanlig å snakke om opplæring i denne sammenheng. Grimstad kommune ønsker imidlertid at det utarbeides planer også for arbeidet som gjøres i forhold til førskolebarn med rettigheter etter § 5-7. Navnet på planen for førskolebarn ble endret i forbindelse med revisjonen av denne planen, og heter nå *individuell utviklingsplan* - IUP.

Den individuelle opplæringsplanen og planene for før-skolebarn skal bygge på den sakkyndige uttalelsen fra PP-tjenesten.

Selv om arbeidet med IOP / IUP ikke kan ferdigstilles før enkeltvedtak om spesialundervisning foreligger, kan det være hensiktsmessig at forarbeidet starter på et så tidlig tidspunkt som mulig. Dersom IOP/ IUP skal bli et nyttig redskap, bør planprosessen i den grad det er mulig, pågå parallelt med PP-tjenestens utredningsarbeid.

Den endelige planen, må reflektere og ta hensyn til de målsettinger som er gitt i den sakkyndige vurderingen og i vedtaket.

Hvem som skriver disse planene varierer mellom skolene og mellom barnehagene. I veilederen fra Utdanningsdirektoratet står det bare at skolen er ansvarlig for at planer utarbeides. Noen steder ser man at faglærere sammen skriver planen, mens det andre steder er spesialpedagogen eller kontaktlærer som skriver planen alene. Trolig bør det være frihet til å finne individuelle løsninger på dette. Det som er viktig er at alle som arbeider rundt eleven / barnet involveres i planarbeidet. Dette gjelder også miljøpersonale.

Uansett hvem som fører planen i pennen er det viktig å understreke kontaktlærers ansvar for oppfølging av eleven. Dette påpekes flere steder i lovverket, både i Oppl. § 8-2 og forskrift til oppl. § 3-9. Flere i arbeidsgruppen har tatt til orde for at kontaktlærers ansvar for at planen skrives, bør styrkes.

Eleven selv og / eller foresatte skal også delta i arbeidet og gis anledning til å komme frem med sine meninger. I noen tilfeller kan det være hensiktsmessig å trekke inn andre kompetansemiljøer som sykehustjeneste, spesialpedagogiske sentre eller andre spesialisttjenester.

Ansvar for at slike planer blir utarbeidet har enhetsleder i barnehagen og skolen. Disse har også ansvaret for å legge til rette for godt planarbeid.

Individuelle opplæringsplaner (IOP), Individuelle Utviklingsplaner (IUP) og halvårsrapporter er verktøy som har flere formål.:

1. Sikre rettigheter
2. Vise mål og innholdet i opplæringen / for arbeidet
3. Være redskap for planlegging og evaluering av arbeidet
4. Være redskap for å følge opp ansvar
5. Synliggjøre avviket fra opplæringsmålene i Kunnskapsløftet (IOP)

IOP'en skal være operativ ved skoleårets slutt, våren før planen trer i kraft, men unntaksvis kan den ferdigstilles senest 2 uker etter skolestart på høsten.

5.1 Overganger

Noen barn har en utviklingsplan (IUP) i barnehagen som skal videreføres i grunnskolen, mens andre har IOP på 7. trinn og skal fremdeles ha slik plan på 8. trinn. Disse overgangene utgjør noen ganger en utfordring.

Arbeidsgruppen understreker at både barnehage / barnetrinn / ungdomstrinn har et gjensidig ansvar for å skape smidige ordninger som gjør at eleven har en IOP ved skolestart. For å få en god plan må man samarbeide om dokumentet.

Arbeidsgruppen mener at den som avgir barnet har ansvaret for å fylle ut planen så langt som mulig i forhold til elevens sterke sider, vansker og øvrige beskrivelser av aktuell situasjon.

De som mottar barnet må ta ansvaret for å fylle ut faglige mål osv. i forhold til at det er disse som kjenner kompetansemålene, læremidlene og lokale fagplaner for det aktuelle trinnet.

5.2 Halvårsrapporter

For alle som har vedtak om spesialundervisning / spesialpedagogisk hjelp skal det også lages halvårlige rapporter hvor mål og tiltak evalueres. Rapporten skal bygge på Opplæringsplan (skole) og Utviklingsplan (barnehage). Ansvar for rapportene blir utarbeidet av enhetsleder i barnehagen eller skolen.

IOP/IUP og Halvårsrapport utarbeides av skolen / barnehagen og det sendes kopi til eleven selv / foresatte og PP-tjenesten.

Vedr. frist for utarbeiding av disse dokumentene og utsending, se "årshjul".

Det er våren 2010 utarbeidet nye maler for planer og rapporter for skole og barnehage. Se vedlegg-delen. Hensikten med malene er at de skal være aktive arbeidsredskap for de som arbeider med eleven.

6 Kompetansen i barnehager og skoler – ansvarsforhold og oppgaver

I arbeidet med barn og voksne med ulike lærevansker har spesialpedagogene en sentral rolle i tillegg til skolens / barnehagens øvrige personale.

En spesialpedagog jobber med å tilrettelegge opplæring for mennesker med ulike funksjonshemninger og lærevansker. Det kan være mennesker med syns- og hørselshemninger, atferdsvansker, lese- /skrive- og språkvansker, mennesker med utviklingshemning og/eller mennesker som ikke får utnyttet sine læringspotensialer.

Selv om spesialpedagogene er viktige og har en sentral rolle i arbeid med barn og voksne med lærevansker, har også kontaktlærer (skole) og pedagogisk leder (barnehage) viktige funksjoner for å sørge for og ivareta den enkeltes behov. Samarbeide med fokus på å skape et best mulig tilbud for den enkelte med vekt på god dialog mellom hjem og skole / barnehage, ligger både på spesialpedagog og lærer / førskolelærer.

I tillegg til det pedagogiske personalet har vi i de senere år fått en økning av andre yrkesgrupper i skolen. Disse utgjør et mangfold fra ufaglærte assistenter til barne- og ungdomsarbeidere med fagbrev og videre til høgskoleutdannede vernepleiere, barnevernspedagoger eller tilsvarende.

Det eksisterer ingen god samlebetegnelse for disse yrkesgruppene, nettopp fordi de utgjør så mangfoldig kompetanse og også utfører svært ulike arbeidsoppgaver. Pr. i dag er det miljøpersonale som best kan brukes som felles betegnelse på denne gruppen ansatte.

Noen viktige prinsipp gjelder i forhold til bruk av miljøpersonale i skolen og barnehagene. Det første er at hovedansvaret for undervisningen skal tillegges en pedagog. I den grad miljøpersonale står for gjennomføringen av opplegget, må en pedagog ha ansvaret for å veilede miljøpersonalet og utarbeide det faglige innholdet.

For elever med spesialundervisning hvor miljøpersonale arbeider tett med eleven, bør disse også delta i møter og veiledning rundt eleven. Skolens ledelse bør i planer for eleven og i arbeidsplaner for pedagogene, sette av tid til slikt arbeide. Det er også viktig at miljøpersonalet involveres i arbeidet med utarbeidelsen av Individuell Opplæringsplan

Hvordan fordeling av ansvar og oppgaver for øvrig skal være mellom miljøpersonale og det pedagogiske personalet, må vurderes individuelt i hvert enkelt tilfelle. Det er enhetsleder på den enkelte skole / barnehage som er ansvarlig for at dette skjer.

Når det gjelder den enkelte miljøarbeiders bruk av arbeidstid til å delta i planlegging, veiledning og møter, skal dette inngå som en del av skolen / barnehagens organisering av spesialundervisningen. Så lenge det ikke finnes vedtatte normer for hvor stor del av arbeidstiden som kan / skal settes av, må dette organiseres innenfor den ansattes arbeidstid etter beste skjønn.

6.1 Koordinator for spesialundervisning

Alle skoler har en pedagog som er tillagt funksjonen; spesialpedagogisk koordinator. Vedlagt denne planen er det en veiledende arbeidsbeskrivelse for hvilke oppgaver man tenker at en spes.ped.koordinator kan ivareta. Det er i dag store variasjoner mellom skolene i forhold til hvor store ressurser som er satt av til stillingen og hvilke arbeidsoppgaver det er tenkt at denne skal ha.

Arbeidsgruppen mener at spes.ped.koordinator skal ha et særlig ansvar for å veilede kolleger innen det spesialpedagogiske feltet, se til at kartleggingsprøver gjennomføres samt teste enkeltelever og følge opp arbeide rundt elever som har spesialundervisning.

Det er imidlertid vanskelig å lage en felles beskrivelse av spes.ped.koordinator oppgaver som alle skal følge, fordi de ulike koordinatorene har svært ulike tidsressurs å gjennomføre arbeidet innenfor.

På bakgrunn av tilbakemeldinger under arbeidet med planen, anbefaler arbeidsgruppen at det utarbeides felles retningslinjer i kommunen for hvor mye ressurser som skal settes av til sped.ped.koordinator funksjonen, samt hvilke arbeidsoppgaver som forventes at skal utføres av en koordinator.

7 Langemyr skole

Grimstad kommune administrerer denne interkommunale spesialskolen på vegne av eierkommunene ut skoleåret 2010 / 2011.

