

Rutinebeskrivelse Spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning

05.12.2019



Østre Toten
kommune

Innhold

1.	RUTINEBESKRIVELSE SPESIALUNDERVISNING OG SPESIALPEDAGOGISK HJELP	3
1.1	Mål	3
1.2	Omfang.....	3
1.3	<i>Normalvariasjon og ordinær opplæring:</i>	3
1.4	<i>Tidlig innsats</i>	3
2.	DEFINISJON PÅ SPESIALUNDERVISNING	4
2.1	Oppl. lova § 1-3. Tilpassa opplæring og tidleg innsats.....	4
2.2	Oppl. lova § 1-4. Tidleg innsats på 1. til 4. trinn	4
2.3	Oppl. lova § 5-1 Rett til spesialundervisning	5
2.4	Tilfredsstillende utbytte:.....	5
3.	DEFINISJON PÅ SPESIALPEDAGOGISK HJELP	5
3.1	Barnehageloven § 19.a Rett til spesialpedagogisk hjelp.....	6
4.	KARTLEGGINGSHJULET	7
5.	RUTINEBESKRIVELSE FOR FØRTILMELDINGS- OG UTREDNINGSFASEN	7
6.	RUTINE FOR EVALUERING AV SPESIALUNDERVISNING/SPESIALPEDAGOGISK HJELP OG IOP/IUP/VEDTAK	10
7.	RUTINE FOR OVERFØRING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALPEDAGOGISK HJELP FRA BARNEHAGE TIL BARNETRINNET.....	12
8.	RUTINE FOR OVERFØRING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING FRA BARNETRINNET TIL UNGDOMSTRINNET.....	13
9.	RUTINE FOR OVERFØRING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING FRA UNGDOMSTRINNET TIL VIDEREGÅENDE SKOLE.....	15

Rutinebeskrivelse spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp.

SPESIALUNDERVISNING OG SPESIALPEDAGOGISK HJELP ETTER OPPLÆRINGSLOVEN § 5.1 BARNEHAGELOVEN § 19 a.	
Tilgjengelig på: Compilo	Tidspunkt for neste revisjon: 01.10.2020
Godkjent av: ???	Ansvar for neste revisjon: PPT
Dato: 04.12.19	

Mål

Denne rutinen skal sikre at alle barn i Østre Toten kommune med rett til spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp etter Opplæringsloven § 5.1 og barnehageloven § 19.a får dette.

Omfang

Rutinen er gjeldende for hele grunnskolen og barnehagene i Østre Toten kommune.

Normalvariasjon og ordinær opplæring:

I en gjennomsnittlig klasse, varierer mental og fysisk alder med 4 år, altså pluss/minus 2 år. Den ordinære undervisningen må håndtere denne normalvariasjonen.

Tidlig innsats

Tidlig innsats handler om å gi hjelp så tidlig som mulig i et menneskes liv, enten vanskene oppstår i førskolealder eller senere i livet

Definisjon på spesialundervisning

Spesialundervisning forutsetter:

Hvis en elev ikke har tilstrekkelig utbytte av den ordinære opplæringen, kan han eller hun ha rett til å få spesialundervisning.

Spesialundervisning skal ivareta muligheter elevene skal ha til å nå realistiske mål dersom det ikke lar seg gjøre innenfor ordinær opplæring. Derfor er det viktig at skolen bevisst bruker det handlingsrommet som ordinær opplæring gir, før rektor melder eleven til PP-tjenesten. Skolen må kartlegge, vurdere og eventuelt prøve ut nye tiltak på skolen innenfor rammen av ordinær opplæring. Dette er også presisert i opplæringsloven § 5-4.

Kravet til likeverdig opplæring er ikke et krav om at det skal være likt. Snarere tvert i mot. Spesialundervisningen vil avvike fra den ordinære opplæringen for at eleven skal få et høyere læringsutbytte enn han/hun ellers ville ha fått. Prinsippet innebærer at elever med rett til spesialundervisning skal ha et opplæringstilbud som er likeverdig med tilbudet andre elever får. Dette prinsippet har konsekvenser for vurderingen av hvilket opplæringstilbud en elev skal ha. Spesialundervisningen er likeverdig når en elev med spesielle opplæringsbehov får de samme mulighetene for å nå målene som andre elever har for å realisere sine mål innenfor det ordinære tilbudet.

