Prosedyre:

Skolenes saksgang knyttet til individuell tilrettelegging

Enhet: Oppvekst - fagområde; forvaltning, partssamarbeid, beredskap (FPB)

Gyldig fra: 01.08.2024

1. Hensikt og målgruppe

Formålet med denne prosedyren er å beskrive skolenes saksgang knyttet til individuell tilrettelegging for å sikre elevenes rettigheter etter opplæringsloven. Prosedyren er gjeldende for alle de offentlige grunnskolene i Sandnes kommune.

2. Forankring

Prosedyren omhandler skolenes saksgang for individuell tilrettelegging og omfatter alle fasene fra bekymring og behov, oppmelding til PPT, til vedtak og gjennomføring av vedtak.

Opplæringsloven kapittel 11 Tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging

3. Ansvar og myndighet

Rektor har ansvar for at oppgavene i prosedyren blir utført. Rektor har fått delegert fullmakt til å treffe vedtak om personlig assistanse (§ 11-4), fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemiddel (§ 11-5) og individuelt tilrettelagt opplæring (§ 11-6). Oppvekst skal følge med på at prosedyren blir fulgt.

4. Trinn i skolens saksgang knyttet til individuell tilrettelegging

Trinn	Ansvar	Aktivitet	Kommentar
1. Foreldrene eller noen på skolen er usikker på om eleven ikke får tilfredsstillende utbytte av opplæringen	Rektor og lærer	Skolen må prøve ut tiltak med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen og deretter vurdere om eleven har behov for individuell tilrettelegging etter §§ 11-4, 11-5 og/eller 11-6. I forbindelse med vurdering av behov etter § 11-6 er utprøving av tiltak en prosess som skal gjøres over tid. Elevsaken må drøftes på et tidlig tidspunkt i skolens ressursgruppe og sammen med PP-rådgiver. I drøftingen av saken etter § 11-6 må det	Lærerne har plikt til å vurdere om eleven trenger individuell tilrettelegging etter §§ 11-4, 11-5 og/eller 11-6 og å melde fra til rektor. Rektor har ansvar for å behandle saken. Dersom foreldrene/elev over 15 år ikke samtykker til drøfting i skolens ressursgruppe, kan skolen drøfte saken anonymt. Loven stiller ikke krav om samtykke til vedtak om personlig assistanse eller vedtak om fysisk tilrettelegging. Imidlertid krever forvaltningsloven at vedtak skal forhåndsvarsles og at parten skal gis mulighet til å uttale seg. Dette vil

		dokumenteres hvilke tiltak som prøves ut/er utprøvd. Etter samtykke fra foreldrene/elev over 15 år skal skolen drøfte elevens situasjon i skolens ressursgruppe. Det er etter forvaltningsloven krav om at saken skal være «så godt opplyst som mulig» før det treffes vedtak. Det er ikke krav om sakkyndig vurdering fra PPT før utarbeidelse av vedtak etter §§ 11-4 og/eller 11-5. Rektor må sørge for at saken er så godt som mulig opplyst før utarbeidelse av vedtaket. Det skal innhentes en sakkyndig vurdering fra PPT før utarbeidelse av vedtak etter § 11-6.	gjelde både foresatte og barnet selv. Foreldrene og eleven har en selvstendig rett til å kreve at skolen foretar nødvendige undersøkelser om eleven har behov for individuell tilrettelagt opplæring.
2. Skolen vurderer henvisning til PPT	Rektor	Før skolen sender henvisning til PPT skal skolen drøfte elevens situasjon i skolens ressursgruppe og sammen med PP-rådgiver. PP-rådgiver skal alltid være med i drøfting om vurdering av henvisning til PPT. Skolen må opprette sak i elevmappen i Public 360 dersom eleven skal henvises til PPT. Skolen må bruke mal - *Henvisning PPT* - som ligger i Public 360. Skolen kaller inn foreldrene til møte og innhenter foreldrenes/elevens samtykke til henvisning til PPT slik at PPT kan foreta en utredning.	Skolen må sørge for å innhente skriftlig samtykke fra foreldrene/elev over 15 år. Samtykke legges i elevmappen i Publik 360. Skolen plikter å henvise barnet til PPT dersom foreldrene/elev over 15 år fortsatt ønsker/krever det etter utprøving av tiltak.

