



Kviteseid kommune



INKLUDERING OG LÆRING FOR ALLE

Spesialpedagogisk plan for
skulen i Kviteseid
Revidert 15.03.22

«Elevane skal utvikle kunnskap, dugleik og holdningar for å kunne meistre liva sine og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet. Dei skal få utfalde skaparglede, engasjement og utforskartrøng.» Opplæringslova §1-1

Innhald

Mål med planen	2
Føremål med planen.....	2
Målgruppe for planen	2
Lovverk	2
Prinsipp for spesialundervisning ved skulane i Kviteseid	2
Rutinar ved bekymring kring utbytte av opplæringa	4
Ved bekymring kring lesing	4
Føresette er bekymra for barnet sitt utbyte av opplæringa	5
Tilmelding til PPT	5
Einskildvedtak og individuell opplæringsplan (IOP)	5
Ved behov for punktskriftopplæring eller teiknspråkopplæring	6
Årshjul for arbeidet med tilpassa opplæring (TPO)	6
Kartleggingar	7
Ved behov for koordinerte tenester	8
Spesialundervisning ved overgangar i utdanningsløpet	9
Vedlegg	10

Mål med planen

Alle elevar skal oppleve meistring, læring og utvikling.

Føremål med planen

Føremålet med planen er å klargjera ansvar og arbeidsoppgåver knytt til det spesialpedagogiske arbeidet.

Målgruppe for planen

Planen er i hovudsak for tilsette ved skulane i Kviteseid, men er og meint å gje informasjon til føresette om skulen sitt arbeid.

Lovverk

Opplæringslova

§ 5-1. Rett til spesialundervisning

Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, har rett til spesialundervisning.

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

§ 2-6. Teiknspråkopplæring i grunnskolen

Elevar som har teiknspråk som førstespråk eller som etter sakkunnig vurdering har behov for slik opplæring, har rett til grunnskoleopplæring i og på teiknspråk. Omfanget av opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa fastsetjast i forskrifter etter § 2-2 og § 2-3 i denne lova.

Kommunen kan bestemme at opplæringa i og på teiknspråk skal givast på ein annan stad enn den skolen eleven soknar til.

Før kommunen gjer vedtak etter første ledd, skal det liggje føre ei sakkunnig vurdering.

Prinsipp for spesialundervisning ved skulane i Kviteseid

Funksjon

Den tiltenkte funksjonen til spesialundervisninga er ikkje ein særfunksjon:

*Opplæringstilbodet skal ha eit slikt innhald at **det samla tilbodet** kan gje eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven (Opplæringslova § 5-1).*

Altså er det viktig å skape tett samanheng mellom ordinær opplæring og spesialundervisning.

Inkluderande opplæring

Når relasjonane elevane mellom og mellom elevar og lærarar er gode, gjev dei elevane ein tryggleik og ein giv som dei tener på i møte både med personar og faglege utfordringar. Det er omfattande støtte i forkinga for at sosial støtte frå lærarar og medelevar er assosiert til eit godt læringsmiljø¹. Det er ingen store forskjellar på undervisningsprinsippa innanfor allmennpedagogikk og spesialpedagogikk. Det inkluderande perspektivet vektlegg verdien av klassa og det sosiale rommet² Også i lova er det avgrensingar knytt til å ta elevar med rett til spesialundervisning ut av ordinær undervisning.

Hovudprinsippet må då vere at spesialundervisninga skal føregå i ei klasse eller gruppe. Så kan det nokre gonger vere naudsynt, og rett, å trene på spesifikke ferdigheiter ein til ein. Som t.d. lesekurs. Korleis dette kan organiserast er som oftast skildra i sakkunnig vurdering.

Innhaldet i spesialundervisninga

I somme høve treng eleven spesifikk trening. Då vil opplegget i stor grad vere på sida av ordinær undervisning. Ofte vil det vere tilfelle at eleven skal ha støtte for å ha utbytte av undervisninga i eit breiare perspektiv. Då handlar det om å tilpasse oppgåvene, flyt-sone. Dei tilpassa oppgåvene skal ha utgangspunkt i temaet som klassa jobbar med. Då må ein ha fleksibilitet i forhold til kva lærestoff som blir valt - mengde, tempo og nivå. Ei differensiering innanfor fellesskapet.