Skolen har en betydelig konsentrasjon av spesialpedagogiske kompetanse og også spisskompetanse innen flere områder. I kommunestyrevedtak KS043/09, understrekes det at man i kommunen skal arbeide for å beholde kompetansen på Langemyr skole mest mulig samlet. Og at man skal arbeide for å gi tilbud om kompetansehevingstiltak for alle ansatte i Grimstadskolen fra Langemyr skole.

Skoleåret 2009/2010 er det 47 barn og ungdom som helt eller delvis får sitt tilbud på Langemyr skole. De fleste elevene har fulltidsplass, men noen velger et delt tilbud mellom Langemyr og hjemmeskolen. Grimstad kommune har 19 barn og unge som er brukere av Langemyr og får sitt spesialpedagogiske tilbud i regi av denne skolen. 7 av barna har delte løsninger hvor de også har noe undervisning på sin hjemmeskole. I tillegg til de 19 som er elever fra Grimstad er det 4 ungdommer som går på Langemyr, som er elever i videregående skole og 4 barn som får sitt førskoletilbud på Langemyr. (Tall pr. 1. mars 2010)

I kommunestyrevedtaket som nevnt over påpekes det at man på sikt må arbeide for at elever med og uten nedsatt funksjonsevne får et skoletilbud på samme skole. Et forslag har vært å i fremtiden se på muligheten for å samlokalisere Langemyr skole med en annen skole, slik man har gjort i Kristiansand ved Krossen skole.

Som beskrevet i rapporten "God skole for alle" (2007), bør Langemyr skoles kompetanse benyttes i Grimstadskolen og i barnehagesektoren i større grad enn det gjøres i dag. Dette kan skje ved at personalet på Langemyr veileder lærer / ansatte i barnehagene eller skolene, ved at man hospiterer på Langemyr eller på andre måter samarbeider om enkeltelever eller i fagutvikling generelt.

Da spes.ped.planen ble revidert i 2008 ble det utarbeidet nye rutiner for hvordan personalet fra Langemyr og ansatte i Grimstad samarbeider i enkeltsaker. Rutinene er beskrevet i vedlegg til denne planen.

PP-tjenesten skal være med i arbeidet rundt innsøking av et barn ved Langemyr skole og lage en sakkyndig uttale som danner grunnlaget for vedtak om inntak og vedtak om spesialundervisning. Se vedlegg.

8 PP-tjenesten

Alle kommuner skal ha en Pedagogisk psykologisk tjeneste, jfr. Opplæringsloven § 5-6. I tillegg til å arbeide med enkeltsaker skal PP-tjenesten bistå skolene i det systemrettede arbeidet.

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

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

I tillegg til å samarbeide med kommunens øvrige instanser som helsestasjon og barnevernstjeneste, skal PP-tjenesten også samarbeide nært med foresatte i sitt arbeide.

Vedr. rutiner for henvisning til PP-tjenesten vises til vedlegg.

9 Samarbeidspartnere og samarbeid

Samarbeidspartnere på kommunalt nivå er helsestasjon, barnevernstjeneste, Familiesenteret, sosialavdelingen, psykiatritjenesten, fysio- og ergoterapiavdelingen, boveiledertjenesten, politi og kommunelege. Samarbeidet utøves særlig gjennom bruk av ansvarsgrupper og basteam.

Flere barn og voksne har sammensatte behov og trenger sektorovergripende tjenester. Denne gruppen har krav på en personlig koordinator som hjelper med utarbeidelse av Individuell Plan. Koordinator er også en viktig samarbeidspartner rundt eleven og bør innkalles til ansvarsgruppemøter.

For flertallet av elever i skolen og for barn i barnehagen er enhetsleder sentral i forhold til å se til at møter blir avholdt og ansvarsgrupper etablert. Den virksomheten som "har" barnet eller den voksne har et særlig ansvar for å se til at arbeid i tverretatlige grupper eller ansvarsgrupper fungerer.

9.1 Barnevernstjenesten

Personalet i barnehager og skoler har plikt til å melde fra til barnevernstjenesten når de har grunn til å tro at et barn opplever alvorlig omsorgssvikt (Jfr. Barnehageloven § 22 og Opplæringsloven § 15-3).

§ 15-3. Opplysningsplikt til barneverntenesta

Personalet i skolar etter denne lova skal i arbeidet sitt vere på vakt overfor forhold som kan føre til tiltak frå barneverntenesta.

Utan hinder av teieplikta skal personalet av eige tiltak gi opplysningar til barneverntenesta når det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller når det ligg føre andre former for alvorleg omsorgssvikt, jf. §§ 4-10 til 4-12 i lov 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntenester, eller når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. §

4-24 i den same lova. Også etter pålegg frå dei organa som er ansvarlege for å gjennomføre lov 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester, skal personalet gi slike opplysningar

Det er viktig at man samarbeider med ledelsen på skolen og i barnehagen når det oppstår bekymring for et barns omsorgssituasjon og informerer om bekymringen og avklarer tiltak med enhetsleder.

Det er viktig å understreke at barnevernstjenesten er en samarbeidspartner også i saker hvor det ikke er bekymring for omsorgen, men hvor man ser behov for ulike støttetiltak i hjemmet eller for familien.

Noen av barna som har spesialundervisning har også kontakt med barnevernstjenesten. Det kan være barn som er plassert i fosterhjem, barn hvor man er usikker på om har en tilstrekkelig omsorgssituasjon, eller barn som har støttetiltak i form av besøkshjem eller lignende.

Hvordan skoler / barnehager skal få til godt samarbeid med barnevernstjenesten vil variere fra sak til sak og ut i fra barnets behov.

Det kan imidlertid synes som behov for at de ulike enheter som ofte arbeider rundt samme barn, i større grad får til treffpunkter og møtesteder på tvers av enhetene.

9.2 Andre samarbeidspartnere

På statlig nivå er sykehusvesenet og da særlig Sørlandet sykehus, Arendal en viktig samarbeidspartner. Flere avdelinger kan nevnes, men særlig A-BUP ved barne og ungdomspsykiatrisk poliklinikk og Habiliteringstjenesten er sentrale.

Det statlige pedagogiske støttesystemet (Statsped) er også en viktig samarbeidspartner rundt barn og voksne med ulike vansker.

NAV Hjelpemiddelsentralen (HMS) har vedtaksmyndighet i forhold ulike hjelpemidler, blant annet PC og pedagogiske programvare. Det arbeides med å avklare ansvar mellom HMS og kommunen i forhold til oppfølging, opplæring og vedlikehold av utstyr.

10 Ansvarsgrupper

Ansvarsgrupper er en arbeidsmodell og en metode for å planlegge, koordinere og iverksette tjenester som krever tverrfaglig og tverretattlig samarbeide. Gruppen har i utgangspunktet ingen formell beslutningsmyndighet. Denne vil avhenge av hva den enkelte deltaker har fått av delegert myndighet fra egen etat.

Noen barn og voksne som har spesialundervisning har en ansvarsgruppe. Arbeidet i disse gruppene må ha som mål å sette brukeren i sentrum. Den enkelte sektors innsikt, ressurser og særpreg skal utnyttes slik at det tjener barnet / brukeren best. En ansvarsgruppe er et viktig redskap for å koordinere tjenestene og samordne tiltak. Hvem som deltar i en ansvarsgruppe må vurderes ut ifra de enkelte tjenestene som eleven får.

Foresattes rolle i ansvarsgruppen er både som representanter for brukersiden, men også som en grunnleggende ressurs. Det bør også arbeides for å involvere eleven selv i arbeidet i ansvarsgruppen, slik at de får komme frem med sine synspunkter på tiltak som settes inn, og får være med på evaluering av disse.

Hvem som er møteleder og ansvarlig for innkalling vil variere, men som regel er det skole eller barnehage som har dette ansvaret. For voksne er det ofte boveiledertjenesten eller psykiatritjenesten som har ansvaret for innkalling. Det skal foreligge en agenda for møtet når innkalling sendes.

Det er viktig at roller og ansvar avklares både når ansvarsgruppen etableres, men også i forhold til de enkelte møtene. Hyppighet av møter, tidsramme og hvem som kalles inn må avklares god tid i forveien. Det skal skrives referat fra hvert møte hvor hovedpunktene fra møtet gjengis samt avtaler om oppfølging og ansvarsforhold frem til neste møte.

11 Basisteam

Basisteam er ikke et verktøy som retter seg særlig mot barn og unge som har spesialundervisning, men nevnes kort i denne planen da det vurderes som et viktig forum i arbeidet med barn og unge med vansker. Basisteam skal være forebyggende og bidra til at tiltak settes i verk før problemene blir omfattende.

Det skal være basisteam på hver skole og i alle kommunale barnehager. Private barnehager kan kalle inn til basisteam ved behov.

I teamene skal det være faste representanter fra skole / barnehage, PP-tjeneste, barnevern og helsestasjon.

Enhetsleder / styrer har ansvaret for å kalle inn til møter, men de andre deltakerne i basisteamet kan på lik linje med skolen / barnehagen melde inn saker.

12 utfordringer i Grimstad

Skole og barnehage er levende organisasjoner og vil alltid stå overfor utfordringer som svinger med skiftende fokus, konjunkturer i samfunnet, økonomiske rammer og politiske føringer.

