

TILPASSET OPPLÆRING OG SPESIALUNDERVISNING

Sammendrag

Rutinebeskrivelser og maler for tilpasset opplæring og spesialundervisning

Hasvik kommune
Høsten 2016



Innhold

Bakgrunn	2
Lovgrunnlaget.....	2
Rutinebeskrivelse	4
Trinn 1: Når skolen føler bekymring/uro rundt en elev:	4
Trinn 2: Henvisning til PPT:.....	4
Trinn 3: Spesialundervisning	4
Skjema 1 - Tiltaksplan for særskilt tiltak i tidsbegrenset periode	6
Evaluering av særskilt tiltak i tidsbegrenset periode	8
Skjema 2 - Henvisning til pedagogisk- psykologisk tjeneste i Hasvik kommune.....	9
Skjema 3 – Pedagogisk rapport skole.....	17
Skjema 4 - Informasjon om ressursfordeling	19
Skjema 5 – Individuell opplæringsplan skoleåret :.....	20
Skjema 6 - Årsrapport for spesialundervisning, skoleåret:	27
Skjema 7 - Frasigelse av rett til spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp	32
Skjema 8 - Søknadsskjema for pleie og omsorgstjenester.....	33

Bakgrunn

Likeverdig, inkluderende og tilpasset opplæring er overordnede prinsipper i skolen.

Retten til tilpasset opplæring ivaretas innenfor opplæringens ordinære rammer.

Tilpasset undervisning setter store krav til differensiering av opplæringen.

Opplæringsloven § 1-3 om Tilpassa opplæring og tidlig innsats: «*opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte eleven, lærlingen og lære kandidat.*

På 1.-4.årstrinn skal kommunen sørge for at den tilpassa opplæringa i norsk eller samisk og matematikk mellom anna inneber særleg høg lærartettleik og er særleg retta mot elevar med svak dugleik i lesing og rekning».

Spesialundervisning tildeles når en mener eleven ikke har tilfredsstillende utbytte av undervisningen i forhold til:

- § 2-2 omfang av opplæring
- eleven har behov for et annet omfang enn resten av klassen i forhold til omfang - fag-og timefordelingen.
- § 2-3 innhold i opplæring
-eleven har behov for et annet innhold enn resten av klassen og dette ikke dekkes av tilpasset undervisning.
- § 8-2 organisering av opplæring
-eleven har behov for en annen organisering enn resten av klassen for å få tilfredsstillende utbytte av undervisningen

Retten til spesialundervisning er en individuell rett som innvilges for enkeltelever i form av enkeltvedtak.

Vedtaket fattes med utgangspunkt i en sakkyndig vurdering fra PPTjenesten.

Enkeltvedtaket sier noe om innhold, organisering og omfang av spesialundervisningen.

Spesialundervisning kan gis i klassen, på gruppe eller som ene-undervisning.

Vanligvis betyr spesialundervisning at elevens opplæring vil ligge på et betydelig lavere faglig nivå enn hva som er mulig å gi innenfor rammene av den ordinære opplæringen. Noen elever kan imidlertid ha rett til spesialundervisning for å følge den ordinære opplæringen, dersom slik spesialundervisning kan gi elevene et tilfredsstillende utbytte.

Lovgrunnlaget

Opplæringslovens § 5-1, første ledd stadfester elevens rett til spesialundervisning:

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

Opplæringsloven § 5-3 sier at før kommunen gir vedtak om spesialundervisning skal det foreligge ei sakkyndig vurdering av de særlige behovene eleven/barnet har. § 5-3 omtaler også hva sakkyndig vurdering skal greie ut og ta standpunkt til:

“Den sakkunnige vurderinga skal blant anna greie ut og ta standpunkt til

-eleven si utbytte av det ordinære opplæringstilbodet

-lærevansker hjå eleven og andre særlege forhold som er viktige for opplæringa

-realistiske opplæringsmål for eleven

-om ein kan hjelpe på dei vanskane eleven har gjennom det ordinære opplæringstilbodet

-kva for ei opplæring som gir eit forsvarleg opplæringstilbod

Opplæringsloven § 5-4 omtaler saksbehandlingen i forhold til vedtak om spesialundervisning og sier bla:

“Eleven eller foreldra til eleven kan krevje at skolen gjer dei undersøkingar som er nødvendige for å finne ut om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt kva opplæring eleven treng. Undervisningspersonalet skal vurdere om ein elev treng spesialundervisning, og melde frå til rektor når slike behov er til stades”.

