



Spesialundervisning, spesialpedagogisk hjelp og særskilt språkopplæring

RUTINEBESKRIVELSE

Skrivet redegjør for hvilke rutiner som gjelder i samarbeidskommunene Leka og Nærøysund vedrørende saksbehandling for spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder, spesialundervisning og særskilt språkopplæring.

Gjeldende fra 1. mai 2016
Revidert: 1.februar 2023

INNHALDSFORTEGNELSE

Innholdsfortegnelse	Side 2
Saksområder i rutinebeskrivelsen	Side 3
Saksgang vedrørende Spesialundervisning etter § 5-1 i opplæringsloven	Side 4
Saksgang vedrørende Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder etter §§ 31 – 39 i barnehageloven	Side 7
Saksgang vedrørende Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter etter § 2-8 i opplæringsloven	Side 10
Saksgang vedrørende Rett til spesialundervisning på grunnskolens område for voksne etter § 4A-2 i opplæringsloven	Side 12
Andre rutiner innen saksområdet i Ytre Namdal	Side 14
Vedlegg det vises til i rutinebeskrivelsen	Side 15

SAKSOMRÅDER I RUTINEBESKRIVELSE

SPESIALPEDAGOGISKE OMRÅDER:

SPESIALUNDERVISNING

Elever som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning (§ 5-1 i opplæringsloven).

SPESIALPEDAGOGISK HJELP FØR OPPLÆRINGSPLIKTIG ALDER

Barn under opplæringspliktig alder som har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp, har rett til slik hjelp. Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning (§ 31 i barnehageloven).

SPESIALUNDERVISNING FOR VOKSNE PÅ GRUNNSKOLENS OMRÅDE

Voksne som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne på grunnskoleområdet, har rett til spesialundervisning. Voksne som har særlige behov for opplæring for å kunne utvikle og holde ved like grunnleggende ferdigheter, har rett til slik opplæring (§ 4A-2 i opplæringsloven).

ANDRE SAKSOMRÅDER:

SÆRSKILT SPRÅKOPPLÆRING

Elever i grunnskolen med annet morsmål enn norsk og samisk har rett til særskilt norskopplæring til de har tilstrekkelig kunnskap i norsk til å følge den vanlige opplæringen. Om nødvendig har de også rett til morsmålsopplæring, tospråklig fagopplæring eller begge deler (§ 2-8 i opplæringsloven).

EVALUERING OG REVIDERING AV RUTINEBESKRIVELSE

Rutinebeskrivelsen evalueres og revideres hver høst innen utgangen av november.
Ansvarlig; Kommunalsjef oppvekst og familie

Lovendringer tas inn i rutinebeskrivelsen og dens ulike vedlegg umiddelbart.

ANNET

Barn, elever og voksne kan gjennom hele året henvises til PPT. Utredning og sakkyndig vurdering følges av dette. For videreføring av spesialpedagogiske tiltak, vil perioden januar – april være den viktigste arbeidsperioden.

Saksgang vedrørende "Spesialundervisning" etter § 5-1 i opplæringsloven:

Kommunen skal oppfylle retten til spesialundervisning for elever bosatt i kommunen, og den kan fastsette rutiner for hvordan henvisning til kommunens Pedagogisk Psykologisk tjeneste skal skje.

1. Før eleven eventuelt henvises til pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), skal skolen gjøre vurderinger, kartlegginger og utprøving av pedagogiske tilrettelegginger. Alle undringer rundt elev, skal tas opp i drøftingsteam. Tiltak planlegges, gjennomføres, evalueres (§5-4) og dokumenteres i et eget skjema som viser tiltakene som er prøvd ut og virkningen av disse (vedlegg 1). For elever på 1. – 4. trinn skal intensiv opplæring (jfr. § 1-4 i opplæringsloven) og friskolelovens § 3-4b, vurderes som tiltak.

Pedagoger ved den enkelte skole kartlegger og foretar utredninger så langt de har kompetanse. PPT kan - på forespørsel - komme inn med rådgivning og veiledning på bakgrunn av resultatene av kartleggingen, samt gi råd om tilrettelegging/tilpasset opplæring (anonymisert eller med navn når dokumentert godkjent av foresatte).

Foreldre/foresatte (*heretter foresatte*) og elev skal få tydelig og god informasjon om det skolen vurderer, planlegger og iverksetter, og skolen må lytte til foresattes/elevs syn og vurderinger. Medvirkning er viktig. Vurder sammen hva som kan gjøres for å endre på den bekymringsfulle situasjonen. Samarbeidet dokumenteres gjennomført i vedlegget.
2. Hvis skolen finner ut at det må gjøres flere undersøkelser, skal henvisningsskjema fylles ut (vedlegg 2). Foresatte/elev over 15 år skal samtykke til henvisningen ved avkryssing og underskrift på skjemaet. Samtykker ikke foresatte/elev til henvisning, arkiverer skolen skjemaet som dokumentasjon. Skolen vurderer videre oppfølgingsbehov.

Ved henvisning til PPT skal skolen skrive en pedagogisk rapport (vedlegg 3) som del av grunnlaget for det videre utredningsarbeidet.