12.1 Forholdet mellom TPO og spesialundervisning

Som beskrevet tidligere i planen er tilpasset opplæring et prinsipp som skal gjennomføres for alle elever og som skal gjennomsyre undervisningen i alle fag. Der elevene ikke har utbytte av denne undervisningen, har de rett på spesialundervisning (jfr Oppl. § 5-1).

I Grimstad kommune ser vi at andelen elever som mottar spesialundervisning har økt de senere årene, og at det fremdeles er stigende. En økning av elever som får spesialundervisning, sees også på nasjonalt plan. Alle elevene som har spesialundervisning må henvises til og utredes av pp-tjenesten for å få en sakkyndig vurdering som beskriver behovet for tilrettelegging. Dette arbeidet er omfattende og tar mye tid.

Spesialundervisning er en viktig rettighet for elever som trenger dette, men hvis en stor del av elevmassen blir definert inn i denne gruppen, vil man låse mye av ressursbruken i skolen på en u hensiktsmessig måte. Det gjør også at rommet for å lage alternative og fleksible tilbud reduseres.

Arbeidsgruppen anbefaler at man på flere nivåer i kommunen drøfter begrepet spesialundervisning for å øke bevisstheten om bruken av begrepet og drøfte om man ved andre former for tiltak enn spesialundervisning vil kunne gi elevene et godt undervisningstilbud. Det er vik-

ting å sette begrepet tilpasset opplæring på agendaen og jobbe med å lage gode rutiner for tiltak og metoder i forhold til TPO.

Det er færre lærer i skolene i dag enn for noen år tilbake, som har videreutdanning innen spesialpedagogikk. Dette gjør at spesialundervisning i noen tilfeller gis av lærere som ikke har særskilt fagkompetanse eller interesse for feltet. Arbeidsgruppen ser at det er behov for mer spesialpedagogiske kompetansen i skolene fremover.

12.2 Tidlig inngripen

Det er viktig å rette fokus mot tidlig inngripen og innsats slik at man gjør tilpasninger for barnet før problemene blir omfattende.

Stortingsmelding nr. 16 "... og ingen sto igjen. Tidlig innsats for livslang læring" har fokus på skolen som arena for sosial utjevning. Et av hovedsatsningsområdene er som beskrevet i tittelen tidlig intervensjon.

I meldingen står utviklingen av språk sentralt i relasjon til tidlig innsats blant annet fordi studier viser at språket er avgjørende for barnets utvikling intellektuelt, sosialt og emosjonelt og fordi det kan se ut som om tidlig språkstimulering kan forebygge sosiale forskjeller i senere læringsresultater i skolen.

For å lykkes med tidlig intervensjon er det viktig å få til godt forebyggende arbeide allerede i barnehagene, som videreføres i grunnskolen. En stor del av barna i barnehagene i Grimstad går i private barnehager. Det er viktig at kommunen arbeider aktivt også med ledelsen i disse barnehagene og gir tilbud om kurs og drøfting av samarbeidsrutiner, på lik linje med de kommunale barnehagene. Dette for å sikre et mest mulig enhetlig tilbud.

Da planen ble vedtatt i 2008, inneholdt den to tiltak om tidlig intervensjon. Det ene var å sette ned en arbeidsgruppe med dette fokuset, det andre var å lage nettverkssamlinger for ansatte i barnehagene og i skolen. Det første tiltaket er gjennomført, og gjennom arbeidet denne gruppen driver, har slike samlinger fokus. Arbeidet pågår og vil opprettholdes over tid.

12.3 Helhetlige tjenester

Gjennom arbeidet med denne planen har arbeidsgruppen sett at mange av brukerne har sammensatte vansker og behov for tjenester fra flere instanser på flere forvaltningsnivåer. Samarbeide rundt disse brukerne er svært viktig for at den enkelte skal få et godt tilbud.

Det er etter arbeidsgruppens mening avgjørende å fokusere på at den enkelte ansatte i Grimstad kommune er ansvarlig for å etablere, opprettholde og vedlikeholde samarbeide med andre tjenester slik at det kommer brukeren til gode. Å se til at samarbeide skjer, tillegges ikke noen instanser eller stillinger, men hviler på hver enkelt i kommunen.

12.4 Alternative læringsarenaer

I de senere år har de teoretiske kravene på ungdomstrinnet blitt styrket, mens rommet for praktisk utøvelse av fag og oppgaver er redusert. Dette har særlig vært vanskelig for elever som ikke er teoretikere og for ungdom som har lærevansker og trenger spesialundervisning.

Det er arbeidsgruppens påstand at det økte trykket på teoretisk undervisning fører til at flere elever strever med skoledagen og opplever nederlag. Dette gir seg ulike utslag, men kan blant annet for noen resultere i uro og utagering. Ved at skolens muligheter til å skape ulike arenaer og tilbud reduseres, skaper man vansker for eleven ved at systemet mangler romslighet.

Arbeidsgruppen mener at man må arbeide videre med å utvikle alternative læringsarenaer i Grimstad kommune. Dette beskrives også i rapporten "God skole for alle" som ble vedtatt av Kommunestyret høsten 2007.

Arbeidsgruppen mener det faller utenfor mandatet å beskrive alternative løsninger i denne planen, men advarer mot å lage for mange segregerte tiltak utenfor skolens virksomhet. Gruppen anbefaler at man utnytter ressurser og muligheter som finnes på den enkelte skole, slik at tiltakene kan inngå som en del av skolens TPO.

Det må understrekes at tiltak som avviker fra den ordinære undervisningen, må bygge på et vedtak. Fylkesmannen påpekte dette ved tilsynet i desember 09. Det å ta elever ut av ordinær undervisning som et tiltak over tid, må bygge på en sakkyndig uttalelse og påfølgende vedtak. Man må i Grimstad sikre at alternative arenaer som tiltak, gjennomføres i tråd med opplæringsloven.

12.5 Bemanning og ressurser

Tall fra Kostra (2008) indikerer at Grimstad bruker mindre ressurser pr. elev enn landsgjennomsnittet. Dette kan delvis skyldes at man har store skoler som gir rimelige driftskostnader. I tillegg har de ulike omstillingsprogrammene som kommunen har vært igjennom siden 2000, har også fått konsekvenser for skolene og ført til en reduksjon i antall årsverk i grunnskolen.

Netto driftsutgifter til grunnskoleopplæring (grunnskole og spesialskole) pr. innbygger mellom 6 – 15 år*:

Grimstad	Kommunegruppe 08	Arendal
62 344,-	63 721,-	61 908,-

*Tallene er hentet fra Agenda rapport høsten 2009 om undervisningstjenestene i Grimstad.

Gjennomsnittlig gruppestørrelse (Kostra tall 2008):

	Grimstad	Kommunegruppe 08	Aust-Agder	Landet utenom Oslo
1 - 7 trinn	14,8	13,1	13,5	13,2
8 – 10 trinn	15,7	14,5	15,5	14,6

Det må samtidig understrekes at Grimstad kommune har en skolestruktur som er forholdsvis kostnadseffektiv, med få enheter som er små. En kostnadseffektiv skolestruktur medfører at en kommune i større grad kan forsvare å bruke mindre kroner pr. elev, enn kommune med mindre og mer kostbare enheter. Større enheter gir bedre utnyttelse av ressursene, enn mange små.

Samtidig har kutt i skolebudsjettene over flere år gitt strammere rammer å drive undervisningen for.

Siden retten til barnehageplass for alle barn over 1 år ble innført (1. august 2009) har Grimstad fått full barnehagedekning. Andelen barn som går i barnehage har økt år for år, og vil fortsette å øke i årene fremover. Pr. 15.12.2010 hadde 1278 barnplass i barnehage. Om lag 3 prosent av alle barn i barnehage har spesialpedagogisk hjelp/tilrettelegging på grunn av nedsatt funksjonsevne. Kostnadseffektivisering i barnehagene kan i noen grad bidra til økt behov for ekstraressurser. At disse barna er spredd på femten barnehager er i noen grad kostnadsdrivende, samtidig som det ikke er ønskelig på nåværende tidspunkt å lage spesialbarnehager.

PP-tjenesten har hatt en økning av henvisninger på barn i førskole-alder. Skoleåret 2009 / 2010 er det også en økning i barn som er anbefalt spesialpedagogiske tiltak etter sakkyndig uttalelse fra PP-tjenesten.

PP-tjenesten i Grimstad kommune er en del av Veilednings og utviklingstjenesten (VUT). I dag består PP-tjenesten av 5,5 fagstillinger. I tillegg har VUT 60 % sekretærstilling som også betjener PP-tjenesten. Bemanningen er lav og benyttes i stor grad til utredning av barns vansker og rådgivning i enkeltsaker.