Opplæringslovens § 5-5 stiller krav til at elever med spesialundervisning skal ha en plan som viser mål og innhold for opplæringa og hvordan den skal drives, samt at skolen skal utarbeide årsrapporter på opplæringen og gi en vurdering av elevens utvikling.

Rutinebeskrivelse

Underveivurdering i fag skal brukes som et redskap i læreprosessen, som grunnlag for tilpasset opplæring og bidra til at eleven øker sin kompetanse i fag.

Det skal løpende vurderes om den enkelte elev har tilfredsstillende utbytte av. Det skal gjennomføres vurdering av:

- o **Arbeidsmåter.** Har eleven tilfredsstillende utbytte av gjeldende arbeidsmåter?
- o **Vurderingspraksis.** Har eleven tilfredsstillende utbytte av gjeldende vurderingspraksis?
- o **Læringsmiljø.** Har eleven tilfredsstillende utbytte av læringsmiljøet?

Trinn 1: Når skolen føler bekymring/uro rundt en elev:

1. Faglærer er ansvarlig for å drøfte svake resultater /bekymring med kontaktlærer.
2. Kontaktlærer informerer rektor om sin bekymring og de drøfter arbeidsmåter, vurderingspraksis og læringsmiljø.
3. Faglærere kartlegger og observerer eleven faglig/sosialt og i forhold til konsentrasjon/ oppmerksomhet og planlegger tiltak utfra resultater.
4. Kontaktlærer samtaler med barnets foresatte om bekymring/uro og planlagte tiltak. Oppfordrer foresatte til testing av elevens syn og hørsel dersom det er hensiktsmessig. En ber foresatte om samtykke til å drøfte saken med PPT dersom en mener tiltak ikke fører frem.
5. Ut fra resultat av kartlegginger skal kontaktlærer sørge for at faglærerne igangsetter tiltak i tidsbegrenset periode. Dette nedfeller skriftlig (skjema 1). Første tiltak skal ikke ha lengre tidsperiode enn 4-6 uker.
6. Faglærer(e) evaluerer tiltak sammen med kontaktlærer. Nedfelles skriftlig (skjema 1)
7. Kontaktlærer samtaler med foresatte om tiltak og resultat av evaluering og evt. anbefaling fra PPT dersom en har drøftet saken med PPT.

Trinn 2: Henvisning til PPT:

1. Kontaktlærer innkaller foresatte til skolen og fyller ut henvisning til PPT (skjema 2) sammen med foresatte.
2. Kontaktlærer skriver pedagogisk rapport (skjema 3) som skal legges ved henvisning.
3. Kontaktlærer overleverer dette til rektor, som sender henvisning med vedlegg til PPT.
4. PPT gjennomfører samtaler, utredninger, observasjoner, kartlegginger, evt. henviser barnet/ eleven videre.
5. PPT lager sakkyndig vurdering med en anbefaling som kan konkludere med
 - eleven får tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring
 - eleven kan få tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring med større grad av individuell tilpasning
 - eleven kan få tilfredsstillende utbytte av opplæringen ved hjelp av spesialundervisning.

Trinn 3: Spesialundervisning

1. PPT sender sakkyndig vurdering til foresatt, med kopi til oppvekstleder og skole. Skolen arkiverer dette i elevmappen
2. Oppvekstleder er vedtaksmyndighet og fatter vedtak om spesialundervisning. Vedtak sendes foresatte, med kopi til PPT og skole som arkiverer det i elevmappen.
3. Rektor informerer kontaktlærer og involverte lærere om vedtak og sakkyndig vurdering.
4. Når timeplanen for spesialundervisningen er satt skal kontaktlærer og rektor fylle ut skjema om ressursfordeling (skjema 4) som arkiveres i elevmappe med kopi til hjemmet og oppvekstleder.