Dersom Stafettlogg (BTI) er opprettet legges utskrift av denne ved henvisningen (kryss av i vedlegg 1).
3. Foresatte/elev over 15 år har rett til å kreve sakkyndig vurdering. Dette utløser undersøkelsesplikt og punkt 1 i rutinene må gjennomføres. Det er en fordel om henvendelsen er skriftlig, men dette er ikke et krav. Muntlige henvendelser skriftliggjøres og dateres av mottaker. Når foresatte/elev over 15 år gjennom en slik henvendelse ber om å få vurdert behovet for spesialundervisning, må skolen/kommunen henvise saken til PP-tjenesten for sakkyndig vurdering (kryss av for dette i vedlegg 1).

Pedagogisk rapport utarbeides og sendes med.
4. PPT samarbeider med skolen og foresatte/elev der man går igjennom punktene i henvisningsskjema og pedagogisk rapport, samt diskuterer den pedagogiske tilretteleggingen og hvordan dette fungerer for eleven. I tillegg til elevens egne forutsetninger, skal trinnets/gruppens helhetlige opplæringstilbud vurderes. Det anbefales at PPT observerer henviste elever både i naturlige og i mer tilrettelagte skolesituasjoner. PPT, i samarbeid med skolen, avklarer gjennomføring.
5. PPT vurderer om ytterligere kartlegginger/undersøkelser er nødvendig for videre framdrift. Etter at nødvendig kartlegging og utredning er utført, foretas selve vurderingen. PPT samarbeider med skolen og foresatte/elev i denne prosessen, og legger vekt på foresattes/elevs synspunkter.
6. En samlet vurdering av alle resultat fra utredning, vurdering av utbytte av ordinær opplæring, samtaler med skolen, foresatte og elev – utgjør grunnlaget for om eleven har behov for spesialundervisning eller ikke.

PPT skriver en sakkyndig vurdering (vedlegg 4) som gir skolen et forsvarlig beslutningsgrunnlag.
7. Den sakkyndige vurderingen er underlagsdokument for enkeltvedtak enten det innvilges eller gis avslag om spesialundervisning. Vurderingen inneholder begrunnelse for henvisning, oversikt over

utredninger som er foretatt og resultatene fra disse. Utbytte av ordinært opplæringstilbud, forsvarlig opplæringstilbud og elevens mulighet for å nå kompetansemålene skal også beskrives. Vurderingen må også inneholde informasjon om nåværende tilbud og til slutt en konklusjon om hvilke konkrete opplæringstilbud eleven har behov for, omfang, innhold og organisering. Det skal komme tydelig fram hvor lang periode PPT vurderer at ulike anbefalte tiltak skal vare. Hvis PPT konkluderer med at behovet kan avhjelpes via tilrettelegginger i klassen/gruppen, skal vurderingen beskrive dette.

8. PPT sender den sakkyndige vurderingen til elevens foresatte, med en frist på 8 dager fra mottatt brev for å kommentere innholdet. Etter at eventuelle tilbakemeldinger er vurdert sendes den sakkyndige vurderingen til vedtaksmyndigheten, med kopi til foresatte hvis endringer er foretatt.
9. Skolen skal sikre at foresatte/elev over 15 år har blitt involvert i vurderingene vedrørende spesialundervisning og at de har samtykket før enkeltvedtak om spesialundervisning blir fattet (§ 5-4, andre og tredje ledd). Skolen sender derfor brev med svarskjema til elevens foresatte/elev ([vedlegg 5](#)), hvor det etterspørres om de har innsigelser til den sakkyndige vurderingen de fikk fra PPT. Foresatte svarer på denne henvendelsen innen 2 uker fra mottatt brev. Hvis rektor vurderer å gjøre avvik fra den sakkyndige vurderingen, skal dette tas opp med foresatte/elev før enkeltvedtaket fattes.
Følgende skjema nyttes:
Enkeltvedtak om spesialundervisning - innvilgelse ([vedlegg 6](#)).
Enkeltvedtak om spesialundervisning - avslag ([vedlegg 7](#)).
10. Som hovedregel bør enkeltvedtaket gjelde for ett opplæringsår av gangen, men for noen elever med stabile og vedvarende hjelpebehov kan vedtaket fattes for inntil tre år (ikke ved overgangen 7. – 8. klasse). Det gjøres en ny sakkyndig vurdering hvis behovet endres i løpet av de 3 årene, på grunnlag av vurderingene av måloppnåelse. Skoleeier/skolen har rett til å be om ny sakkyndig vurdering hvis dette synes nødvendig. Disse krever ny pedagogisk rapport.
11. Det er et mål at total saksbehandlingstid ikke skal overstige 3 måneder etter henvisning, og skolen skal sende et foreløpig svar hvis enkeltvedtak ikke kan fattes innen 1 måned.
Dersom PPT, etter mottatt henvisning, ser at deres saksbehandlingstid medfører at skolen ikke kan behandle saken innen 1 måned, sender de snarest skriftlig melding til skolen som også inneholder opplysninger om forventet saksbehandlingstid.
12. Statsforvalteren i Trøndelag er klageinstans, men en eventuell klage sendes skolen som har foretatt enkeltvedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken over til klagebehandling hos Statsforvalteren. Foresatte/elev kan klage på et avslag om spesialundervisning, på innholdet i enkeltvedtaket, på saksbehandlingen og på manglende oppfyllelse av vedtaket.
13. Skolen skal gjøre en grundig vurdering når det gjelder behov for nye sakkyndige vurderinger for kommende opplæringsår. Dette meldes gjennom ny henvisning eller årsrapport innen 15. mars. Dette letter tilmeldingen til PPT og det gjør at enkeltvedtak og IOP kan ferdigstilles før eleven starter neste skoleår.
Vurderingen skal også gjelde for videreføring/avslutning av tiltak (jfr. punkt 15).
14. Skolen har det faglige opplæringsansvaret og skal derfor utforme en individuell opplæringsplan (IOP) på bakgrunn av enkeltvedtak (§5-5) og med støtte i sakkyndig vurdering. PPT gir råd om innhold ved behov.
IOP-en må beskrive hvordan måloppnåelsen for de ulike tiltaksområdene skal vurderes (når, hvem, hvordan).
IOP-en er elevens læreplan i de fagområdene vedtaket beskriver. Det er ikke et krav i opplæringsloven at foresatte må samtykke til den konkrete IOP-en, men samarbeid anbefales. Foresatte og PPT får kopi av IOP-en ([vedlegg 8](#)).