Elevmedverknad

Det er viktig at eleven kjenner til innhaldet i IOP-en, og at han/ho får kome med innspel til innhaldet.

Ansvar og medansvar

Spes.ped.lærer har ansvar for innhaldet i spesialundervisninga i samarbeid med faglærer og kontaktlærer. Dette samarbeidet er heilt nødvendig for å få den gode samanhengen mellom spesialundervisninga og den ordinære opplæringa. Kontaktlærer koordinerer arbeidet med IOP, medan det er spes.ped.lærer som har hovudansvaret for å skrive den.

Som lærarar må me også arbeide med eigne haldningar og forventningar til elevar som får spesialundervisning: positive haldningar, sjå potensialet, ha høge forventningar, tett oppfølging, høgt læringstrykk og djupnelæring.³

¹ Danielsen mfl., 2010; McCoy & Banks, 2012

² Hausstätter, 2012

³ Peder Haug, føredrag, 18.03.2019

Rutinar ved bekymring kring utbytte av opplæringa

Alle lærarar har plikt til kontinuerleg å vurdere om eleven har eit tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

- Den faglege og sosiale utviklinga til elevane blir drøfta på klasselærarmøte etter oppsett plan.
- Det blir gjennomført elevsamtaler ein gong i halvåret, og utviklingssamtaler (føresette, elev, kontaktlærer) ein gong i halvåret. Kontaktlærer har ansvaret for dette.
- Ved mistanke om at eleven ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa tek lærar kontakt med TPO-leiar eller rektor. Ein blir einige om ev. andre som skal involverast: t.d. sosiallærer, helsesjukepleiar.
- Er saka samansett kan det vere nyttig å bruke Pedagogisk analyse.
- TPO-leiar syter for at dei kartleggingane/testane som er aktuelle å ta på skulen blir gjennomført.
- Iverksetjing av pedagogiske strategiar og tiltak: Skulen må vurdere, og eventuelt gjere endringar og prøve ut tiltak innanfor den ordinære opplæringa. Det skal vere tydeleg kven som har ansvar og når det skal evaluerast. Dette skal dokumenterast og dersom ein skal melde opp til PPT, er dette ein del av førtilmeldingsarbeidet.
- Dersom bekymringa varer ved, melder lærar opp saka til TPO-team. Då skal det fyllast ut eit førtilmeldingsskjema (sjå vedlegg) som leverast til TPO-leiar. Bekymringa blir drøfta i TPO-team der PPT rettleiar, og eventuelt blir saka meldt vidare til PPT for ei sakkunnig vurdering. Sjå *Bekymring kring elevens læring og utvikling, Vest Telemark PPT*

Ved bekymring kring lesing

Kontaktlærer/norsklærer:

- Må ha høyrte eleven lese ukjent tekst og observert/kartlagt i høve til uttale, intonasjon, bokstavforveksling, endingar (utelet eller føyer til), enkel/dobbel konsonant, følgjer linja, innhaldsforståing
- Ta ordkjedetesten

TPO-teamet på skulen:

1. Gjennomføre «Språk 6-16» for å sjå om ein skal gå vidare med saka.
2. Dersom mistanke om dysleksi, gjennomføre kartlegging med «Logos».

Etter logos-testing gjennomførast samtale mellom testleiar, foreldre, kontaktlærer og norsklærer der ein oppsummerer resultatet og landar tiltak. Ved behov drøftar skulen testresultata med PPT. Dersom testen indikerer dysleksi, blir tiltak satt i verk og det blir retesta etter gjennomført lesekurs. Dersom retesten syner liten framgang, vurderer TPO-teamet tilmelding til PPT.

Føresette er bekymra for barnet sitt utbyte av opplæringa

Føresette og/eller elev har rett til å krevje at skulen gjer dei nødvendige undersøkingar i forhold til om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt kva opplæring eleven treng (§ 5-4 i Opplæringslova). Føresette/elev tek då kontakt med kontaktlærer. Det er ikkje nødvendig at dette gjerast skrifteleg, men det kan vere ein fordel. Kontaktlærer informerer rektor og TPO-leiar.