5. Når vedtaket kommer til skolen har kontaktlærer ansvar for å straks igangsette arbeidet med en individuell opplæringsplan (IOP, skjema 5). Faglærere, i samarbeid med spulærer, skal fylle ut for sine fag. Det er ikke anledning å sette andre rettigheter for eleven enn de som kan utledes av enkeltvedtaket.
IOP skal være ferdigstilt innen 6 uker etter at vedtaket er mottatt av skolen, evt. innen 6 uker etter skolestart dersom vedtak kommer i skolens ferie. IOP skal arkiveres i elevmappen.
IOP skal samordnes med den ordinære opplæringen. Det skal lages en tempoplan for spesialundervisning som skal samordnes med klassens tempoplaner.
PPT kan kontaktes for veiledning i utarbeidelsen av IOP.
6. Rektor skal kvalitetssikre IOP og videresende kopi til oppvekstleder.
7. Kontaktlærer skal gjøre foresatte kjent med IOPens innhold.
8. Kontaktlærer har ansvar for evaluering av spesialundervisning/IOP. Faglærere, i samarbeid med spulærer, skal jevnlig evaluere spesialundervisningen og IOP jf. skolens rutiner for underveisvurdering.
9. Eleven skal ha halvårsvurdering jf. rutinebeskrivelse for vurdering.
10. Rektor er ansvarlig for å innkalle kontaktlærer, spulærer og PPT til evalueringsmøte innen 15.02.
Tema for møtet er
elevens kartleggingsresultater
halvårsvurdering og vurderingspraksis
arbeidsmåter
læringsmiljø
elevens utvikling og behov
11. Kontaktlærer har ansvar for å skrive årsrapport for spesialundervisning (skjema 6). Faglærere, i samarbeid med spu-lærer, skal fylle ut for sine fag. Frist 01.06.
12. Kontaktlærer har oppsummeringsmøte med foresatte i forhold til årsrapport innen 15.06.
Årsrapporten lagres i elevmappe og sendes til foresatte og kommune.
13. Dersom skolen underveis i opplæringen mener eleven kan få tilfredsstillende utbytte av ordinær undervisning med tilpasning eller mener eleven har andre behov enn vedtaket, må skolen, via rektor, be PPT om ny sakkyndig vurdering. Dette gjøres skriftlig og med begrunnelse.
14. Dersom foresatte eller elev over 15 år vil frasi seg retten til spesialundervisning gjøres det på mal for dette (skjema 7). Rektor videresender kopi til oppvekstkontoret. Kopi leges i elevmappen.
15. Dersom det er behov for pleie- og omsorgstjenester, for eksempel assistent før skoletid eller etter skoletid/i SFO videreformidler skolen søknadsskjema (skjema 8) til foresatte.



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Skjema 1 - Tiltaksplan for særskilt tiltak i tidsbegrenset periode

(faglærere ansvarlig i samarbeid med kontaktlærer - lagres i elevens mappe)

Tiltaket settes i verk og gis innenfor rammer av allerede vedtatte ressurser som skolen disponerer i henhold til O L § 1-3: Tilpassa undervisning og tidlig innsats.

- Tiltaket gjennomføres i avgrenset og definert periode og gjelder et klart definert opplæringsmål
- Tiltaket gjennomføres for å heve elevens kompetanse på et bestemt område/fag.
- Tiltaket gjennomføres i samråd med foresatte
- Tiltaksskjema og evaluering oversendes foresatte når tiltaket avsluttes

Saksopplysninger

Gjelder (navn, fødselsår)	
Periode (ikke lengre enn 4-6 uker av gangen)	
Fag/ område	
Konkret opplæringsmål	
Tiltak	



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

--	--

Underskrift:	
Sted/dato:	Sted/dato
faglærer	Foresatt



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Evaluering av særskilt tiltak i tidsbegrenset periode