Ved fylkesmannens tilsyn på området spesialundervisning, står følgende om gjennomgang av PP-tjenesten og deres praksis (foreløpig rapport s. 12):

Kommunen har nylig tilført PP-tjenesten en ny stilling, men tall fra GSI-innsamlingen for gjeldende skoleår viser at PP-tjenesten i Grimstad likevel har en bemanning som er vesentlig dårligere enn de andre kommunene i Aust-Agder og landet for øvrig. Tall i GSI registrert 01.10.09, gjeldende for skoleåret 2009 – 2010, viser for indikatoren PPT-dekning" (antall elever / fagårsverk PPT) følgende tall:

Landet: 393 elever per fagårsverk

Aust-Agder 361 elever per fagårsverk

Grimstad 514 elever per fagårsverk

Videre

Grimstad kommune har også etablert et system med spesialpedagogiske koordinatører på hver skole, men det opplyses at det er mangel på lærere med spesialpedagogisk tilleggsutdannelse. Det er en generell erfaring at trykket på PP-tjenesten blir større når det er mangel på spesialpedagogisk kompetanse på skolen.

Fylkesmannen påpeker at det er lav bemanning i PP-tjenesten i forhold til elevtallet i kommunen, og at man generelt ser at det er behov for mer spesialpedagogisk kompetanse i skolene. Når denne er lav øker belastningen hos PPT.

DEL II

13 Innholdsfortegnelse over vedlegg

Vedlegg 1. Retningslinjer for saksgang vedr. spesialundervisning.....	28
Vedlegg 2. Rutiner for henvisning til PP-tjenesten. Vedlegg til henvisningsskjema.....	29
Vedlegg 3. Rutiner for henvisning av elever til Langemyr skole.....	30
Vedlegg 4. Rutiner for samarbeid mellom Langemyr skole og Grimstad kommune.....	31
Vedlegg 5. Rutiner for økonomiske avklaringer med hjemkommunen.....	32
Vedlegg 6. Veiledende arbeidsbeskrivelse for skolens spes.ped.koordinator.....	33
Vedlegg 7. Vedtaksmal for skole.....	34
Vedlegg 8. Vedtaksmal barnehage.....	35
Vedlegg 9. Mal for IOP, skole.....	37
Vedlegg 10. Mal for Halvårsrapport, skole.....	42
Vedlegg 11. Mal for IU-plan, barnehage.....	45
Vedlegg 12. Mal for Halvårsrapport, barnehage.....	48
Vedlegg 13. Henvisningsskjema til PP-tjenesten med veiledning.....	50
Vedlegg 14. Søknadsskjema om styrking av grunnbemanningen.....	57
Vedlegg 15. Behov for spes.undervisning.....	59

Vedlegg 1. Retningslinjer for saksgang vedr. spesialundervisning

1. Eleven / foresatte alene eller i samarbeid med skole / barnehage ber PP-tjenesten vurdere behov for spesialundervisning ved at det sendes en henvisning.
2. PP-tjenesten foretar nødvendige utredninger og vurderinger i samarbeid med elev/foresatte og skole / barnehage.
3. Barnets behov drøftes med skole / barnehage og hjem og man ser på hvilke tiltak som bør settes i verk for å gi et tilfredsstillende opplegg.
4. Det skrives en sakkyndig vurdering.
5. PP-tjenesten sender den sakkyndige vurdering til skolen v/ enhetsleder samt kopi hjem. For barnehager sendes den sakkyndige vurderingen til kommunalsjef mens det sendes kopi til barnehage og hjem.
6. Enhetsleder / kommunalsjef fatter enkeltvedtak.
7. Vedtaket sendes hjem med informasjon om klageadgang. Kopi av vedtaket sendes til PP-tjenesten samt til barnehagen.
8. Ved klage sendes denne til enhetsleder / kommunalsjef som enten omgjør vedtak eller videresender til Fylkesmannen.
Skole / barnehage og PP-tjeneste er behjelpelige med å utforme klagen der foreldre selv finner dette vanskelig.
9. Det skrives ferdig IOP / IUP i samarbeid med hjemmet.
10. Kopi sendes hjem og til PP-tjeneste.
11. Enhetsleder / styrer er ansvarlig for at planen følges.
12. Halvårsrapport skrives i desember og juni hvert år. Kopi sendes hjem og til PP-tjeneste.

Vedlegg 2. Rutiner for henvisning til PP-tjenesten. Vedlegg til henvisningsskjema.

1. Kartleggingsprøver / observasjoner gjennomføres og analyseres og drøftes
2. Ved bekymring drøftes denne med foresatte
3. Videre kartlegging i samarbeid med spes.ped.koordinator / pedagogisk leder
For eksempel "Språk 6-16", LOGOS, Addes, TRAS eller andre)
4. Utprøving av tiltak
5. Ved fortsatt bekymring drøftes denne i team bestående av for eksempel: Faglærer, kontaktlærer, trinnleder, spes.ped.koordinator, sosiallærer, styrer eller enhetsleder.
Sammensetning etter behov
6. Interne tiltak settes i verk og prøves ut i en periode av noe varighet.
(I enkelte saker vil det være naturlig å fravike denne utprøvsperioden og sende henvisning tidligere)
7. Tiltak evalueres
8. Hvis man fremdeles er bekymret og ser behov for videre utredning skrives henvisning i samarbeide med foresatte og sendes PP-tjenesten

Det er viktig å understreke at i noen saker vil det være naturlig å fravike beskrivelsen over. Det kan være akutte hendelser som medfører at alle utredningene og utprøvingene av tiltak vil være en unødige belastning. Det kan også være at arbeidet rundt barnet er slik at utprøvsfasene går over i hverandre og ikke kan skilles like klart som beskrevet over.

Vedlegg til henvisningsskjema

Skole:

- språk 6-16
- NLS med oversikter
- Oversikt over resultater på leseprøver (inneværende og foregående år, arbeide med ord, Carlsten)
- Oversikt over elevens utvikling i matematikk (M-prøvene)
- Pedagogisk rapport. Se veiledning til utforming.

For elever som flytter til Grimstad kommune som har spesialundervisning på tidligere skole, fylles nytt henvisningsskjema ut.

Minoritetsspråklige barn:

Skjema fra Torshov kompetansesenter

- Eks. "Skjema for registrering av elevopplysninger", "Kartlegging av språkkompetanse – dominant språk", "Sjekkliste for språklig interaksjon i læringssituasjon". (se PPT-perm)

Barnehage:

- TRAS
 - "Alle med"
 - Pedagogisk rapport. Se veiledning fra PP-tjenesten til utforming.
-

Vedlegg 3. Rutiner for henvisning av elever til Langemyr skole

Utgangspunktet er at eleven har rett til å få sitt opplæringstilbud på den skolen han / hun bostedsmessig tilhører, jfr. § 8-1 i Opplæringsloven. Det kan imidlertid være ulike forhold som fører til at andre undervisningstilbud vurderes og settes inn.

Langemyr skole har et opplæringstilbud som skiller seg fra andre tilbud i kommunen. Her kan foreldre søke om plass for sitt barn. I slike tilfeller følges prosedyren som beskrevet under:

1. Hjemmeskole, i samarbeid med foresatte, tar kontakt med PP-tjenesten
2. Det avholdes et samarbeidsmøte hvor barnets situasjon og behov drøftes
3. PPT og hjemmeskole vurderer hvilke tilbud hjemmeskolen kan gi i forhold til sakkyndig uttalelse. Hvis elevens behov er endret i forhold til beskrivelser i tidligere sakkyndige uttalelser, må det utarbeides ny uttalelse hvor nye behov og omfang av disse beskrives. Tilbudet skal være så konkret beskrevet at foreldrene kan forstå hva dette innebærer for elevens opplæring.
4. Langemyr skole kan besøkes om ønskelig. (Anbefales som fast rutine)
5. Foreldre avgjør om de vil søke om plass på Langemyr skole. (se punkt 8)
6. Det utarbeides en skriftlig søknad om plass. Skolen kan være behjelpelige med å utforme søknaden.
7. **Søknaden sendes kommunalsjef for kultur og oppvekst som fatter vedtak vedr. skoleplass på grunnlag av sakkyndig uttalelse fra PPT. Kommunalsjef fatter også vedtak om spesialundervisning.**
8. I noen tilfeller vil PP-tjeneste, skole og foreldre bli enige om at det mest hensiktsmessige tilbudet for en elev er en delt løsning hvor eleven får noe skolegang ved sin nærskole, mens han / hun får noe tilbud ved Langemyr skole.

Hvis eleven fortsetter ved sin nærskole og kun hospiterer ved Langemyr skole, skal vedtak om tilbudet og om spesialundervisning fattes av enhetsleder på nærskolen. Kopi av vedtaket sendes kommunalsjef til orientering.

For elever som går på Langemyr skole fattes etter det første vedtaket om plass, vedtak om spesialundervisning av enhetsleder på Langemyr, på bakgrunn av sakkyndig vurdering fra PP-tjenesten.

I de tilfellene hvor en elev får sitt skoletilbud delvis ved hjemmeskolen og delvis ved Langemyr skole, er det den skolen som har eleven flest dager som har ansvaret for at det blir utarbeidet IOP og halvårsrapporter.

Det må imidlertid understrekes at for å få god kvalitet på en slik plan, er det en forutsetning at ansatte ved begge skolene samarbeider om planen.

I utgangspunktet er eleven formelt sett elev ved hjemmeskolen, til han/ hun skrives ut av hjemmeskolen og etter søknad tildeles plass ved Langemyr skole. Dette er uavhengig av hvor mange dager pr. uke eleven går på henholdsvis Langemyr og hjemmeskolen.