15. Skolene skal skrive en årlig rapport (evaluering av IOP-en) der spesialundervisningen vurderes og tiltakene evalueres (vedlegg 9). Opplæringstilbudet (innhold, arbeidsmåter, organisering og metoder) skal nøye vurderes og graden av måloppnåelse dokumenteres. Årsrapportene skal sendes foresatte (original) og til PPT på vegne av kommunen. De skal være ferdigstilt innen 15. mars for elever der det er behov for ny sakkyndig vurdering (jfr. punkt 13). For andre elever er fristen 31. mai.
Ut over denne årsrapporten skal også elever som får spesialundervisning ha ordinære underveis- og halvårsvurderinger.
16. Årsrapporten skal være utformet slik at den kan erstatte behovet for ny pedagogisk rapport ved justeringer/endringer av spesialundervisningstilbudet som ikke krever nye utredninger innenfor tiltaksperioden. Den skal også kunne nyttes som grunnlag for en eventuell ny sakkyndig vurdering og årlige enkeltvedtak innenfor skoleperioden 1. – 7. trinn og 8. – 10. trinn. Foresatte/elev over 15 år skriver i slike tilfeller under på en egen samtykkeerklæring (vedlegg 10).
Årsrapporten skal evaluere tiltakene beskrevet i IOP-en, og den skal gi tydelige signal om fremoverrettede behov. Årsrapporten skal også være tydelig når målene for de spesialpedagogiske tiltakene er nådd og spesialundervisningen kan avsluttes.
Ved overgangen fra 7. til 8. trinn skal ny pedagogisk rapport skrives.
17. En samlet rapport om måloppnåelse i forhold til innsats på det spesialpedagogiske området utformes av den enkelte skole. Rapporten sendes innen 15. juni til kommunen v/kommunalsjef, som rapporterer videre.

Saksgang vedrørende "Spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder" etter kapittel VII, §§ 31 - 39 i barnehageloven:

Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen, og den kan fastsette rutiner for hvordan henvisning til kommunens Pedagogisk Psykologisk tjeneste skal skje.