Dersom skulen finn at eleven har eit tilfredstillande utbyte av opplæringa, vil denne avgjerda vere eit enkeltvedtak. Føresette kan då klage på enkeltvedtaket til Fylkesmannen (Forvaltningslova kap. 6). Føresette kan i slike tilfelle og krevje ei sakkunnig vurdering (§ 5-3 Opplæringslova).

Føresette har også høve til å melde saka direkte til PPT.

Tilmelding til PPT

Ved tilmelding til PPT skal det skrivast ein pedagogisk rapport saman med tilmeldingsskjema (sjå vedlegg). Kontaktlærer har ansvar for at dette blir gjort i samarbeid med aktuelle faglærarar. Før kontaktlærer sender dokumenta til heimen for signatur, skal TPO-leiar lese gjennom og rektor skal signere. Kontaktlærer leverer signert pedagogisk rapport og utfylt tilmeldingsskjema til TPO-leiar. TPO-leiar syter for at tilmeldinga blir sendt til PPT og arkivert.

Einskildvedtak og individuell opplæringsplan (IOP)

Når sakkunnig vurdering er skriven av PPT, er det rektor som skal fatte eit einskildvedtak. Det skal også fattast vedtak om avslag i dei tilfelle kor sakkunnig vurdering ikkje tilrår spesialundervisning. Før det fattast vedtak, skal eleven ha høve til å uttale seg om den sakkunnige vurderinga. Til vanleg er det kontaktlærer som gjennomfører samtala med eleven. Foreldre skal gje samtykke til at dei ynskjer eit vedtak om spesialundervisning. Dersom einskildvedtaket gjev rett til spesialundervisning, skal det utarbeidast ein individuell opplæringsplan (IOP) med bakgrunn i einskildvedtaket og sakkunnig vurdering.

Det er kontaktlærer som har ansvar for å koordinere arbeidet med IOP, medan spes. ped. lærar har hovudansvar for å skrive IOP, eventuelt i samarbeid med faglærarar. Kontaktlærer har ansvar for at ferdig IOP leverast TPO-leiar innan fristen. Rektor signerer på ferdig skreven IOP. TPO-leiar har ansvar for at IOP blir arkivert. Rektor har ansvar for at alle med rett til IOP til ei kvar tid får oppfylt denne retten.

Ved avslutning av kvart skuleår skal det skrivast ein årsrapport. Det er kontaktlærer som har ansvar for å koordinere arbeidet med årsrapporten, medan spes. ped. lærar har ansvar for å skrive årsrapporten, eventuelt i samarbeid med faglærarar. Årsrapporten leverast TPO-leiar til gjennomsyn, før den sendast heim. TPO-leiar syter for at årsrapporten blir arkivert med kopi til rektor.

Frist for einskildvedtak om hausten: Til planleggingsdagane

Frist for IOP om hausten: 1. september. 10 september for nye elevar.

Frist i løpet av året: 3. veker etter einskildvedtak er klart

Frist for årsrapport: 1. juni

Ved behov for punktskriftopplæring eller teiknspråkopplæring

Dersom ein elev har behov for punktskriftopplæring eller teiknspråkopplæring, skal det utarbeidast ei sakkunnig vurdering og fattast einskildvedtak. I vedtaket om punktskriftopplæring skal det koma fram kva for opplæring som er naudsynt for eleven. I vedtak om teiknspråkopplæring skal det koma fram korleis teiknspråkopplæringa skal organiserast og kva som er naudsynt kompetanse for at elevens teiknspråkopplæring skal vera forsvarleg.