Vedlegg 4. Rutiner for samarbeid mellom Langemyr skole og Grimstad kommune

I noen tilfeller har Langemyr skole et utadrettet arbeid i skoler og barnehager i Grimstad kommune. Det er ikke sjelden at Langemyr bistår med sin kompetanse, i forhold til elever som følges opp av kommunal PP-tjenesten.

Følgende foreslås som retningslinjer for dette arbeidet.

1. Der en skole / barnehage ønsker bistand fra Langemyr skole vedr. en elev, innhentes tillatelse til kontakt med Langemyr fra foresatte
2. Der barnet er henvist PP-tjenesten, kontaktes saksansvarlig pp-rådgiver.
3. Forventninger til samarbeide avklares, roller drøftes. Hvem gjør hva?
I saker hvor samarbeidet kan strekke ut i tid og bli omfattende, anbefales det at avklaring skjer i møte i barnehagen eller på skolen
4. Det rettes en skriftlig henvendelse til Langemyr skole hvor behovet for bistand beskrives. Her angis også noe om omfang av oppfølgingen
5. Før eventuelt arbeid settes i gang avklares roller mellom skole / barnehage, Langemyr og PP-tjeneste.
Det må også avklares hvordan eventuelt økonomisk kompensasjon / vederlag skal ordnes.
6. I saker hvor samarbeide strekker seg over tid anbefales det at det utarbeides en skriftlig samarbeidsavtale hvor ansvar, samarbeidsformer, økonomi osv. avklares.
7. Der Langemyr arbeider med et barn må det gis informasjon til PP-tjenesten via rapporter eller ansvarsgruppemøter slik at PP-rådgiver er orientert om tiltaket og effekt.

Vedlegg 5. Rutiner for økonomiske avklaringer med hjemkommunen.

1. Når skolen får en ny elev er det viktig å få avklart det økonomiske ansvaret hjemkommunen har for eleven. Hvis en gjør dette med en gang, vil dette lette arbeidet i de kommende år. En gjesteelev er pr. definisjon:
 - En elev bosatt i annen kommune og som etter søknad har fått tillatelse av vertskommunen til å gå på skole der. Typisk eksempel er en familie tidligere bosatt i Grimstad og som har flyttet til en nabokommune, eksempelvis fra Fevik til Nedenes. Ofte ønsker eleven/familien da at eleven skal kunne fullføre skoleåret ved gammel skole. Det er bokommunen som skal godkjenne en slik søknad og være ansvarlig overfor vertskommunen for grunnressursen og evt. andre ekstraressurser.
 - En elev bosatt i Grimstad kommune, men der eleven er bosatt etter barnevernsvedtak fra hjemkommune. Typisk eksempel er da plassering i fosterhjem i vertskommune. Opprinnelig hjemkommune (den kommunen som har fattet barnevernsvedtaket) står da ansvarlig overfor vertskommunen for skolekostnader. Men det er viktig at vertskommunen avklarer ressursbruk med opprinnelig hjemkommune før ressursene tas i bruk.
2. Sjekk med foresatte hvem som har bosatt eleven i kommunen og hvilken kommune som er opprinnelig hjemkommune. Ta kontakt med saksbehandler og skolen eller barnehagen i den kommune som eleven kommer sist i fra. (Husk å klarere i forhold til regler om taushetsplikt)
3. For en tid tilbake ble det enighet i Aust-Agder om at kommunene skal betale kr 50.000 pr. år i grunnbeløp pr. gjesteelev. Send refusjonsgaranti i to eksemplarer for kommende skoleår i mai til hjemkommunen. Be om å få tilbakesendt et refusjonsgaranti i underskrevet tilstand. Du sender refusjonskrav (se pkt. 8) på grunnbeløpet for 5 mnd i november og 7 mnd i mai hvert år. Skriv på refusjonskravet at beløpet skal inn på kommunens felleskonto (7000 2020 17500).
4. Hvis eleven har behov for spesialundervisning (pedagog eller miljøarbeider), skal vedtak om dette fattes av hjemkommunen. PPT i Grimstad er ansvarlig for å skrive sakkyndig vurdering om behovet for spesialundervisning for barn som bor i kommunen.
5. Etter at skolen har mottatt sakkyndig vurdering lages en plan for organiseringen av opplæringen / de spesialpedagogiske tjenestene. Denne må vises tydelig hvordan opplæringen foreslås organisert m.h.t eneundervisning, to-lærer og gruppeundervisning. Ved gruppeundervisning må det oppgis antall elever på gruppa, da antall timer blir delt på antall elever på gruppa. Det må også komme fram om eleven har miljøarbeidertimer og om dette ev. deles med andre. Hovedhensikten er altså å vise hvilket tilbud eleven vil få og hvor store ressurser vertskommunen ber om at hjemkommunen garanterer for.
6. Plan for organiseringen av undervisningen oversendes til hjemkommunen som fatter enkeltvedtak. Ved avvik fra sakkyndig vurdering/plan for organisering av undervisningen, kan foresatte vurdere å klage på vedtaket..
7. Etter et det er fattet enkeltvedtak sender enhetsleder / kommunalsjef refusjonsgaranti som viser kostnadene for undervisningen + ev. skyss. Be om å få et eksemplar i underskrevet tilstand tilbake.
8. Det sendes krav om refusjon i november for 5. måneder og i mai for 7 måneder. Refusjonskravet sendes fakturaansvarlig i Grimstad kommune for fakturering. Vedlegg brev om refusjonskrav og ev. kopi av underskrevet refusjonsgaranti. Merk refusjonskravet med bankkonto 2840 20 00017 og skolens kontrnr: Ansvar 2020 17500.
9. Sjekk at pengene er kommet inn på skolens konto / til kommunen etter en stund.

Vedlegg 6. Veiledende arbeidsbeskrivelse for skolens spes.ped.koordinator

Denne beskrivelsen er veiledende. På de forskjellige skolene har spes.ped.koordinator ulike ressurser satt av til funksjonen, og det vil derfor være varierende hvor mange oppgaver den enkelte koordinator har mulighet til å løse innen den avsatte tiden.

Det er også viktig å understreke at det er enhetsleder på den enkelte skole som har det overordnede ansvaret for at skolen ivaretar de forskjellige oppgavene.

1. Generell faglig veiledning av kolleger på spes.ped.feltet
2. Bistå enhetsleder i utvikling av det spesialpedagogiske arbeidet på skolen
3. Se til at kartleggingsprøver gjennomføres på alle trinn
4. Veilede kolleger i forhold til hvordan resultatet skal tolkes
5. Følge opp utarbeidelse av IOP og halvårsrapporter til fastsatte frister
6. Veilede ved utarbeidelse av IOP og halvårsrapporter
7. Bistå enhetsleder i utarbeidelsen av plan for organiseringen av spesialundervisningen
8. Delta i skolens "ressursteam" ved halvårlig gjennomgang av elever som man er bekymret for. Drøfting av kartleggingsprøver og tiltak
9. Gjennomføre kartleggingsprøver / tester før henvisning til PP-tjenesten
10. Innkalling til ansvarsgrupper
11. Være primærkontakt for 1. linjetjenesten

Vedlegg 7. Vedtaksmal for skole

Grimstad kommune – kultur og oppvekstsektoren



dato 2010

Skole:

Til: Adresse

Enkeltvedtak om spesialundervisning for skoleåret

Vedtaket bygger på PP-tjenestens sakkyndige uttalelse datert og evt....

Vedtaksmyndighet om spesialundervisning er delegert til
som på grunnlag av sakkyndig uttalelse og ut ifra en faglig vurdering har fattet følgende vedtak på
bakgrunn av Opplæringslovens § 5-1.

Vedtak:

.... innvilges spesialundervisning etter individuell opplæringsplan. Hjelpen gis i form av
.....

Undervisningen organiseres på følgende måte:

Andre opplysninger om særlig tilrettelegging:

Vedtaket legger til grunn at læreplanverket avvikes i følgende fag / områder

Begrunnelse:

Skolen utarbeider en Individuell opplæringsplan innen . Dette gjøres i samarbeide med hjem-
met.

Ønskes en utdyping / forklaring av vedtaket, kan dette gis ved henvendelse til enhetsleder eller
spes.ped.koordinator på skolen.

Dette vedtaket kan påklages innen 3 uker fra brevet ble mottatt. Klageinstans er Fylkesmannen i
Aust-Agder. Klagen fremsettes skriftlig og sendes til enhetsleder på skolen.

Hvis hjemmet ønsker hjelp til klagen, kan skolen kontaktes. Det er innsynsrett i dokumentene i
saken.

Hilsen

.....

Vedlegg 8. Vedtaksmal barnehage



Dato

Foresatte:

Adresse:

Vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Barnets navn:

Født:

Opphold i: Navn barnehage

Det vises til sakkyndig vurdering dd.mm.år. Veilednings- og utviklingstjenesten fatter med bakgrunn i opplæringslovens § 5- 7 og PP tjenestens sakkyndige vurdering vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen.

Omfang:

Spesialpedagogisk hjelp med pedagog: årstimer – timer à 60 minutter pr. uke i direkte arbeid med barnet.

Spesialpedagogisk hjelp ved bruke av assistent/fagarbeider tilsvarende ...% stilling – ... timer pr. uke.