Gjelder (navn, fødselsår)	
Periode (ikke lengre enn 4-6 uker av gangen)	
Fag/ område	
Konkret opplæringsmål	Evaluering av elevens utvikling/måloppnåelse etter endt periode

Underskrift:	
Sted/dato:	Sted/dato
faglærer	Foresatt



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Skjema 2 - Henvisning til pedagogisk- psykologisk tjeneste i Hasvik kommune

Opplysning om henviser	
Henvisende instans:	
Henviser:	Tlf:
Henvisningen gjelder	
Navn:	
Født:	Kjønn: jente ____ gutt ____
Adresse:	
Språk:	
Norsk ____	Minoritetsspråklig ____
Angi språk:	
Behov for tolk?	
ja ____	nei ____

Foresatt-mor	
Navn :	
Adresse:	
Relasjon: mor: ____ annet: ____	
Morsmål:	
Telefonnr	Epost:



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Foresatt far	
Navn :	
Adresse:	
Relasjon: far: ____ annet: ____	
Telefonnr	Epost:
Morsmål:	

Søsken:
Antall.
Personens plassering i søskenflokk: eldst ____ mellomst ____ yngst ____
Felles språk i hjemmet:

Foreldreansvar:	Daglig omsorg
Mor: _____	Mor: _____
Far : _____	Far: _____
Begge: _____	Begge: _____
Andre: _____	Andre: _____



Henvisningsgrunn. Nummerer og sett viktigste årsak som nummer 1.		
Språkvansker ___ Kommunikasjon ___ Stammering/taleflyt ___ Uttale ___ Ordforråd	Fagvansker ___ Lese ___ Skrive ___ Matematikk ___ Generelle fagvansker	Annet: ___ Utsatt/fremskutt skolestart ___ Andre vansker
Sosiale/emosjonelle vansker: ___ Atferd-/samhandlingsvansker ___ Manglende motivasjon ___ Konsentrasjons-og oppmerksomhetsvansker ___ Plaging/mobbing ___ Engstelse/tilbaketrukkethet ___ Uro		
Andre opplysninger om personen (sett kryss)		
___ Sensoriske vansker	___ Syn	undersøkt når /av hvem
	___ Hørsel	undersøkt når/av hvem
	___ Finmotorikk	undersøkt når/av hvem



<p>___ Motoriske vansker</p>	<p>___ Grovmotorikk undersøkt når/av hvem</p> <p>___ Fysisk funksjonshemming undersøkt når/av hvem</p>
<p>Annet: beskriv problemtakken mer konkret, læringsmiljø, gruppestørrelse, voksentetthet m.m</p>	
<p>Dersom personen er diagnostisert av andre instanser:</p>	
<p>Diagnose:</p> <p>Diagnostisert når og av hvem:</p>	



<input type="checkbox"/> Vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp/-undervisning		
<input type="checkbox"/> Arbeid med språk-/ talevansker		<input type="checkbox"/> Utredning
<input type="checkbox"/> Veiledning/rådgivning		<input type="checkbox"/> Videre henvisning
<input type="checkbox"/> Annet, spesifiser ønsket bistand:		
Vedlegg		
<input type="checkbox"/> Pedagogisk rapport skal alltid vedlegges		
Språkvansker	Fagvansker	Sos/emosj vansker
<input type="checkbox"/> TRAS	<input type="checkbox"/> Alle teller	<input type="checkbox"/> Addes
<input type="checkbox"/> Språk 4	<input type="checkbox"/> M-prøver	<input type="checkbox"/> Alle med
<input type="checkbox"/> Språk 6-16	<input type="checkbox"/> Carlsten	<input type="checkbox"/> Annet, spesifiser
<input type="checkbox"/> Annet, spesifiser:	<input type="checkbox"/> Nasjonale kartl	
	<input type="checkbox"/> Nasjonale prøver	
	<input type="checkbox"/> Annet, spesifiser	



Samtykke til henvisning og opplysninger som her er gitt:

Sted og dato:

Foresattes underskrift:

Foresattes underskrift:

Personens underskrift v/ fylte 15 år:

Er personen fylt 15 år har hun/han ut fra Barnelovens §31 rett til å forbeholde seg fra å gi samtykke til sakkyndig vurdering og spesialundervisning.