Årshjul for arbeidet med tilpassa opplæring (TPO)

Aktivitet	Ansvar	Tidsfrist
Lese rapportar om elevane sakkunnig vurdering/elevmappe	Alle lærarane	Skulestart og kontinuerleg
Gjennomgang av sakkunnig vurdering for alle lærarane i kvar klasse	TPO-team	På planleggingsdagane ved skulestart
Oversyn over elevar med ressurstimar	Rektor/TPO-leiar	Før skulestart
Einskildvedtak	Rektor	Til skulestart
Utarbeide IOP	Kontaktlærer/spes.ped.lærar/faglærarar	1.september Nye elevar: 10.september

Engelsk						X														
IKT							X													
Nasjonale prøver:																				
Lesing									X						X		X			
Rekning									X						X		X			
Engelsk									X						X					

Merknad: Friviljuge kartleggingsprøver må bestillast.

Ved behov for koordinerte tenester

Individuell plan

Lov om kommunale helse- og omsorgstenester

§ 7-1. Individuell plan

Kommunen skal utarbeide en individuell plan for pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tenester etter loven her. Kommunen skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for den enkelte.

§ 7-2. Koordinator

For pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tenester etter loven her, skal kommunen tilby koordinator. Koordinatoren skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte pasient eller bruker, samt sikre samordning av tjenestetilbudet og fremdrift i arbeidet med individuell plan.

Ansvarsgruppe

Ei vanleg form for samhandling rundt ein individuell plan er å opprette ei ansvarsgruppe. Føremålet er å sikre eit tverrfagleg samarbeid, informasjonsflyt og koordinerte tenester. Ansvarsgruppe er ikkje pålagt i lov eller forskrift. I Kviteseid kommune blir det oppretta ansvarsgruppe dersom tre eller fleire instansar er involverte i arbeidet rundt ein elev. Det er helsestasjonen som leiar ansvarsgruppene. Det kan også vere ansvarsgruppe rundt elevar knytt til barnevernstenesta. Foreldre og hjelparar som er involverte deltek. Elevar i ungdomsskulen deltek ofte sjølve.

Det sendast alltid ut sakliste i forkant, og blir skrivne referat. Kviteseid kommune har retningsliner for ansvarsgruppemøte.

Samarbeidsmøte

For dei elevane som ikkje har ansvarsgruppe, men det likevel i ein periode kan vere nyttig å koordinere tverrfagleg innsats, har ein samarbeidsmøte. Der møter familien og hjelparar. Elevar i ungdomsskulen deltek ofte sjølve.

Spesialundervisning ved overgangar i utdanningsløpet

Overgang barnehage - skule

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar	Deltakarar
Innan 15. jan	Barnehagen søker om sakkyndig vurdering	Barnehagen og PPT	Skulen deltek på tilbakemeldingsmøte.
Innan 15. okt.	Informasjon om elevar med særskilte behov: Arbeidslunsj – sjå overgangsplan	Rektor	Styrrar, avdelingsleiar og rektor
Innan 15. des.	Ansvarsgruppemøte	Styrrar	Skulen deltek på møtet
Innan 15. mai	Overføringsmøte	Skulen v/avdelingsleiar	Pedagogisk leiar, kontaktlærer, avdelingsleiar ved behov
Innan 1. feb.	Informasjon om elevar med særskilte behov.	Styrrar barnehage/ spesialpedagog	Styrrar og/eller spesialpedagog rektor og/eller avdelingsleiar, TPO-leiar

Sjå elles «Ein trygg start» plan for overgang barnehage - skule

Overgang småtrinnet til mellomtrinnet

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar	Deltakarar
Innan 1. des.	Sak på TPO-møte: Informasjon om elevar med særskilte behov	TPO-leiar/rektor	TPO-team, avdelingsleiarar og/eller kontaktlærer
Innan 1. juni	Overgangsmøte med elevopplysningar	Avdelingsleiarar	Avdelingsleiarar, kontaktlærer 4. kl. og ny kontaktlærer

Overgang barneskule - ungdomsskule

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar	Deltakarar
Innan 1. des.	Sak på TPO-møte: Informasjon om elevar med særskilte behov	TPO-leiar/rektor	TPO-team og avdelingsleiar usk. og kontaktlærer
Innan 1. juni	Overgangsmøte med elevopplysningar	Avdelingsleiar usk.	Avdelingsleiar usk. kontaktlærer 7. kl. og ny kontaktlærer

Overgang ungdomsskule - vidaregåande

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar	Deltakarar
-----------	--------	--------	------------