Oppl. lova § 1-3. Tilpassa opplæring og tidleg innsats

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

Oppl. lova § 1-4. Tidleg innsats på 1. til 4. trinn

På 1. til 4. årstrinn skal skolen sørge for at elevar som står i fare for å bli hengande etter i lesing, skrivning eller rekning, raskt får eigna intensiv opplæring slik at forventta progresjon blir nådd. Om

omsynet til eleven sitt beste talar for det, kan den intensive opplæringa i ein kort periode givast som eineundervisning.

Oppl. lova § 5-1 Rett til spesialundervisning

Elever som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning.

I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggjast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbudet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven. Elevar som får spesialundervisning, skal ha det same totale undervisningstimetallet som gjeld andre elevar, jf. § 2-2 og § 3-2

Tilfredsstillende utbytte:

Det er tilfredsstillende utbytte som er skjæringspunktet for om en elev har en rettighet eller ikke. Innholdet i det ordinære, tilpassede opplæringstilbudet er derfor svært relevant. Gruppestørrelse, pedagogtetthet, kompetanse og variasjon i tilnærming og metode er eksempler på faktorer som vil ha betydning for graden av tilpasning i opplæringen. Et vedtak om spesialundervisning i et fag skal inneholde avvik fra kompetansemål, eller om det dreier seg om spesialundervisning i form av en særskilt tilrettelegging ut over ordinær opplæring. Viser for øvrig til Veilederen Spesialundervisning som ligger tilgjengelig på udir.no

Definisjon på spesialpedagogisk hjelp

Spesialpedagogisk hjelp forutsetter:

Barnet har et "særlig behov" for hjelp, som skiller seg fra, eller er mer omfattende enn det behovet barn på samme alder vanligvis har.

Et "særlig behov" vil knyttes til forhold ved barnets utvikling, læring, evner og forutsetninger – for eksempel om barnet utvikler seg senere, eller annerledes, enn det som er forventet (eventuelt typisk

for alderen). Retten til spesialpedagogisk hjelp vurderes på selvstendig grunnlag, uavhengig av den generelle tilretteleggingen i barnehagen.