Foresatte og personen selv må gjerne legge ved skriv med tilleggsinformasjon dersom det er ønskelig

PPT utarbeider en sakkyndig vurdering.

Dersom det anbefales spesialundervisning fatter oppvekstleder vedtak i saken med bakgrunn i sakkyndig vurdering med kopi til PPT og skole.

Ved innvilgelse av spesialundervisning skal skolen utarbeide en oversikt over ressursfordeling og utarbeide en IOP som lagres i elevmappen med kopi til PPT og oppvekstleder.

Innen 15.juni skal skolen lage en årsrapport om spesialundervisningen. Dette lagres i elevmappe, med kopi til PPT og oppvekstleder.



Ønsker foresatte å gi samtykke til at PPT kan samarbeide og utveksle informasjon med andre instanser? (Sett kryss)

Barnehage

BUP

Helsesøster

Fastlege

Barnevernstjenesten

Statped

Fysioterapitjenesten

Habiliteringstjenesten

Andre, spesifiser:

Foresatte kan endre eller trekke tilbake samtykket dersom det er ønskelig

Undertegning henvisende instans

Sted/ dato:

Rektor:



Skjema 3 – Pedagogisk rapport skole

(kontaktlærer, via rektor, til PPT).

Gi en utfyllende og sammenhengende beskrivelse av hvert nummererte punkt med utgangspunkt i underpunktene som er listet opp. Legges ved henvisning til PPT.

Elevens navn:

Fdato:

Klassetrinn:

1. Rammebetingelser

- Trinn
- Gruppestørrelse
- Organisering
- Lærerressurs i gruppa/trinnet
- Beskrivelse av læringsmiljø

2. Elevens faglige fungering

- Elevens sterke sider
- Områder der eleven har vansker
- Faglig nivå sett i forhold til trinnet for øvrig
- Faglig nivå i forhold til elevens antatte forutsetninger
- Eksempler på faglige prestasjoner som kan illustrere punktene over
- Leksearbeid
- Elevens læringsstil/arbeidsmåter/læringsstrategier

3. Elevens sosiale fungering i gruppa/på trinnet

- Trivsel
- Samhandling
- Konflikthåndtering
- Har eleven venner på skolen
- Har elevens sosiale fungering endret seg
- Andre viktige forhold

4. Konsentrasjon/oppmerksomhet

- Får eleven med seg beskjeder gitt i klasserommet
- Evner eleven å innrette seg etter regler og beskjeder
- Hvordan tar eleven korreksjoner
- Blir eleven lett distraheret



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

- Raser eleven gjennom oppgaver med lite eller ingen nøyaktighet
- Hvilken rolle spiller motivasjon, og hva holder eleven i gang med læringsaktiviteter
- Er eleven selvstendig i utførelse av faglige oppgaver
- Behersker eleven å vente på tur (Buser ut med svar, avbryter, osv)
- Virker eleven rastløs (Sitter urolig på stolen, reiser seg opp og går i klasserommet, hopper/løper istedenfor å gå)

4. Kartlegginger/tester- Legg ved kopi av testene

- Nasjonale Prøver *Lesesenterets prøve
- Nasjonale kartlegginger *Språk 6-16
- Carlsten *20 spørsmål om språkferdighet
- M-prøven *Alle teller
- Observasjoner *Arbeidsprøven
- Elevarbeider

5. Hvilke tiltak har vært iverksatt i forhold til barnets vansker? Gi en beskrivelse av omfang og effekt av disse. Legg ved ”tiltak for tidsbegrenset periode, samt evaluering.

- Skolens tiltak til nå
- Resultat av tiltakene
- Planlagte tiltak

6. Elevens utbytte av opplæringstilbudet

- Skolens vurdering av elevens utbytte av opplæringstilbudet når det gjelder innhold, organisering og omfang.
- Kort sammenfatning

7. Samarbeid hjem-skole i forhold til gitt bekymring

- Når har det vært kontakt mellom hjemmet og skolen i forhold til dette
- Hva er skolen/hjemmet enig/uenig om

8. Videre arbeid

Sted/Dato.....