Innan 1. mai	Sak på TPO-møte: Elevar i 9. klasse som kan vere aktuelle for søknad med fortrinnsrett/meldeskjema til vidaregåande skule.	TPO-leiar/rådgjevar	TPO-team, rådgjevar, kontaktlærer
September	Drøfting av fortrinnsrett/meldeskjema	Rådgjevar	Rådgjevarar i Vest-Telemark og PPT
Innan 1. okt.	Møte med føresette for orientering og avklaringar	Rådgjevar	Rådgjevar og føresette
Frist 1. okt.	Registrere søknadar med fortrinnsrett til Fylkesinntakskontoret. Kontaktlærer har ansvar for utfylling av pedagogisk rapport.	Rådgjevar	
Frist 1. februar	Elektronisk søknadsskjema på fortrinnsrett og søknad om individuell behandling. Kontaktlærer/spes. ped. lærar har ansvar for utfylling av pedagogisk rapport.	Rådgjevar	
Frist 1. mars	Søknad med meldeskjema	Rådgjevar	

Vedlegg

- Retningslinjer for TPO-teamet
- Førtilmeldingsskjema (PPT)
- Pedagogisk rapport (PPT)
- Mal for samtale med elev om sakkunnig vurdering
- Mal for samtykkje
- Mal for individuell opplæringsplan (IOP)
- Mal for årsrapport for individuell opplæringsplan (IOP)

RETNINGSLINJER FOR TPO-TEAMET

Målsetting: Gje alle elevar på Kviteseid skule ei god opplæring, slik at dei kan oppleve meistring og bevare arbeidslyst, motivasjon og livsglede!

Desse er med i TPO-teamet:

- Rektor
- Avdelingsleiar BOS
- Ein frå barnesteget med spes.ped.kompetanse*
- Ein frå ungdomssteget med spes.ped. kompetanse*
- PPT deltek i møta med TPO-teamet etter oppsett plan

**Ein av desse er TPO-leiar*

Arbeidsoppgåver i samarbeid med PPT:

- Drøfte, vurdere og samordne behov for skuleinterne tiltak eller spesialundervisning
- Arbeide systemretta for å inkludere alle elevar, fagleg og sosialt
- Kunne rettleie lærar / assistent i arbeidet med elevar med spesielle behov

Interne arbeidsoppgåver

- Halde orden og oversikt over relevant materiell til kartlegging og spes.ped.
- Drøfte fordeling av ressursar til elevar og klassar
- Kunne rettleie lærar / assistent med det ordinære og det spesialpedagogiske arbeidet i klassa
- Tilrettelegge kompetanseutvikling innan tilpassa opplæring og spesialundervisning, med vekt på dei spesielle behova skulen til eikvar tid har.
- Rettleie kontaktlærarane i utarbeidinga av IOP for få på plass presise mål og konkrete tiltak.



Vest-Telemark PPT IKS

Førtilmeldingsskjema til TPO/T-råd – skule

Denne kan sendast på epost ved anonymisering!

Skule/trinn:	
Kjønn/alder:	

Gjer kort greie for grunnen til bekymringa/problemet:	
Skulens arbeid i saka:	
Kven har vært med å drøfte saka internt i skulen og kor ofte:	
Kartlegging:	
Tiltak som er prøvd ut for å bidra til god utvikling og læring:	
Korleis har tiltaka virka:	
Kva hjelp ønskjer skulen?	
	Rettleiing på eksisterande ev. nye tiltak
	Hjelp til å avklare om saka skal meldast opp
	Tilvising til andre instansar
Er heimen orientert? Er eleven orientert om sine vanskar?	

Er hørsel og syn sjekka?

Dato: _____



Ikkje offentleg jmf. Off lova § 13, Forvaltningslova § 13.1

Pedagogisk rapport ved tilmelding til pedagogisk psykologisk teneste for elevar i grunnskole og vidaregåande skole

Før ei eventuell tilmelding til PP-tenesta skal skolen vurdere elevens behov. Med utgangspunkt i eigen kompetanse kartlegg, vurderer, justerer og prøver skolen ut nye tiltak innanfor ordinære rammer. Der det vert ei tilmelding til PP-tenesta skal skolen legge fram dokumentasjon på kva som er gjort/prøvd i den pedagogisk rapporten.