Barnehageloven § 19.a Rett til spesialpedagogisk hjelp

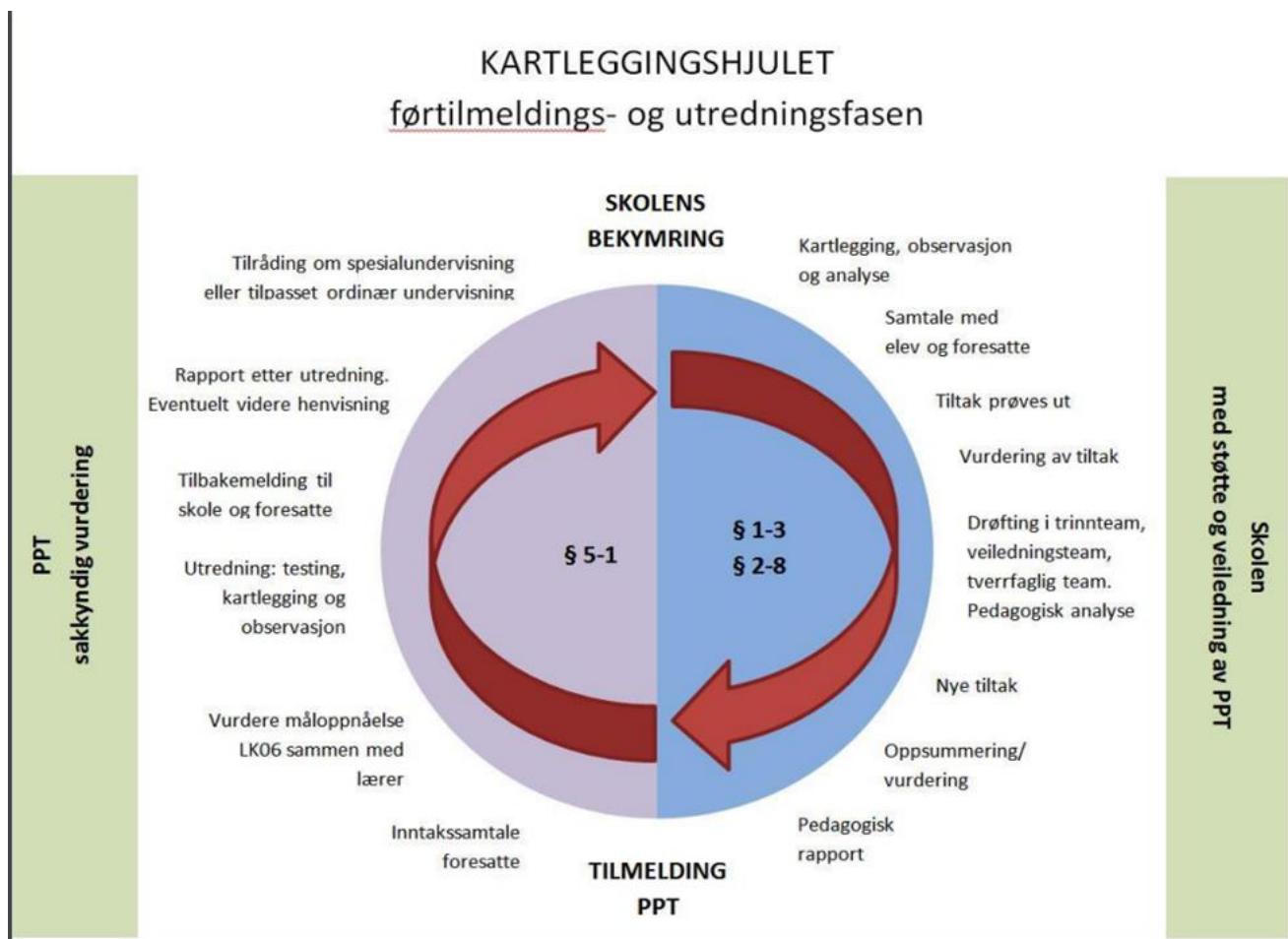
Barn under opplæringspliktig alder som har et særlig behov for spesialpedagogisk hjelp, har rett til slik hjelp. Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder er regulert i barnehageloven § 19.a. Kommunen har plikt til å oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp. Retten til spesialpedagogisk hjelp gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage eller ikke og den gjelder fra barnet er født, til det begynner på skolen.

Retten til spesialpedagogisk hjelp omfatter et videre spekter av hjelpetiltak enn spesialundervisning. Hovedformålet med spesialpedagogisk hjelp er å forbedre barnets forutsetninger for å begynne på skolen. Hjelpen kan omfatte lekotekvirksomhet, trenings- og stimuleringstiltak og veiledning til personale i barnehagen. Det kan for eksempel dreie seg om støtte til språklig-, sosial-, eller motorisk utvikling som er grunnleggende for barnets trivsel og helhetlige utvikling. Hjelpen kan også omfatte bruk av alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK) og tegnspråkopplæring. Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning.

Viser for øvrig til Veilederen for spesialpedagogisk hjelp som ligger tilgjengelig på udir.no.

Alle maler for skjemaer og rapporter ligger tilgjengelig på Compilo.

Kartleggingshjulet



Hentet fra Lillehammer PPT.

Rutinebeskrivelse for førtilmeldings- og utredningsfasen

	Hendelse	Ansvar	Skjema/dokumenter	Tidsfrister
1.	Skolens og barnehagens bekymring Ved bekymring for barnets utbytte av opplæringen og	Kontaktlærer Faglærere Spes.ped.	Plan for tilpasset opplæring/utvikling Kartlegginger faglig og	Umiddelbart, og innen 4 uker.