1. Før barnet eventuelt henvises til pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT), skal barnehagen gjøre vurderinger og pedagogiske tilrettelegginger for å prøve å avhjelpe behovene. Alle undringer rundt barnet skal tas opp i drøftingsteam. Tiltak skal planlegges, gjennomføres, evalueres og dokumenteres. Det nyttes et eget skjema som viser tiltakene som er prøvd ut og virkningen av disse (vedlegg 11).
Den enkelte barnehage kartlegger og foretar utredninger så langt de har kompetanse. PPT kan - på forespørsel - komme inn med rådgivning og veiledning på bakgrunn av resultatene av vurderingen, samt gi råd om tilrettelegging (anonymisert eller med navn når dokumentert godkjent av foresatte). Foresatte skal få tydelig og god informasjon om det barnehagen vurderer, planlegger og iverksetter, og barnehagen må lytte til foresattes syn og vurderinger. Samarbeidet med foresatte dokumenteres gjennomført i vedlegget.
Ta stilling til om barnet nå får et tilfredsstillende utbytte av det ordinære barnehagetilbudet eller om sakkyndig vurdering tilrådes (kryss av i vedlegget).
Barnehagemyndigheten i kommunen skal kontaktes før henvisning utarbeides og sendes PPT (anonymt hvis barnehagen ikke har fått foresattes samtykke).
2. Barnehagen henviser barnet til PPT. Dette forutsetter samtykke fra foreldre/foresatte (*heretter foresatte*). Henvisningen skrives på eget skjema (vedlegg 12). Foresatte skal samtykke til henvisningen ved avkryssing og underskrift på skjemaet.
Barnehagen skriver en pedagogisk rapport (vedlegg 13) som del av grunnlaget for det videre utredningsarbeidet.
Dersom Stafettlogg (BTI) er opprettet legges utskrift av denne ved henvisningen (kryss av i vedlegg 11).
Samtykker ikke foresatte til henvisning, arkiverer barnehagen skjemaet som dokumentasjon, sammen med vedlegg 11.
3. Foresatte har rett til å kreve sakkyndig vurdering med sikte på å fastslå om barnet har et særlig behov og dermed rett til spesialpedagogisk hjelp. Dette utløser undersøkelsesplikt og punkt 1 i rutineene må gjennomføres. Det er en fordel om henvendelsen er skriftlig, men dette er ikke et krav. Muntlige henvendelser skriftliggjøres og dateres av mottaker. Når foresatte gjennom en slik henvendelse ber om å få vurdert behovet for spesialpedagogisk hjelp, må barnehagen/kommunen henvise saken til PP-tjenesten for sakkyndig vurdering (kryss av for dette i vedlegg 11).
Pedagogisk rapport utarbeides og sendes med.
4. PPT tar kontakt med foresatte og barnehagen for å skissere framdriften i saken. PPT foretar observasjoner og nødvendige tester av det henviste barnet. De gjennomfører samtaler med ansatte i barnehagen, foresatte og andre fagpersoner/-instanser som har arbeidet med barnet.
5. PPT skriver, ut fra en samlet evaluering, en sakkyndig vurdering (vedlegg 14) som gir kommunen et forsvarlig beslutningsgrunnlag. Vurderingen inneholder begrunnelse for henvisning, oversikt over utredninger som er foretatt og resultatene fra disse. Vurderingen må også inneholde informasjon om nåværende tilbud i barnehagen og til slutt en konklusjon som viser hvilket behov barnet har for spesialpedagogisk hjelp, omfang, innhold og organisering av dette. Det skal komme tydelig fram hvor lang periode PPT vurderer at ulike anbefalte tiltak skal vare.
Hvis PPT konkluderer med at behovet kan avhjelpes via tilrettelegginger i barnehagen, skal vurderingen beskrive dette.

6. PPT sender den sakkyndige vurderingen til barnets foresatte, med en frist på 8 dager fra mottatt brev for å kommentere innholdet. Etter at eventuelle tilbakemeldinger er vurdert, sendes den sakkyndige vurderingen til kommunen, med kopi til foresatte hvis endringer er foretatt.
7. Foresatte skal ha tilbud om rådgiving/veiledning, et tilbud som går inn som en del av den spesialpedagogiske hjelpen. Kommunen er ansvarlig for dette, og det er kommunen som avgjør hvordan foreldreveiledningen skal gjennomføres. PPT redegjør om denne rettigheten gjennom sitt samarbeid med barnets foresatte.
8. Kommunen skal sikre at foresatte har blitt involvert i vurderingene vedrørende spesialpedagogisk hjelp og at de har samtykket før enkeltvedtak blir fattet (§§ 32 og 35). Kommunen sender derfor brev med svarskjema til barnets foresatte ([vedlegg 15](#)), hvor det etterspørres om de har innsigelser til den sakkyndige vurderingen de fikk fra PPT. Foresatte svarer på denne henvendelsen innen 2 uker fra mottatt brev. Hvis kommunen vurderer å gjøre avvik fra den sakkyndige vurderingen, skal dette tas opp med foresatte før enkeltvedtaket fattes.
9. Det er kommunen v/barnehagefaglig ansvarlig i barnets hjemkommune som fatter enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp og som organiserer tilbudet. Tilbud om rådgiving/veiledning skal tas med i enkeltvedtaket. Foresatte skal gi skriftlig melding om de takker nei til veiledning. Barnehagen er rådgivende part.
Følgende skjema nyttes:
Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp - innvilgelse ([vedlegg 16](#)).
Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp - avslag ([vedlegg 17](#)).
For barn som ikke går i barnehage, melder foresatte, helsesykepleier, flyktningetjenesten eller andre om behov for spesialpedagogisk hjelp.
10. Statsforvalteren i Trøndelag er klageinstans, men en eventuell klage sendes kommunen som har foretatt enkeltvedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken over til klagebehandling hos Statsforvalteren. Foresatte kan klage på et avslag om spesialpedagogisk hjelp, på innholdet i enkeltvedtaket, på saksbehandlingen og på manglende oppfyllelse av vedtaket.
11. Spesialpedagogen/pedagogen, i nært samarbeid med foresatte og barnehagen, skriver en individuell utviklingsplan (IUP) med mål for tiltakene ([vedlegg 18](#)). PPT gir råd og veiledning når dette ønskes. Faginstanser med særlig kompetanse på barn med spesifikke vansker kan kontaktes, eventuelt i samråd med PPT.
12. Ved tiltak for barn med sammensatte og vedvarende hjelpebehov vurderes opprettelse av ansvarsgruppe.
13. Spesialpedagog/pedagog, i samarbeid med barnehagen, skriver årlig en rapport (evaluering av IUP-en) der hjelpen vurderes og evalueres ([vedlegg 19](#)). Evalueringen må romme både måloppnåelse, grad av gjennomføring og beskrive endring av tiltak gjennom barnehageåret der målene ikke er nådd. Det må være en klar sammenheng mellom konklusjoner i årsrapporten og mål for en eventuell IUP for neste barnehageår.
Rapportene skal sendes foresatte (original), til kommunen og til PPT. Rapporten skal være ferdigstilt innen 15. april med tanke på videreføring av en individuell tilrettelegging.
14. Årsrapporten skal være utformet slik at den kan erstatte behovet for ny pedagogisk rapport ved justeringer/endringer av det spesialpedagogiske hjelpetilbudet (som ikke krever nye utredninger) innenfor tiltaksperioden. Den skal også kunne nyttes som grunnlag for en ny sakkyndig vurdering for kommende tiltaksårs enkeltvedtak. Foresatte skriver i slike tilfeller under på en egen samtykkeerklæring ([vedlegg 20](#)). Årsrapporten skal evaluere tiltakene beskrevet i IUP-en og den skal gi tydelige signal om fremoverrettede behov. Årsrapporten skal også være tydelig når målene for de spesialpedagogiske tiltakene er nådd og den spesialpedagogiske hjelpen kan avsluttes.