For informasjon om skolen sin oppgåve før ein eventuell tilmelding til PP-tenesta, sjå "Veilederen til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning" kap. 6.

Rapporten skal alltid følgje ei tilmelding. Fyll ut alle punkta. Rektor må sjå til at pedagogisk rapport er fylt ut i samsvar med rettleiaren. Tilmelding med ufullstendig pedagogisk rapport vil bli returnert.

Elevopplysingar	
Namn :	
Fødselsdato:	
Årstrinn:	
Skole:	

Kva består vanskane i ?	
Gjer greie for vanskane:	
Gjer greie for skolens kartlegging og vurderingar som er gjort som følgje av denne.	
Kartleggingsprøver: Gjer greie for/ legg ved resultat frå kartleggingsprøver både før og etter tiltak (gjerne på den same prøva)	
Observasjonar: Kva blei observert? Funn som vart gjorde?	
Formelle vurderingar. Legg ved eleven sine karakterar(gjeld frå 8 trinn):	

Skolens tilrettelegging av ordinær opplæring		
Tal elevar på trinnet:	Timar pr. veke:	Vekedagar eleven er på skolen:
Organisering av trinnet:		
-gruppedeling		

-lærardekning	
-assistent	
-arbeidsmåtar	
-læremiddel	
-hjelpemiddel	

Timeplan. Fyll inn fag, lærardekning, assistent. Gjeld ordinær opplæring					
Økt	måndag	tysdag	onsdag	torsdag	fredag
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Kan ein ved å sjå på arbeidsmåtar, organisering, materiell, læremiddel og hjelpemiddel gjere endringar som kan medverke til auka utbytte innanfor den ordinære opplæringa.

Gjer greie for dei tiltaka som er prøvd ut på bakgrunn av skolens kartlegging.

Kva er prøvd?	
Kor lenge?	
Organiseringa av tiltaket/tiltaka:	
Korleis har tiltaket/tiltaka fungert i forhold til elevens måloppnåing/læringsutbytte?	

Er det forhold i læringsmiljøet som utløyser eller påverkar/forsterkar vanskane?

Har vanskane samanheng med gruppe-/klassesamansetting, med forhold til jamaldringar eller med forhold til vaksne (Gjer greie for trivsel, relasjon til medelevar, samhandling og vennskap, klima for læring i elevgruppa, relasjon til lærar, samarbeid skole/heim)?	
--	--

Er det rutinar eller organisatoriske løysingar som bidreg til å forsterke vanskane? (Gjer greie for organisering av opplæringa, gruppestorleik, lærartettleik)	
--	--

Grunnleggande ferdigheiter (Beskriv bare dei grunnleggande ferdigheitene som svekker elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbodet)	
Lesing: Beskriv elevens leseferdigheiter:	
Skriftleg Beskriv elevens skriftlege ferdigheiter:	
Munnleg Beskriv elevens ferdigheiter i å uttrykke seg munnleg:	
Rekning Beskriv elevens rekneferdigheiter:	
Bruk av digitale verktøy Beskriv elevens ferdigheiter i å bruke digitale verktøy:	

Skolens vurdering av elevens utbytte av opplæringa i forhold til LK06	
Utbytte/måloppnåing i forhold til <i>generell del</i> , meistring i forhold til personleg og sosial utvikling:	
Utbytte/måloppnåing i forhold til <i>kompetansemåla for fag</i> . Gjer greie fagleg nivå jf. LK06. Legg ved eventuell årsplan der du strekar under måla eleven ikkje har tilfredsstillande måloppnåing.	