	utvikling er det kontaktlærers/faglærers eller pedagogisk leders ansvar å observere, kartlegge og vurdere barnets utvikling, herunder ta i bruk den pedagogiske analysemodellen for å analysere de opprettholdende faktorer rundt barnets situasjon. Eventuelle Tilpasset opplæringstiltak (TPO) vurderes og drøftes med barn og foresatte. Syn og eventuelt hørsel hos barn/elev bør undersøkes.	koordinator Rektor Pedagogisk leder Styrer	sosialt Alle Med og TRAS	
2.	Vurdering av tiltak/ tiltak prøves ut Hvis utfordringene vedvarer og ikke løses gjennom TPO-tiltak drøftes saken med skolens spes.ped.koordinator og skolens ledelse. Ytterligere TPO-tiltak iverksettes og evalueres før systemisk veiledning med PPT. Det samme gjelder for barnehagen der problemet drøftes med pedagogisk leder og styrer.	Kontaktlærer, faglærere, Spes.ped. koordinator i samarbeid med rektor Pedagogisk leder i samarbeid med styrer	Pedagogisk analyse Dokumentasjon av arbeidet	Tiltak skal følges opp på systemdager
3.	Systemisk veiledning ved PPT Skole/barnehage presiserer for foresatte at dette er på systemnivå. Skolen/barnehagen ber om drøfting av kartlegging og tiltak med PPT. Råd og veiledning fra PPT om eventuelle nye/videre tiltak og/eller kartlegging. Skal kartlegging utføres av PPT, må foresattes samtykke innhentes muntlig/skriftlig. Eventuelt samtykke fra eleven etter fylte	Kontaktlærer i samarbeid med spes.ped. koordinator og rektor Pedagogisk leder i samarbeid med styrer	Plan for tilpasset opplæring/utvikling Pedagogisk analyse Kartlegginger faglig/sosialt PPT kan gjennomføre disse kartleggingene på systemdag: LOGOS, BPVS, TROG, KeyMath, Reynell. PPT kan også gjennomføre elevsamtaler og delta på møter med	På systemdager gjennom hele året

	15 år. Det drøftes om saken ivaretas innenfor skolens/barnehagens ramme eller det anbefales henvisning til PPT for en sakkyndig vurdering av behovet for Spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp.		foresatte.	
4.	Tilmelding/henvisning PPT Rektor, styrer, foresatte, evt. barnet selv hvis fylte 15 år, kan be om at PPT utarbeider sakkyndig vurdering om behov for spesialundervisning oppl. § 5-4. eller spesialpedagogisk hjelp § 19b. Foresatte har juridisk rett til å søke PPT direkte, men det er sterkt ønskelig at barnet/eleven henvises i samarbeid med skole/barnehage. Henvisning til PPT følges av pedagogisk rapport. Foresatte samtykker og undertegner henvisningsskjema og pedagogisk rapport. Kopi av henvisningsskjema og pedagogisk rapport gis til foresatte.	Rektor og styrer har ansvar for å innhente samtykke og underskrift på henvisning og pedagogisk rapport fra foresatte og eventuelt eleven over 15 år.	Henvisningsskjema Pedagogisk rapport I tillegg: kartlegginger faglig og sosialt.	Fortløpende.
5.	Sakkyndig vurdering fra PPT Etter utredning avgir PPT vurdering av barnets behov for spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp i henhold til Oppl. § 5-1 og Barnehageloven § 19 a. Sakkyndig vurdering. Sakkyndig vurdering sendes til foresatte/elev over 15 år for gjennomlesing og å gjøres kjent med innhold. Fvl § 18. Etter foresatte/elev har gjort	PPT	Sakkyndig vurdering fra PPT	PPT har inntak i løpet av den første uka i måneden (unntatt juli).

	seg kjent med innhold, skrives sakkyndig vurdering under av rådgiver og leder i PPT (elektronisk). Sendes deretter til skole/barnehage og skolekontor/barnehagekontor og foresatte/elev.			
6.	Vedtak om spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp. Skolen varsler foreldrene om enkelt vedtak i henhold til Opplæringsloven § 5-1 og hva dette vil innebære for barnet. Barnehagesjefen varsler foreldrene om enkeltvedtak i henhold til Barnehageloven § 19a og hva dette vil innebære for barnet. Foresatte skal samtykke til vedtaket. Det skal også fattes vedtak der barnet/eleven vurderes å ikke ha rett til spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp.. Vedtaket beskriver innhold, omfang, organisering av tilbudet og kompetanse. Vedtak fattes som hovedregel for ett år av gangen. Kopi av vedtak sendes til foresatte og eventuelt PPT.	Rektor og barnehagesjef.	Egen mal for varsling	Fortløpende