Innhold:

Her skrives innholdet i utføringen

Organisering:

Her skrives hvor og av hvem

Vedtaket varighet: Fra –

Begrunnelse for vedtaket: Vedtaket er sammenfallende med anbefalingene i den sakkyndige vurdering fra PPTjenesten.

(Ut over dette kan barnehagen søke om allmenpedagogisk hjelp i form av assistent for å styrke barnegruppen hvor barnet er).

Vedtaket forutsetter at barnet bor og oppholder seg i Grimstad kommune. Vedtak om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder er et enkeltvedtak jf. Forvaltningsloven (fvl) § 2. Vedtaket kan påklages, med en klagefrist på tre uker regnet fra det tidspunkt man har mottatt brevet jf. Fvl. §28 og § 29. En eventuell klage må være skriftlig og begrunnet, og den sendes til Veilednings- og utviklingstjenesten (VUT). Deresom VUT ikke finner å kunne ta klagen til følge, vil klagen bli oversendt til Fylkesmannen i Aust Agder. Fylkesmannens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.

I henhold til Utdanningsdirektoratets rundskriv U dir – 1-2007 skal det gis fradrag i foreldrebetalingen for den tiden barnet etter enkeltvedtak er tildelt spesialpedagogisk hjelp. Det gjelder der det er fattet vedtak

om direkte arbeid med barnet, men ikke når det utføres planlegging, opplæring, veiledning til foresatte og/eller barnehage eller til personalet pauseavvikling.

----- har heltids barnehageplass – 45 timer pr. uke. En skjønnsberegning gir timer.pr. uke som foresatte må betale for.

Foreldrebetalingen blir da kr. -----,- pr. måned fra 01.12.09. Matpenger kommer i tillegg.

Ønskes en utdyping eller forklaring av vedtaket, kan dette gis ved henvendelse til barnehagefaglig rådgiver i Grimstad kommune, Johanne Rotevatn.

Hvis det ønskes hjelp til å skrive klagen, kan barnehagen kontaktes.
Det er innsynsrett i dokumentene i saken.

Hilsen

Bjørn Kristian Pedersen
Kommunalsjef

Kopi: barnehage
PPT



Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

		Skoleår:	
Elevens navn:		Født:	
Skole:		Trinn:	

Vedlegg 9. Mal for IOP, skole

INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN

Del 1 - Nøkkelopplysninger

Foresatte:	Mor:	Far:
Adresse:	Mor:	Far:
Kontaktlærer:		
Koordinator for spes. undervisn:		
Deltakere i ansvarsgruppe (navn/funksjon):		
Andre samarbeidspartnere:		
<i>Omfanget av spesialpedagogisk hjelp ut fra vedtaket (fagperson/årstimer)</i>		
Pedagog	Miljøarbeider	Miljøterapeut
Annet (spesifiser)		
<i>Framdrift</i>		
Planen gjelder perioden:		
Evalueringsstidspunkter:		
<i>Underskrifter</i>		
Dato:	Dato:	Dato:
spesiallærer	kontaktlærer	enhetsleder
<i>Jeg/vi er kjent med planen og at deler av læreplanen som de øvrige elevene arbeider med mens spesialundervisningen pågår, kan falle ut.</i>		
Sted/dato:	Foresattes underskrift:	

Kopi til: Foresatte og PP-tjenesten



Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

		Skoleår:	
Elevens navn:		Født:	
Skole:		Trinn:	

Del 2 - Kartlegging

1. Sterke sider hos eleven (Helhetlig beskrivelse)	
Sosialt, faglig, motorisk, interesser annet	
2. Problem/vansker som eleven skal ha hjelp med (Se sakkyndig vurdering)	
Sosialt, Faglig, motorisk, annet	
3. Tidligere kartlegging/vurderinger/utredninger(Se sakkyndig vurdering)	
Når ? Hva ? Hvem ?	



Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

		Skoleår:	
Elevens navn:		Født:	
Skole:		Trinn:	

Del 3 - Mål

1. Langsiktige /overordnede faglige og sosiale mål (1 - 3 års perspektiv)

--

2. Mål for skoleåret (I utgangspunktet for timene med spesialundervisning)

(Skriv så konkret som mulig i de enkelte fag / områder. Se sakkyndig vurdering fra PPT)

--

3. Arbeidsmål i høstsemesteret (sosialt, faglig, motorisk, m.v.) Helst målbare mål

--

4. Arbeidsmål i vårsemesteret (sosialt, faglig, motorisk, m.v.) Helst målbare mål

--



Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

		Skoleår:	
Elevens navn:		Født:	
Skole:		Trinn:	

Del 4 - Tiltak

(Tiltak for å nå målene.)

1. Organisering (<i>enetimer, gruppetimer, to-lærer m.v.</i>) Se enkeltvedtaket	
2. Arbeidsmetoder (Hvordan arbeides det?) Se sakkyndig vurdering	
3. Materiell og hjelpemidler (<i>Bøker, kopier, utstyr, lydbøker, PC, ped.programvare</i>) (Hva benyttes i arbeidet?) Se sakkyndig vurdering	
4. Spesielle tiltak (<i>Plassering i klasserom, egne pauser, utplassering i arbeidslivet, alternativ undervisning m.v.</i>) Se sakkyndig vurdering	



Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

		Skoleår:	
Elevens navn:		Født:	
Skole:		Trinn:	

Del 5 Avvik fra trinnets læreplan (LK-06)

1. Kompetansemål som faller bort(Se sakkyndig vurdering og enkeltvedtak)

Fag	
-----	--

2. Vurdering uten karakter(Gjelder ungdomstrinnet)

(Mer om rettigheter og konsekvenser. Se opplæringsloven § 3)

--	--

Del 6 - Evaluering

Plan for hvordan en vil evaluere spesialundervisningen når den er gjennomført

(Rapport om gjennomført spesialundervisning, ansvarsgruppemøter, samarbeidsmøter etc.)

--	--

Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

	Skoleår:		Vår:		Høst:	
Elevens navn:				Født:		
Skole:				Trinn:		

Vedlegg 10. Mal for Halvårsrapport, skole

RAPPORT OM GJENNOMFØRT SPESIALUNDERVISNING**Del 1 - Nøkkelopplysninger**

Foresatte:	Mor:	Far:
Adresse:	Mor:	Far:
Kontaktlærer:		
Koordinator for spes. undervisn:		
Deltakere i ansvarsgruppe (navn/funksjon):		
Andre samarbeidspartnere:		

Del 2 - Gjennomføring

1. I hvilken grad er tiltakene gjennomført?	
Organiseringen	
Arbeidsmetoder	
Bruk av hjelpemidler	
Spesielle tiltak	

Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

Skoleår:		Vår:		Høst:	
Elevens navn:			Født:		
Skole:			Trinn:		

2. I hvilken grad er IO-planens mål nådd? (Begrunn svaret)	
3. I hvilken grad var målene realistiske? (Begrunn svaret)	
4. Hvilke moduler av trinnets læreplan (LK06) falt ut?	

Dobbelklikk *her* for å fylle ut feltene.

	Skoleår:		Vår:		Høst:	
Elevens navn:				Født:		
Skole:				Trinn:		

Del 3 - Konklusjon

1. Sammenfatning av elevens situasjon	
2. Hva bør skje videre m.h.t. mål og tiltak	
3. Behov for videre kartlegging	

Underskrifter

Dato:		Dato:		Dato:	
Rapportskriver		Kontaktlærer		Enhetsleder/rektor	

Individuell utviklingsplan for barn i førskolealder i Grimstad kommune

Navn:	<input type="text"/>	Fødselsdato:	<input type="text"/>
Barnehage:	<input type="text"/>	Avdeling:	<input type="text"/>

Foresatte (navn)	Adresse	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VEDTAK:	Spes.ped.hjelp:	Årstimer/klokketimer, jmf. vedtak		
	Organisert slik:	1. Enetimer - spes.ped.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		2. Gruppetimer- spes.ped	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		3. Assistent (oppl.lov)	<input type="text"/>	Sum assistent:
		4. Styrkingstiltak – as- sistent (bhg.lov)	<input type="text"/>	
		5. Veiledning til bhg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		6. Foreldreveiledning	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Planen er utarbeidd av:

Samarbeidspartnere:

(eksempel: HABU,PPT,Fysiotapeut e.a.)

Planen gjelder for perioden: Fra dato: Til dato:

Sted/dato:

underskrift styrer

underskrift foresatte

Underskrift spes.ped.