Ved overgangen til 1. trinn i skolen skal ny pedagogisk rapport skrives innen 15.mars. Det samme vil også gjelde for nye henvisninger for skolestartere.

15. For allerede iverksatte tiltak, skal kommunen innen 15. mai vurdere for hvilke barn det må treffes enkeltvedtak kommende tiltaksår. Dette letter tilmeldingen til PPT og det gjør at enkeltvedtak og samarbeid med spesialpedagog/pedagog om kommende IUP kan ferdigstilles før barnet starter neste barnehageår.
Nye henvisninger behandles fortløpende.
16. Under forutsetning av foresattes skriftlige godkjenning, skal barnehagen sørge for god informasjon til skolen i god tid før barnet starter som elev.
17. En samlet rapport om måloppnåelse i forhold til innsats på det spesialpedagogiske området skal utformes av barnehagemyndighet. Rapporten sendes innen 15. juni til kommunalsjef, som rapporterer videre.

Saksgang vedrørende "Særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter" etter § 2-8 i opplæringsloven:

Særskilt språkopplæring består av:

4. Særskilt norskopplæring
5. Morsmålsopplæring (opplæring i elevens morsmål)
6. Tospråklig fagopplæring (fagopplæring på elevens morsmål og norsk)

Elever i grunnskolen som får særskilt språkopplæring etter opplæringsloven § 2-8 kan fritas for opplæring og vurdering i norsk sidemål (forskrift § 1-11).

1. Elever i grunnskolen med annet morsmål enn norsk og samisk har rett til særskilt språkopplæring til de har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å kunne følge den ordinære opplæringen.
2. Skolen skal kartlegge hvilke ferdigheter eleven har i norsk før det blir gjort vedtak om særskilt språkopplæring. Sakkyndig vurdering kreves ikke. Skolen skal også gjøre ei vurdering av hvilken språkopplæring som vil være best egnet for eleven.
Pedagoger ved den enkelte skole kartlegger og foretar vurderingen av om eleven har tilstrekkelige norskerferdigheter til å følge ordinær opplæring. Kartleggingen må si noe om hva barnet kan (fremheve barnets kompetanse), ikke bare hva det *ikke* kan. Manglende eller mangelfull kartlegging vil være en feil ved saksbehandlingen. Kartleggingsverktøy fra Utdanningsdirektoratet kan nyttes. Resultatene av kartleggingen beskrives i egen rapport som sendes rektor.
PPT kan - på forespørsel - komme inn med rådgivning og veiledning.
3. Når skolen tar stilling til elevens rettigheter etter opplæringsloven § 2-8, er dette et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2, og forvaltningsloven sine regler for saksbehandling og utforming av enkeltvedtak skal følges.
Skolen må sørge for at det blir fattet et skriftlig, grunnlagt enkeltvedtak om rett til (eventuelt ikke rett til) særskilt norskopplæring, morsmålsopplæring og/eller tospråklig fagopplæring. Det må gå fram hvilken opplæring som blir innvilget, organiseringen av denne og hvilket omfang opplæringen skal ha. Skolen kan, etter forskrift til opplæringsloven § 1-1 bokstav e, velge om den særskilte norskopplæringa skal følge tilpasset ordinær læreplan eller læreplan i grunnleggende norsk for språklige minoriteter. Dette må klargjøres i vedtaket.
Foreldre/foresatte (heretter foresatte) og elever som har fylt 15 år, har rett til å uttale seg før vedtak blir fattet.
Følgende skjema nyttes:

Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring - innvilgelse (vedlegg 21).
Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring - avslag (vedlegg 22).