Skolens vurdering av elevens meistringområde og utviklingsmuligheiter	
Elevens styrker/meistringsområde(fag, interesser, motorikk, kommunikasjon, sosialt, emosjonelt)	
Elevens utviklingsmuligheiter	

Andre opplysningar som kan vere viktige for elevens utbytte av den ordinære opplæringa

Tidlig motorisk, språkleg og sosial utvikling	
Tilbakemeldingar frå barnehagen, og /eller ulike skoletilbod	
Medisinske forhold	
Psykisk helse	
Familieforhold/ morsmål/bakgrunn	
Anna	

Underskrifter	
Rektor	
Kontaktlærer	

Eg/vi er kjende med innhaldet i rapporten	
Føresette	

Mal for samtale med elev om sakkunnig vurdering.

Skulen må undersøkje kva eleven sitt syn på innhaldet i den sakkunnige vurderinga er, jf. opplæringslova § 5-4 andre og tredje ledd og barnekonvensjonen artikkel 12. Vi skal «*tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet*». (Barnekonvensjonen)

Kontaktlærer evt spes.ped lærar gjennomfører samtalen med eleven.

Dato for samtalen: _____

Namn på elev: _____

Lærer: _____

Klasse: _____

Samtal om kvifor eleven har fått sakkunnig vurdering

Eleven skal forstå kvifor han/ho får ein annan opplæring enn dei andre elevane.

Sjå gjennom den sakkunnige vurderinga med eleven. Ha fokus på

- **Konklusjon om behov og kvifor.**
- **Organisering**

Skriv tilbakemelding til rektor om fylgjande :

1) Kva tenkjer eleven rundt organisering?

2) Andre tankar eleven har om spesialundervisning og sakkunnig vurdering:



Kviteseid kommune

Skulane i Kviteseid

SAMTYKKE FOR VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING

Skuleåret 20__/ __

Skule: _____

I sakkunnig vurdering frå Vest-Telemark PPT, datert, er det tilrådd spesialundervisning, jf. Opplæringslova §5-1

Eg/vi samtykkjer

Eg/vi samtykkjer ikkje

til at det vert gjort vedtak for å setje i gang spesialundervisning for

Elevens navn

Dato...../.....20.....

Underskrift føresettes / underskrift elev(frå fylte 15 år)

Individuell opplæringsplan

Ikkje offentleg jf. Offlova § 13, fvl. § 13.1

Elevens namn		Fødselsdato		Skuleåret	
Skule		Årstrinn			

Utarbeidd av: _____ Dato: _____

Underskrift rektor: _____

Vedtak om spesialundervisning datert:	Samla årstimal med spesialundervisning:
--	--

Kort oppsummering av innhaldet i einskildvedtaket:

Fag/område der eleven har spesialundervisning	Organisering i det enkelte fag/område	Omfang i det enkelte fag/område

Avvik frå læreplanen	Nei		Ja	
----------------------	-----	--	----	--

Eleven har fått uttalt seg om planen	
--------------------------------------	--

Mål i fag

Skriv inn eitt og eitt fag der eleven har spesialundervisning. Bruk den sakkunnige vurderinga i arbeidet. Innhaldet i IOP må henge saman med den ordinære opplæringa.

Læringsmål – dette skal arbeidast med. Måla er i samsvar med Læreplanverket for Kunnskapsløftet (det kan vere kompetansemål, grunnleggjande ferdigheiter, sosial læring og utvikling)	Arbeidsmåtar, korleis skal det arbeidast for å oppnå måla	Organisering, korleis skal opplæringa organiserast
Fag:		
Fag:		
Fag:		

--	--	--

Andre kommentarar/særlege forhold

Skildre eventuelt tilpassing innan den ordinære opplæringa i fag der eleven ikkje har vedtak om spesialundervisning.

--

Årsrapport på individuell opplæringsplan skuleåret 20_/20_

Ikkje offentleg jf. Offlova § 13, fvl. § 13.1

Elevens namn		Fødselsdato	
Skule		Årstrinn	

Skriven av: _____ Dato: _____

Læringsmåla frå IOP	Evaluering Kva er jobba med? Kva er eleven si utvikling? Er måla nådde?	Konsekvensar for vidare oppfølging
Fag:		
Fag:		
Fag:		

--	--	--

Andre kommentarar/særlege forhold

Skildre eventuelt tilpassing innan den ordinære opplæringa i fag der eleven ikkje har vedtak om spesialundervisning.

--