Kopi til: Foresatte, PPT og VUT (originalen oppbevares i barnehagen)

FORUTSETNINGER FOR BARNETS UTVIKLING**STYRKE:** Hva er det barnet liker å holde på med ?**BARNETS SÆRSKILTE BEHOV** og andre særlige forhold som er viktig for barnets utvikling. (jmf sakkyn-
dig vurdering og evt. kartlegging/erfaring)

MÅL FOR HØSTEN	TILTAK
Sosial utvikling:	
Språk / kommunikasjon:	
Motorikk:	
MÅL FOR VÅREN	TILTAK
Sosial utvikling:	
Språk / kommunikasjon:	
Motorikk:	

Veiledningstimer:	
--------------------------	--

BARNETS UKEPLAN / ORGANISERING

Time	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

Merk for organisering:

1 = enetimer

2 = timer i gruppe

A = assistent

T = tilrettelegging

S = spes.ped

V = veiledning

Eksempel: S1 = enetimer med spesialpedagog

SA= veiledning av assistent

RAPPORT OM GJENNOMFØRT SPESIALPEDAGOGISK HJELP I BARNEHAGE

Del 1 – Nøkkelopplysninger

	Barnehageår:		Vår:		Høst:	
Barnets navn:				Født:		
Barnehage:				Gruppe:		

Foresatte:	
Adresse:	
Pedagogisk leder:	
Spesialpedagog:	
Deltakere i an- svarsgruppe (navn/funksjon):	
Andre samar- beidspartnere:	

Del 2 - Gjennomføring

<i>1. I hvilken grad er tiltakene gjennomført?</i>	
Organiseringen	
Arbeidsmåtene	
Bruk av hjelpe- midler	

2. I hvilken grad er IU-planens mål nådd? (Begrunn svaret)	
Sosial utvikling:	
Språk / kommunikasjon:	
Motorikk:	
4. Spesielle merknader	

Del 3 - Konklusjon

1. Sammenfatning av barnets situasjon	
2. Hva bør skje videre m.h.t. mål og tiltak	
3. Behov for videre kartlegging	

Underskrifter

Dato:		Dato:		Dato:	
Rapportskriver		Pedagogisk leder		Styrer	

Vedlegg 13. Henvisningsskjema til PP-tjenesten med veiledning**HENVISNING til
Pedagogisk – psykologisk tjeneste**

Personen som henvises:			
Etternavn:		Fornavn, mellomnavn:	
Personnr: (11 siffer)		<input type="checkbox"/> Gutt <input type="checkbox"/> Jente	Telefon/mobil:
Adresse:		Postnr:	Poststed:
Opprinnelsesland:		Morsmål:	Behov for tolk: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Søsken (navn og fødselsår):			
Skole / barnehage:			
Skole, barnehage, helsestasjon m.v.			Årstrinn/gruppe/avdeling
Foreldre/foresatte/verge 1			
Etternavn:		Fornavn:	Født:
Adresse:		Telefonnr.:	Mobilnr.:
Relasjon: <input type="checkbox"/> Mor <input type="checkbox"/> Far <input type="checkbox"/> Fosterhjem <input type="checkbox"/> Verge <input type="checkbox"/> Annet; beskriv		Foreldreansvar: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Daglig omsorg: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Foreldre/foresatte/verge 2			
Etternavn:		Fornavn:	Født:
Adresse:		Telefonnr.:	Mobilnr.:
Relasjon: <input type="checkbox"/> Mor <input type="checkbox"/> Far <input type="checkbox"/> Fosterhjem <input type="checkbox"/> Verge <input type="checkbox"/> Annet; beskriv		Foreldreansvar: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Daglig omsorg: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Bosituasjon:			
Bor hos: <input type="checkbox"/> Begge foreldre <input type="checkbox"/> en av foreldrene <input type="checkbox"/> mor <input type="checkbox"/> far <input type="checkbox"/> pendler mellom mor og far			
<input type="checkbox"/> Egen bolig <input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/> spesifiser			

Andre tjenester:

<input type="checkbox"/> Tidl. henvist PPT	<input type="checkbox"/> Helsestasjonen	<input type="checkbox"/> Familiesenteret	<input type="checkbox"/> Barneverntjenesten
<input type="checkbox"/> Fysioterapeut/ Ergoterapeuttjenesten	<input type="checkbox"/> Boveiledertjenesten	<input type="checkbox"/> Kvalifiseringstjenesten	<input type="checkbox"/> NAV
<input type="checkbox"/> ABUP	<input type="checkbox"/> HABU	<input type="checkbox"/> Statlig mottak	<input type="checkbox"/> Voksenpsykiatri
<input type="checkbox"/> Fastlege	<input type="checkbox"/> Kompetansesenter	<input type="checkbox"/> Andre tjenester	
Navn:	Hvilket?	Hva?	

Henvisningsgrunn:
Velg inntil 3 henvisningsgrunner. Skriv den viktigste først, bruk nummer.

Sensoriske vansker (Syn, hørsel)

Motoriske vansker (Bevegelse, koordinering, skriftforming, fysisk funksjonshemming)

Kommunikasjonsvansker (Språk, tale, stemme, stamming)

Fagvansker (Lesing, skriving, matematikk, annet)

Psykososiale vansker (Atferd, samhandling, kontakt, følelsesmessig, konsentrasjon, skolevegring)

Generelle lærevansker (Psykisk utvikl.hem., sen utvikling, underyting)

Andre vansker (Problemer i elevens/barnets miljø, annet)

Beskrivelse av henvisningsgrunn:

Bruk om nødvendig eget ark.

Hva ønskes klarlagt av PPT

Vedlegg: Vedlegg merket * skal legges ved. (Gjelder når skole/barnehage er henvisende instans)
<input type="checkbox"/> * Pedagogisk rapport skole/barnehage <input type="checkbox"/> * Kartleggingsprøver i norsk (Carlsten, Arbeid med ord, NLS ev. andre) <input type="checkbox"/> * 20 spørsmål om språkferdigheter <input type="checkbox"/> * Språk 6 – 16 <input type="checkbox"/> Logos <input type="checkbox"/> * Elevarbeid – skriftprøve, friskrivingsoppgave <input type="checkbox"/> * Kartleggingsprøver i matematikk M-prøvene <input type="checkbox"/> * TRAS (Bhg.) <input type="checkbox"/> * Alle med (Bhg.) <input type="checkbox"/> * Hørsel / synstest fra helsesøster Dato: <input type="checkbox"/> Rapportkjema for minoritetsspråklige elever <input type="checkbox"/> UDIRs kartleggingsprøve i grunnleggende norsk for minoritetsspråklige <input type="checkbox"/> ADDES

Hvem tok initiativ til henvisningen:					
Foresatte:	Barnehage:	Skole:	Helsestasjonen:	Psyk.tjeneste:	Andre:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kontaktperson: Kontaktlærer/førskolelærer:	Navn: Tlf.nr. Mail.adr.
Skole; Spes.ped.koordinator:	Navn: Tlf.nr. Mail.adr.
Barnehagestyrer/ped.leder:	Navn: Tlf.nr. Mail.adr.:

SAMTYKKE: <input type="checkbox"/> Vi / jeg samtykker i henvisningen til PPT og er kjent med opplysninger gitt på skjema og vedlegg		
Underskrifter: Når begge foreldre/foresatte har foreldreansvar, bør både mor og far undertegne ¹		
Sted:	Dato:	Foresatte/myndig person:
Sted:	Dato:	Styrer/enhetsleder:

Hvis skole/barnehage er henvisende instans skal foresatte/voksne ha kopi av:

- Henvisningsskjema
- Rapportskjema – barnehage / skole

Fylles ut av PPT:		
Mottatt dato:	Journalnr.:	Saksansvarlig:
Svarbrev sendt foresatte:	Svarbrev sendt henvisende instans:	

¹Elever over 7 år har rett til å uttale seg i saker med personlige forhold. Samtykke skal underskrives av foreldre eller andre med foreldreansvar for barn/elever under 15 år. Har eleven fylt 12 år, skal eleven si sin mening før henvisningen underskrives. Har eleven fylt 15 år, skal eleven underskrive selv. Foreldre/foresatte/verge bør medunderskrive. (jr. barnelova § 30 og § 31-33)

Kvalifiseringstjenesten: Veiledning til utforming av pedagogisk rapport

Når Kvalifiseringstjenesten er henvisende instans, skal en utfyllende pedagogisk rapport være vedlagt. Rapporten skal i forkant av henvisningen være forelagt eleven/verge, og en kopi av rapporten skal sendes eleven/verge.

Enhetsleder og spes.ped.koord. skal gjøre seg kjent med oppl. kap. 4A og 5, og kvalitetssikre den pedagogiske rapporten. Den pedagogiske rapporten danner grunnlaget for PP-tjenestens utredninger og tilrådninger. PP-tjenestens arbeid omkring voksne vil i høy grad basere seg på oppl. kap. 5, der den samme vurderingen må gjøres som for elever i vanlig grunnskole. ”Når ein skal ta stilling til om ein vaksen har rett til spesialundervisning etter *første leddet* [i oppl. § 4a-2] i denne paragrafen, må ein på mange måtar gjere den same vurderinga som for elevar i opplæringspliktig alder som blir vurderte etter opplæringslova § 5-1 første ledd. Ein må likevel ta omsyn til at undervisningsopplegget for voksne i utgangspunktet vil vere meir tilpassa til behov den enkelte har enn det som er tilfellet etter normalordninga i vanleg grunnskole. (Ot.prp. nr. 44 (1999-2000)).”

Rapporten skal underskrives med fullt navn, stilling, arbeidssted og dateres av den som har utarbeidet denne. Rapporten skal sendes i kopi til eleven/vergen.

Rapporten skal inneholde følgende opplysninger.

Bakgrunnsinformasjon:

Elevens navn, fødselsdato, skole, omsorgs-/bosituasjon, skolehistorie og arbeidserfaring, forhold av særlig betydning for opplæringen og problembeskrivelse.