Rutine for evaluering av spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp og IOP/IUP/vedtak

	Hendelse	Ansvar	Skjema/dokumenter	Tidsfrister
1.	Individuell opplæringsplan (IOP) Individuell utviklingsplan (IUP) Forutsatt vedtak om rett til Spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp utarbeides IOP/IUP ihht Oppl. § 5-5. og barnehageloven § 19 b. IOP skrives i Sampro der elev og foresatte får tilgang. Saksbehandler i PPT legges til med lesetilgang. Tiltak igangsettes iht planen.	Styrer, rektor, kontaktlærer, spes.ped. koordinator, ped.leder, spesialpedagog. Den som planlegger, gjennomfører og evaluerer spesialundervisningen er den som utarbeider planen.	IOP og IUP i Sampro	IOP/IUP opprettes etter det er fattet enkeltvedtak. Evaluering av mål maksimalt hver 8. uke.
	Årsrapport Det utarbeides årsrapport i hht. Oppl. § 5-5. på alle barn med vedtak om spesialundervisning og barnehageloven § 19 b i hht. spesialpedagogisk hjelp. Årsrapport skal gi grunnlag for videre tiltak, justering av IOP/IUP og evt. avslutning av spesialundervisning dersom barnas utvikling har vært betydelig. Årsrapport og IOP/IUP er grunnlaget for gjentatt henvisning til PPT. Årsrapport og IOP/IUP må suppleres av ytterligere kartlegging faglig og sosialt. Rapporten skrives i SAMPRO	Rektor/styrer har ansvar for at IOP/IUP blir opprettet i Sampro. De har også ansvar for at foreldrene blir satt inn i bruken av Sampro.	Mal i Sampro	30. juni
	Behov for ny sakkyndig vurdering Dersom sakkyndig vurdering utløper, målene er nådd eller det er behov for endring må skolen/barnehagen i samarbeid med foresatte be om en ny sakkyndig vurdering. Skolen/barnehagen dokumenterer behovet for ny sakkyndig vurdering, og drøfter dette med PPT på	Kontaktlærer, spes.ped.koord., rektor Ped.leder, spesialpedagog og styrer	Skjema for samtykke til ny sakkyndig vurdering. IOP/årsrapport i Sampro (PPT må ha lesetilgang) Kartlegginger faglig og	Fortløpende Ved overgang 1.-2. og 4.-5. er fristen for innsending av dokumentasjon 1. november

	systemdag eller kontakter saksbehandler direkte. Skolen/barnehagen må innhente skriftlig samtykke fra foresatte.		sosialt Beskrivelse og vurdering av tilrettelegging i ordinær undervisning og ordinært barnehagetilbud. Pedagogisk rapport kan brukes som rettesnor for beskrivelsene.	
	Samarbeidsmøte/ansvarsgruppemøte Hvis det vurderes hensiktsmessig gjennomføres samarbeidsmøte mellom foresatte, skole/barnehage og eventuelt PPT for å gjennomgå ny status for barnet. Slikt møte kan erstattes av tverrfaglig møte, ansvarsgruppemøte eller tilsvarende. Hvis PPT skal delta må det være aktuelle tema PPT kan bidra ifh til.	Skole/barnehage kaller inn ved samarbeidsmøter. Koordinator kaller inn til ansvarsgruppemøte.	Mal for innkalling til møte	2-4 ganger i året.