Foresatte/elev skal ha melding om selve vedtaket, og her skal det opplyses om retten til å klage, klagefrist, klageinstans og framgangsmåten ved klage. Skolen har ansvar for å sikre at elev og foresatte har forstått vedtakets innhold.
Statsforvalteren i Trøndelag er klageinstans, jf. opplæringsloven § 15-2, men en eventuell klage sendes den som har foretatt enkeltvedtaket for ny vurdering. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken over til klagebehandling hos Statsforvalteren.
4. For nyankomne elever kan skolen organisere særskilt opplæringstilbud i egne grupper/klasser, f.eks. egen innføringsklasse. Dette må gå fram av enkeltvedtaket og må for den enkelte elev kun iverksettes dersom det er til beste for eleven. Opplæring etter slik særskilt organisering kan vare inntil to år, men vedtak kan bare gjøres for ett år om gangen. I slike vedtak kan det gjøres avvik fra læreplanverket for den aktuelle eleven i den utstrekning dette er nødvendig for å ivareta elevens behov. Vedtak etter dette leddet krever samtykke fra foresatte/elev.

5. På bakgrunn av enkeltvedtaket lages en individuelt tilpasset plan for opplæringen.
6. Norskferdighetene til elever med vedtak om særskilt språkopplæring kartlegges også underveis i opplæringen. Den særskilte språkopplæringen skal gis inntil elevene har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å følge den ordinære opplæringen. Lærer rapporterer til rektor (se punkt 2). Hvis elevens behov, innhold eller omfang av opplæringen endres i løpet av skoleåret, kreves nytt enkeltvedtak. Hvis det i løpet av vedtaksperioden vurderes slik at eleven ikke lenger har rett til særskilt språkopplæring, krever dette eget enkeltvedtak ([vedlegg 23](#)).
7. Læreren skal skrive en årlig rapport der den særskilte språkopplæring vurderes og tiltakene evalueres. Opplæringstilbudet skal nøye vurderes og graden av måloppnåelse dokumenteres. Rapporten skal være ferdigstilt innen 15. mai med tanke på eventuell videreføring av tiltaket. Rapportene skal gjennomgås med elev og foresatte og overleveres disse. Ut over denne rapporten skal også elever som får særskilt språkopplæring ha ordinære underveis- og halvårsvurderinger.
8. En samlet rapport om skolens måloppnåelse i forhold til særskilt språkopplæring utformes av den enkelte skole. Rapporten sendes innen 15. juni til kommunalsjef, som rapporterer videre.
9. Skolene skal ivareta elevenes interesser ved overgangen til videregående opplæring. Elev/foresatte deltar på et individuelt tilrettelagt møte eller gir skriftlig tillatelse til at det blir gitt opplysninger.

NÅR ELEVER MED SÆRSKILT SPRÅKOPPLÆRING OGSÅ HAR BEHOV FOR SPESIALUNDERVISING:

10. Dersom skolen, etter å ha kartlagt eleven etter intensjonene i § 2-8, mener at det også er behov for utredning av spesialpedagogiske tiltak etter § 5-1 i opplæringsloven, skal det innhentes skriftlig samtykke fra foresatte og henvises til PPT. Henvisningen gjøres på eget henvisningsskjema ([vedlegg 2](#)).
11. PPT sin utredning skal vise om eleven har behov for - og rett til - både særskilt språkopplæring (§ 2-8) og spesialpedagogiske tiltak (§ 5-1). Spesialpedagogiske tiltak skal ikke erstatte tiltak som gjelder særskilt språkopplæring. Vurderingen må sees i forhold til språkmiljøet på skolen og hvordan det tilrettelegges for språklæring og språkutvikling innen skolens ordinære tilbud.
12. Videre arbeid når det gjelder spesialpedagogiske tiltak følger rutineene beskrevet under kapittelet "Saksgang vedrørende rett til spesialundervisning etter § 5-1", punktene 3 – 17.

Saksgang vedrørende "Rett til spesialundervisning på grunnskolens område for voksne" etter § 4A-2 i opplæringsloven:

Søknad om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne sendes kommunen.