Elevens ferdigheter, kunnskaper og utviklingsmuligheter:

Mestringsområder skal beskrives, i tillegg til vansken(e). Interesser (på skolen og i fritiden), språklig, motorisk, faglig (i fag og deler av fag), sosialt, trivsel/motivasjon og læringsstrategier, evne til å jobbe målrettet i ulike opplærings situasjoner, samarbeidsevne og konsentrasjon. (Se særlig Oppl. § 5-1 andre ledd, unntatt siste punktum.)

Forarbeid før henvisning:

Vurdering og resultater av kartleggingsprøver og observasjoner.

Tiltak som er utprøvd i forkant av henvisningen:

Hva slags tiltak og hvor lenge. Organisering av tiltak, omfang og resultat/effekt. Utbytte av tidligere opplæringstilbud. Dette kan være tidligere skoleerfaring fra grunn- eller videregående skole, eller fra grunnskoletilbudet ved Kvalifiseringstjenesten.

Skolens forutsetning for å kunne gi tilpasset opplæring:

Klassens/gruppens pedagogiske personal, bruk av assistent/miljøarbeider/miljøterapeut, klassens/gruppens størrelse, læremidler, materiell, hjelpemidler, metode, det fysiske og psykososiale miljø, leksehjelp, samarbeid med elev, pårørende og andre instanser, samt annet av betydning.

Lærerens vurdering av behov:

Skriv kort om realistiske opplæringsmål, innhold og arbeidsmåte.

Grimstad, 27.01.2010

Grunnskole: Veiledning til utforming av pedagogisk rapport

Når grunnskole er henvisende instans, skal pedagogisk rapport være vedlagt. Rapporten skal i forkant av henvisningen være forelagt foreldre/foresatte eller elev over 15 år. Kopi av rapporten skal sendes foreldre/foresatte eller elev. Når barneverntjenesten har daglig omsorg, skal barneverntjenesten i hjemkommunen også ha kopi.

Enhetsleder og spes.ped.koord. skal gjøre seg kjent med Veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning (UDIR, 2009), for å kvalitetssikre den pedagogiske rapporten.

Den pedagogiske rapporten danner grunnlaget for PP-tjenestens utredninger og tilrådninger. Områder som er aktuelle å kartlegge, se s. 47 i Veilederen. Rapporten skal underskrives med fullt navn, stilling, arbeidssted og dateres av den som har utarbeidet denne. Rapporten skal sendes i kopi til hjemmet.

Rapporten skal inneholde følgende opplysninger

Bakgrunnsinformasjon:

Elevens navn, skole, trinn/klasse, omsorgssituasjon, skolehistorie, forhold av særlig betydning for opplæringen og problembeskrivelse.

Elevens ferdigheter, kunnskaper og utviklingsmuligheter:

Mestringsområder skal beskrives, i tillegg til vansken(e). Interesser (på skolen og i fritiden), språklig, motorisk, faglig (i fag og deler av fag), sosialt, trivsel/motivasjon og læringsstrategier, evne til å jobbe målrettet i ulike opplæringsituasjoner, samarbeidsevne og konsentrasjon.

Forarbeid før henvisning:

Vurdering og resultater av kartleggingsprøver og observasjoner.

Tiltak som er utprøvd i forkant av henvisning:

Hva slags tiltak og hvor lenge. Organisering av tiltak, omfang og resultat/effekt.

Elevenes utbytte av opplæringstilbudet:

Elevens mestring av de fem grunnleggende ferdighetene i læreplanverket. Hvilken måloppnåelse har eleven sett i forhold til kompetansemålene i læreplanen (lav/middels/høy)?

Skolens forutsetning for å kunne gi tilpasset opplæring:

Trinnets/klassens pedagogiske personal, assistent/miljøarbeider/miljøterapeut, bruk av grupper, trinnets/klassens størrelse, læremidler, materiell, hjelpemidler, metode, det fysiske og psykososiale miljø, leksehjelp, samarbeid skole og hjem, samt annet av betydning.

Lærerens vurdering av behov for avvik i læreplanen:

Skriv kort om realistiske opplæringsmål, innhold og arbeidsmåte.

Grimstad, 27.01.2010

Barnehage: Veiledning for utarbeiding av pedagogisk rapport

Når en barnehagen er henvisende instans, skal pedagogisk rapport være vedlagt. Rapporten skal i forkant av henvisningen være forelagt foreldre/foresatte. Kopi av rapport skal sendes foreldre/foresatte. Når barneverntjenesten har daglig omsorg, skal barneverntjenesten i hjemkommunen også ha kopi.

Enhetsleder/styrer må være kjent med kap. 2 i Veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning (UDIR, 2009) og oppl. § 5-7, og kvalitetssikre den pedagogiske rapporten.

Den pedagogiske rapporten danner grunnlaget for PP-tjenestens utredninger og tilrådninger.

Rapporten skal underskrives med fullt navn, stilling, arbeidssted og dateres av den som har utarbeidet denne. Rapporten skal sendes i kopi til hjemmet.

Rapporten skal inneholde følgende opplysninger:

Bakgrunnsinformasjon:

Barnets navn, fødselsdato, barnehage og gruppe/avdeling, omsorgssituasjon, relevante opplysninger om tidligutvikling og helsemessige forhold, barnehagehistorie. Beskrivelse av barnehagen, f.eks. voksentetthet, gruppestørrelse og alders- og kjønnsfordeling. Samarbeid barnehage/hjem samt andre forhold av særlig betydning for barnets fungering.

Barnets ferdigheter og utvikling:

Sterke sider og interesser. Barnets utvikling i forhold til språk/kommunikasjon, motorikk, aktivitets- og impulskontroll, utforsking/nysgjerrighet, trivsel, følsomhet for stress/frustrasjon, selvhevdelse/dominans, evne til samhandling og konsentrasjon i lek/voksenstyrt aktivitet/rutinesituasjoner og avhengighet/selvstendighet i forhold til voksne.

Forarbeid før henvisning:

Kartleggingsmateriell og observasjoner med vurdering.

Tiltak som er utprøvd i forkant av henvisning:

Hva slags tiltak og hvor lenge. Organisering, omfang og effekt.

Barnets utbytte av barnehagetilbudet og pedagogens vurdering av barnets behov:

Barnets særlige behov sammenlignet med barn på samme alder.

Grimstad, 27.01.2010

Vedlegg 14. Søknadsskjema om styrking av grunnbemanningen

SØKNAD OM STYRKING AV GRUNNBEMANNINGEN

Jmf. § 13 I Lov om barnehager og rundskriv F02-2010 om statstilskudd til drift av barnehager

BARNEHAGENS NAVN:

Avdeling:

Søknaden gjelder for barnehagåret:

(et skjema for hvert barn det søkes for)

Barnets navn:	Fødselsnr.(11 siffer):	Oppholdstid:
Adresse:	Postnr.	Poststed:
Mor/foresattes navn:	Adresse:	

Beskrivelse av barnets vansker og evt diagnose:

Spesifisering av barnets styrke, interesser og mestringsområder:

Barnehagens arbeid for å styrke barnets utvikling (tilrettelegging, organisering, måloppnåelse)

Hvordan skal en styrking av grunnbemanningen i barnehagen brukes:

HVILKE RESSURSER BRUKES TIL BARNET INNEVÆRENDE ÅR ?:

Spesialpedagogisk hjelp:	ja / nei	Hvor mye:	t/u
Styrking av grunnbemanningen:	ja / nei	Hvor mye:	t/u
Tospråklig assistent:	ja / nei	Hvor mye:	t/u
Fysioterapi:	ja / nei	Hvor mye:	t/u
Annet :	ja / nei	Hvor mye:	t/u

Vedlagt dokumentasjon fra:

Datert:

Det søkes om styrking av grunnbemanningen - antall timer i uken for dette barnet:

Dato:

Barnehagens styrer:

Søknadsskjemaet sendes til Grimstad kommune, VUT, postboks 123, 4891 Grimstad

ORGANISERING/SAMORDNING AV TILRETTELEGGING FOR BARN MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE ET- TER OPPLÆRINGSLOV OG BARNEHAGELOV

Barnehage:
Gjelder barnehageår:

Barn som danner grunnlag for søknaden:

Barn	Fødsels- dato	Opph. Tid pr. uke	Be- gynt i bhg.- dato	Avdeling	Bhg.lov § 13- behov	Henvist PPT- etter Oppl.l. § 5-7- be- hov

Tilskudd barnehagen har fått tildelt tidligere dette barnehageåret (*Dersom barnehagen har fått til-
delt ressurs tidligere, gjengis dette her.*)

Hva det søkes om støtte til :

Hvordan barnehagen har tenkt å bruke ressursen (*Innhold og organisering*):

Beskriv mulighet for samordning av tilbud dersom det søkes for flere barn :

Barnehagen bekrefter opplysningene gitt i søknaden.

Dato:

Barnehagestyrer
(underskrift)

Barnehageeier
(underskrift)

ELEVER SOM MÅ VURDERES I FORHOLD TIL BEHOV FOR SPESIALUNDERVISNING

TRINN/KLASSE , FØDSELSDATO OG NAVN:
