



Rutine for innhenting av samtykke privatskole i Grimstad kommune

Skolens prosess for å innhente elektronisk samtykkeerklæring

Privatskoler skal følge denne faste prosedyren:

1. Foresatt går inn på Grimstad kommune sin hjemmeside – *Barn ung og familie – pedagogisk psykologisk tjenester – Individuell tilrettelagt opplæring i grunnskolen – Samtykkeerklæring - enkeltvedtak om individuell tilrettelagt opplæring (ITO)*
2. Logg på skjemaløsningen (Logg inn med ID-porten)
3. Fyll ut skjema
4. Signer med postens signeringsløsning

Skolens prosess for å innhente manuell samtykkeerklæring

1. **Last ned samtykkemalen** fra Grimstad kommune sin nettside. *Barn ung og familie – pedagogisk psykologisk tjenester – Individuell tilrettelagt opplæring i grunnskolen – Samtykkeerklæring - enkeltvedtak om individuell tilrettelagt opplæring (ITO) (Pdf)*
2. **Print ut skjemaet**
3. **Få foresatte til å fylle inn nødvendig informasjon:**
 - a. elevens navn
 - b. fødselsdato
 - c. skole
 - d. foresattes navn
4. **Skolen samler inn alle skjemaene** og kontrollerer at:
 - a. de er fullstendig utfyllt
 - b. signatur foreligger fra alle parter
 - c. NB! Er eleven over 15 år, er det eleven selv som samtykker.

Innsending av samtykkeskjema til kommunen

Når skolen har samlet inn fullstendige skjemaer:

- Skolen **sender samtykkene til Grimstad kommune via Send sikker post** (*Grimstad kommune sin hjemmeside – kontakt oss - send sikker post – send sikker post til Grimstad kommune* (NB! Må sendes som **PDF**, et dokument for hver elev)
- Skolen skal sikre:
 - at innsending skjer på en sikker, sporbar måte
 - at dokumentene lastes opp som PDF