1. Voksne som er over opplæringspliktig alder og som trenger grunnskoleopplæring, har rett til slik opplæring så lenge de ikke har rett til videregående opplæring (§4A-1).
2. Voksne som ikke har eller kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne (§4A-1), har rett til spesialundervisning (§4A-2).
Voksne som har særlige behov for opplæring for å kunne utvikle eller holde ved like grunnleggende ferdigheter, har rett til slik opplæring. Dette kan de søke kommunen om.
3. Voksne som vurderer å ha behov for spesialundervisning på grunnskolens område, søker om dette til hjemkommunen. Kommunen gir råd før- og i søkeprosessen.
 - a) Egen søknad skrives og sendes hjemkommunen.
 - b) Søkere som undervises i voksenopplæringen, kan søke kommunen ved å fylle ut et eget henvisningsskjema i samarbeid med henvisende instans (vedlegg 24). I slike tilfeller skal også en egen pedagogisk rapport (vedlegg 25) fylles ut av voksenopplæringen (vedlegg til henvisningen). Både henvisning og pedagogisk rapport vil bli sendt til PPT som grunnlagsdokument for videre utredningsarbeid.
4. PPT kartlegger hvilke lærevansker/ behov for hjelp den voksne har og skriver en utredningsrapport som grunnlag for den videre behandlingen av søknaden.
5. På grunnlag av resultatene fra utredningen og vurdering av utbytte av ordinær opplæring, vurderes det om det er grunnlag for spesialundervisning. Dette beskriver PPT i sin sakkyndige vurdering (vedlegg 26). Denne inneholder begrunnelse for søknad, oversikt over utredninger som er foretatt og resultatene fra disse, og til slutt en konklusjon om hvilke konkrete opplæringstilbud den enkelte har behov for, omfang, innhold og organisering. Sakkyndig vurdering er grunnlagsdokument for enkeltvedtak enten spesialundervisning innvilges eller ikke.
6. Kommunen skal sikre at søkeren har blitt involvert i vurderingene vedrørende spesialundervisning og at de har samtykket før enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne blir fattet (§ 4A-2 og § 5-4, andre og tredje ledd). Kommunen sender derfor brev med svarskjema til søkeren (vedlegg 27), hvor det etterspørres om han/hun har innsigelser til den sakkyndige vurderingen. Søkeren svarer på denne henvendelsen innen 2 uker fra mottatt brev. Kommunen fattet deretter enkeltvedtak.
Følgende skjema nyttes:
Enkeltvedtak om spesialundervisning for voksne på grunnskolens område - innvilgelse (vedlegg 28).
Enkeltvedtak om spesialundervisning for voksne på grunnskolens område - avslag (vedlegg 29).
7. Vedtak etter opplæringsloven § 4A-2 er et enkeltvedtak der det skal gå frem hva grunnskoleopplæringen skal inneholde, lengde på opplæringen, omfang og organisering av opplæringen, sted for opplæringen og hvilke tider opplæringen skal finne sted.
8. Ved enkeltvedtak har søkeren klagerett, og det er Statsforvalteren i Trøndelag som er klageinstans. En eventuell klage sendes imidlertid den som har fattet enkeltvedtaket for ny vurdering. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken over til klagebehandling hos Fylkesmannen.
9. Lærer/spesialpedagog har ansvar for å utforme en individuell opplæringsplan for voksne (IOP-VOKSEN) (vedlegg 30).

10. Lærer/spesialpedagog har ansvar for å skrive en årlig rapport der spesialundervisningen vurderes og tiltakene evalueres (vedlegg 31). Opplæringstilbudet skal nøye vurderes og graden av måloppnåelse dokumenteres. Rapporten skal sendes til den opplæringen gjelder, til kommunen og til PPT på vegne av kommunen. Rapporten skal være ferdigstilt innen 15. mai med tanke på videreføring av en individuell tilrettelegging.
11. Kommunen har ansvaret for at voksne får dokumentert opplæringen de har gjennomført.
12. En samlet rapport om måloppnåelse i forhold til innsats når det gjelder spesialundervisningen utformes av kommunalsjef per 15. juni. Kommunalsjef rapporterer videre.

Andre rutiner i Ytre Namdal:

Kommunalsjef sørger for at rutinebeskrivelsen "Spesialundervisning, spesialpedagogisk hjelp og særskilt språkopplæring" for samarbeidskommunene Leka og Nærøysund blir satt opp som tema på møter med ledere, PPT og brukere gjennom skoleåret. Kommunalsjef skal påse at alle parter følger rutineene til beste for barn og elever og at en gjennom samarbeid og drøftinger optimaliserer rutineenes innhold og intensjoner.

Overgangene.

I forhold til overgang barnehage/barneskole, barneskole/ungdomsskole og ungdomsskole/videregående skole, gjennomføres det overgangsmøter hvor nødvendig informasjon og erfaringer vedrørende barn/elever med enkeltvedtak utveksles. Foresatte er med på møtene eller det innhentes skriftlig tillatelse fra foresatte for å gjennomføre møtet. Det vises til egne planoppsett for overgangene som skolene har.

Tidlig innsats på 1. – 4. trinn, § 1-4 i opplæringsloven.

Veien til ekstra hjelp og støtte skal bli kortere. I dag er det altfor mange elever som strever faglig og sosialt, og som ikke får hjelp tidlig nok. For å hjelpe disse barna må vi ta tak i problemene med én gang de oppstår. Alle skoler har en lovpålagt plikt til å gi intensiv opplæring i lesing, skriving og regning til elever i 1. til 4. klasse, dersom de strever. Plikten skal ikke kreve sakkyndig vurdering, vedtak eller andre saksbehandlingsregler.

Det er skolen og læreren som avgjør når det skal settes inn intensiv opplæring, og hvordan opplæringen skal gis. Ressurser til dette må sikres. Forskning viser at intensiv opplæring i små grupper kan bidra til at elever som strever med enkelte ting, lærer svært mye på kort tid.

Når foresatte/elev over 15 år velger å avslutte igangsatte tiltak etter enkeltvedtak i vedtaksperioden.

Når foresatte/elev over 15 år ønsker å avslutte tiltak som har pågått over tid, skal skolen/kommunen drøfte henvendelsen med den/de som har meldt fra. Å avslutte igangsatte tiltak etter at enkeltvedtak er satt i gang, skal dokumenteres skriftlig.

Skolen/kommunen sender brev til foresatte om dette og arkiverer svarbrevet.