3. Skolen utformer en pedagogisk rapport	Rektor	Skolen må utforme en pedagogisk rapport. Skolen oppretter sak i elevmappe i Public 360 og bruker mal – *Pedagogisk rapport* – som ligger i Public 360.	Skolen må sørge for at den pedagogiske rapporten er klar når henvisningen sendes til PPT. PPT starter ikke opp saken uten at en pedagogisk rapport er mottatt.
4. Skolen sender henvisning til PPT.	Rektor	Skolen må sende henvisning til PPT samtidig med pedagogisk rapport.	Skolen må bruke mal – *Henvisning PPT* og *Pedagogisk rapport* – som ligger i Public 360. PPT sender bekreftelse til foreldre/elev over 15 år (kopi til skolen) om at henvisning er mottatt og informasjon om kontaktinformasjon og saksbehandlingstid. Skolen mottar kopi i elevmappen i Public 360.
5. Skolen mottar sakkyndig vurdering fra PPT og fatter vedtak om rett til/avslag på individuell tilrettelegging etter lovhjemmel.	Rektor	Rektor utarbeider enkeltvedtaket om individuell tilrettelegging etter lovhjemmel. Rektor må sørge for at foreldrene/elev over 15 år får anledning til å uttale seg om innholdet i individuell tilrettelegging før enkeltvedtaket fattes. Skolen må sørge for å innhente skriftlig samtykke fra begge foreldrene/elev over 15 år til å fatte enkeltvedtak.	Det skal fattes enkeltvedtak både når individuell tilrettelegging innvilges og blir avslått. Enkeltvedtak etter §§ 11-4 og/eller 11-5 skal fattes så snart som mulig etter at saken er godt nok opplyst. Sakkyndig vurdering fra PPT er ikke et krav. Enkeltvedtak etter § 11-6 skal fattes så snart som mulig etter at sakkyndig vurdering er mottatt. Enkeltvedtak skal legges i elevmappen i Public 360. Vedtak skal sendes til foreldrene/elev over 15 år (kopi til PPT). Skolen skal gjennomgå innholdet i individuell tilrettelegging i møte med foreldrene og eventuelt eleven.

			Skolen skal legge til rette for elevmedvirkning og samarbeid med foreldrene.
6. Skolen utarbeider en individuell opplæringsplan (IOP).	Rektor	Rektor må sørge for at kontaktlærer og de som har ansvar for individuell tilrettelagt opplæring lager IOP sammen. Skolen må opprette sak i elevmappe i Public 360 og bruke mal – *IOP* individuell *opplæringsplan*– som ligger i Public 360.	IOP skal bygge på enkeltvedtaket om individuell tilrettelagt opplæring og er et arbeidsverktøy for skolen/lærerne. Foreldrene/eleven skal få tilsendt kopi av IOP (kopi til PPT). Skolen skal legge til rette for elevmedvirkning og samarbeid med foreldrene.
7. Skolen utarbeider en årsrapport	Rektor	Rektor må sørge for at det skrives en årsrapport som skal gi en vurdering av opplæringen som eleven har fått samt elevens utvikling ut fra målene i IOP. Skolen må i årsrapporten vurdere og konkludere med i hvilken grad det er behov for videre individuell tilrettelagt opplæring. Skolen må opprette sak i elevmappe i Public 360 og bruke mal – *Årsrapport individuell tilrettelagt opplæring*– som ligger i Public 360.	Årsrapporten skal sendes til foreldrene/elev over 15 år (kopi til PPT)

5. Klageprosess

Foreldrene/elev over 15 år kan klage både på avslag om rett til individuell tilrettelegging, på innholdet i enkeltvedtaket, på saksbehandlingen og på manglende oppfyllelse av enkeltvedtaket.

Når skolen mottar en klage på vedtak eller gjennomføring av vedtak må dette behandles etter gjeldende lov for behandling av klager på enkeltvedtak (jfr. Forvaltningsloven § 33).

6. Oversikt over bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring

Skolen skal holde oversikt over bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring underveis i skoleåret. Det innebærer at rektor innen 1. november og innen 1.april skal sjekke om det har vært bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring i perioden. Dersom rektor finner bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring, skal rektor sørge for at timene tas igjen innen utgangen av skoleåret, så langt det er pedagogisk forsvarlig. Dersom

det fortsatt er et bortfall i juni, skal rektor skrive en avviksmelding. Ved avviksmelding må rektor registrere melding i Compilo – kvalitets- og avvikssystem - ved å skrive tittel på avviket: *Bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring*. Bruk kategorien «Tjeneste/bruker» og underkategori «Tjenesteproduksjon».

Hva regnes som bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring?
Bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring betyr at opplæringen ikke blir gjennomført på grunn av ansattes fravær og det ikke har vært mulig å ivareta opplæringen som eleven skulle hatt ved å sette inn vikar eller ved annen organisering (for eksempel at elevens opplæring blir ivaretatt i klassen/andre grupper).

Hva betyr pedagogisk forsvarlig?
Dersom skolen har vurdert og funnet at det har vært bortfall av timer med individuell tilrettelagt opplæring, må skolen gjøre en vurdering av om det er pedagogisk forsvarlig å ta igjen disse timene. Hva som er pedagogisk forsvarlig må vurderes konkret og individuelt for den enkelte eleven. Det må gjøres en helhetlig vurdering av om bortfallet har ført til at eleven ikke får eller har fått et forsvarlig opplæringstilbud.

7. Ressurser

- Utdanningsdirektoratet sin Veileder for tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging | udir.no