Rutine for overføring av elever med vedtak om spesialpedagogisk hjelp fra barnehage til barnetrinnet

	Hendelse	Ansvar	Skjema/dokumenter	Tidsfrister
	Barn med nedsatt funksjonsevne Barn med behov for fysisk tilrettelegging, bygningsmessige forandringer, store timeressurser, spes.komp. ol. meldes skriftlig til skolen/skolesjefen.	Styrer melder til barnehagesjef	Utarbeides egen plan for overgangen. IP/IUP	Minimum 2 år før skolestart.
	Barn med ekstra behov Barn som med stor	Styrer melder inn sak til samarbeid til rektor	Utarbeides egen plan for overgangen.	1. september året før skolestart

	sannsynlighet vil trenge særskilt tilrettelegging/spes.ped.		IP/IUP	
	Høsten før skolestart Tiltaksmøte: Møte om barn med behov for enkeltvedtak/spes.behov for tilrettelegging. B.h.teamet deltar hvis nødvendig.	Styrer kaller inn	Oppdatert IUP og kartlegginger	September/ Oktober
	Ny sakkyndig vurdering fra PPT Hvis det på bakgrunn av årsrapporten og/eller vurdering fra PPT er behov for fornyet sakkyndig vurdering, sørger styrer for info til foresatte og skriftlig samtykke. Barnehagen og eventuelt PPT skal ha gjennomført nødvendig kartlegging og testing PPT avgir sin sakkyndige vurdering i hht. Opplæringsloven § 5-1	Styrer PPT	Skriftlig samtykke til ny sakkyndig vurdering Kartlegginger	1. november
	Årsrapport: Skole gis tilgang i Sampro dersom foresatte samtykker	Styrer gir tilgang	IUP i Sampro	30. juni

Rutine for overføring av elever med vedtak om spesialundervisning fra barnetrinnet til ungdomstrinnet.

	Hendelse	Ansvar	Skjema/dokumenter	Tidsfrister
	Melding til ungdomsskolen og informasjonsutveksling Melding om elever i 7. trinn med vedtak om	Rektor ved barneskolen	Sakkyndig vurdering Vedtak	Høsten 7 trinn

	spesialundervisning inneværende skoleår sendes rektor ved ungdomsskolen. Gjeldende sakkyndig vurdering, vedtak og IOP legges ved. Årsrapport skal gjøres tilgjengelig for ungdomsskolen i Sampro. Det gjennomføres informasjonsmøte mellom ungdomsskolen og hver enkelt barneskole om kommende 8. trinnselever. Elever med individuell plan ivaretas i god tid før overføring gjennom de tiltak som ansvarsgruppen blir enig om.		IOP Årsrapport	
	Ny sakkyndig vurdering fra PPT Hvis det på bakgrunn av årsrapporten, kartlegging og måloppnåelse i IOP er behov for fornyet sakkyndig vurdering, sørger skolen for info til foresatte og samtykke. Skole og eventuelt PPT skal ha gjennomført nødvendig kartlegging og testing, samt elevsamtale. PPT avgir sin sakkyndige vurdering ihht § 5-3.	Rektor ved barneskole Kontaktlærer Spes.ped.koord. PPT	Årsrapport IOP/IP Kartlegging faglig og sosialt Beskrivelse av tilrettelegging i det ordinære opplæringstilbudet	1. november
	Overgangsmøte Barneskole, ungdomsskole, PPT og foresatte deltar. Eleven kan også delta.	Barneskolen kaller inn, eventuelt kan referat fra forrige møte brukes som innkalling v/ samarbeidsmøter.	Møteinnkalling Møtereferat	15. mars

Rutine for overføring av elever med vedtak om spesialundervisning fra ungdomstrinnet til videregående skole.

Elever som søker på fortrinnsrett, men også elever med behov for individuell behandling.

	Hendelse	Ansvar	Skjema/dokumenter	Tidsfrister
	Møte med PPT fylket, rådgiver på ungdomsskolene og kommunalt PPT. Rådgiver drøfter aktuelle elever med PPT i kommunen	Rådgiver v/ ungdomsskolen kaller inn		Desember/ januar.

REFERANSER:

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (LOV 1998-07-17 nr 61 Opplæringslova).
Alle paragrafhenvisninger i denne prosedyren er med henvisning til Opplæringsloven.

Spesialundervisning Veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning. Udir. 2009

Overgangsrutiner fra barnehage til skole, Østre Toten Kommune 2018.

Oppl. = Opplæringsloven

Fvl. = Forvaltningsloven



Østre Toten
kommune