Følgende skjema nyttes:

Foresatte/elev over 15 år som velger å avslutte spesialundervisning etter § 5-1 i opplæringsloven ([vedlegg 32](#)).

Foresatte som velger å avslutte spesialpedagogisk hjelp etter § 31 i barnehageloven ([vedlegg 33](#)).

Foresatte/elev over 15 år som velger å avslutte særskilt språkopplæring etter § 2-8 i opplæringsloven ([vedlegg 34](#)).

Voksne som velger å avslutte spesialundervisning på grunnskolens område etter § 4A-2 i opplæringsloven ([vedlegg 35](#)).

Vedlegg det vises til i rutinebeskrivelsen:

- Vedlegg 1: Gjennomførte tiltak og evaluering av disse ved vurderinger av elevers behov for spesialundervisning, jfr. § 5-4 i opplæringsloven (skolens vurdering).
- Vedlegg 2: Henvisningsskjema for elever til Pedagogisk Psykologisk Tjeneste (PPT) for Ytre Namdal.
- Vedlegg 3: Pedagogisk rapport for skolene i Ytre Namdal.
- Vedlegg 4: Sakkyndig vurdering av behov for spesialundervisning etter opplæringsloven § 5-1.
- Vedlegg 5: Orienteringsskriv med svarskjema til foreldre/foresatte/elev over 15 år før skolen fatter enkeltvedtak om spesialundervisning etter tilråding fra pedagogisk- psykologisk tjeneste (skolen sender ut).
- Vedlegg 6: Enkeltvedtak om spesialundervisning – Innvilgelse.
- Vedlegg 7: Enkeltvedtak om spesialundervisning – Avslag.
- Vedlegg 8: Individuell opplæringsplan (IOP) etter vedtak om spesialundervisning.
- Vedlegg 9: Evaluering av individuell opplæringsplan (IOP) - Årsrapport.
- Vedlegg 10: Samtykkeerklæring fra elev/foresatte på bakgrunn av årsrapport (se vedlegg 9).
- Vedlegg 11: Gjennomførte tiltak og evaluering av disse ved vurderinger av barns behov for spesialpedagogisk hjelp, jfr. §§ 31 - 39 i barnehageloven (barnehagens evaluering).
- Vedlegg 12: Henvisningsskjema for førskolebarn til Pedagogisk Psykologisk Tjeneste (PPT) for Ytre Namdal.
- Vedlegg 13: Pedagogisk rapport for førskolebarn i Ytre Namdal.
- Vedlegg 14: Sakkyndig vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven §§ 31 - 39.
- Vedlegg 15: Orienteringsskriv med svarskjema til foreldre/foresatte før kommunen fatter enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp etter tilråding fra pedagogisk- psykologisk tjeneste (kommunen sender ut).
- Vedlegg 16: Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp – Innvilgelse.
- Vedlegg 17: Enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp – Avslag.
- Vedlegg 18: Individuell utviklingsplan (IUP) etter vedtak om spesialpedagogisk hjelp.
- Vedlegg 19: Evaluering av individuell utviklingsplan (IUP) - Årsrapport.
- Vedlegg 20: Samtykkeerklæring fra foresatte på bakgrunn av årsrapport (se vedlegg 18).
- Vedlegg 21: Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring av minoritetsspråklige elever etter § 2-8 i opplæringsloven - Innvilgelse.
- Vedlegg 22: Enkeltvedtak om særskilt språkopplæring av minoritetsspråklige elever etter § 2-8 i opplæringsloven - Avslag.
- Vedlegg 23: Enkeltvedtak når særskilt norskopplæring etter § 2-8 i opplæringsloven avsluttes i løpet av vedtaksperioden.
- Vedlegg 24: Henvisningsskjema – tilmelding PPT for voksne som søker om spesialundervisning på grunnskolens område.
- Vedlegg 25: Pedagogisk rapport – voksne som søker om spesialundervisning på grunnskolens område.
- Vedlegg 26: Sakkyndig vurdering av behov for spesialundervisning på grunnskolens område for voksne etter opplæringsloven § 4A-2.
- Vedlegg 27: Orienteringsskriv med svarskjema til voksne før kommunen fatter enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område etter tilråding fra pedagogisk- psykologisk tjeneste (kommunen sender ut).
- Vedlegg 28: Enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne – Innvilgelse.
- Vedlegg 29: Enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne – Avslag.
- Vedlegg 30: Individuell opplæringsplan for voksne (IOP-VOKSEN) etter vedtak om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne.
- Vedlegg 31: Evaluering av individuell opplæringsplan for voksne (IOP-VOKSEN) – Årsrapport.
- Vedlegg 32: Foresatte/elev over 15 år som velger å avslutte spesialundervisning etter § 5-1 i opplæringsloven.
- Vedlegg 33: Foresatte som velger å avslutte spesialpedagogisk hjelp etter § 3 i barnehageloven.
- Vedlegg 34: Foresatte som på vegne av elever takker nei til enkeltvedtak om særskilt språkopplæring etter § 2-8 i opplæringsloven.
- Vedlegg 35: Voksne som takker nei til enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnskolens område for voksne etter § 4A-2 i opplæringsloven.