Signatur kontaktlærer:.....



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Skjema 4 - Informasjon om ressursfordeling

Skolen sender ut informasjon om ressursfordeling til de foresatte og kommunen straks timeplanen for spesialundervisning er klar- senest innen 3 uker etter mottatt vedtak.

Navn:		Født:
Skoleåret:		
Fag det er tildelt spu i:	Antall timer spu med lærer i faget:	Antall timer spu med assistent i faget:
Det er tildelt spu i friminutt:		Antall timer med assistent til friminutt;
Navn på kontaktlærer:		

Timeressursen som er tildelt eleven fordeler seg på følgende måte:

Skriv faget og SPU = spesialundervisning med lærer, A= assistent

E=enetimer, G= gruppe, K= hjelp i klassen, B= bedrift.

Antall minutter i hver økt noteres med tall.

Økt	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag
1					
Pause					
2					
Pause					
3					
Pause					
4					

Underskrift:

Sted/dato: _____ rektor: _____

Sted/dato: _____ kontaktlærer _____



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Skjema 5 – Individuell opplæringsplan skoleåret :

Elevens navn:

Fødselsdato:

Skole:

Trinn:

Adresse:

Foresattes navn, adresse, tlfnr:

Foresattes navn, adresse, tlfnr:

Kort beskrivelse av elevens utfordringer: (også ev. diagnoser)



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

Kort beskrivelse av elevens styrker:

--

1.Grunnlag for individuell opplæringsplan:

Skolens siste årsrapport	Dato:
Sakkyndig vurdering og tilrådning	Dato:
Enkeltvedtak fattet	Dato:



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

2.Omfang og organisering av tildelt ressurs			
Fag/område: <i>(Her fylles inn fag en har tildelt ressurs i, jf. enkeltvedtak)</i>	Organisering <i>(enetimer, på gruppe med 2-5 elever, i klassen)</i>	Omfang i årstimer: <i>(her fyller en ut antall årstimer spu i hvert fag)</i>	Pedagog / assistent <i>(Her fyller en ut om hva som dekkes av lærer og hva som dekkes av assistent)</i>
<ul style="list-style-type: none">•••			

3.Avvik i innhold, omfang eller organisering fra den ordinære opplæringsplanen. <i>(Sett opp fagene en er tildelt ressurs i og kryss for om en har SPU med avvik i innhold/ omfang / organisering eller om en er tildelt ressurser uten at der er avvik. Nærmere konkretisering beskrives under opplæringsmål)</i>				
Fag/område det skal gis spu	Innhold	Omfang	Organisering	Ingen avvik



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

4. Opplæringsmål (denne kopieres/slettes etter antall fag en har spu i)		
4.1.1 Fag/område: (faget en er tildelt spu i)	4.1.2 Realistiske opplæringsmål:(hvilke opplæringsmål-se vedtak/sakkyndig vurdering)	
4.1.3 Kompetansemål i fag/områder eleven har spu :(her setter en kompetansemålene eleven har spu i)		
<ul style="list-style-type: none">•••		
4.1.4 Læringsmål/delmål: (her bryter man ned kompetansemålene i mer konkrete delmål)	4.1.5 Innhold (arbeidsmåter, hjelpemidler, læremidler, læringsstrategier, læringsstiler)	4.1.6 Organisering/omfang: (her sier en noe om omfang på delemner)



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

4. Opplæringsmål (denne kopieres/slettes etter antall fag en har spu i)		
4.2.1 Fag/område: (faget en er tildelt spu i)	4.2.2 Realistiske opplæringsmål:(hvilke opplæringsmål-se vedtak/sakkyndig vurdering)	
4.2.3 Kompetansemål i fag/områder eleven har spu :(her setter en kompetansemålene eleven har spu i)		
<ul style="list-style-type: none">•••		
4.2.4 Læringsmål/delmål: (her bryter man ned kompetansemålene i mer konkrete delmål)	4.2.5 Innhold (arbeidsmåter, hjelpemidler, læremidler, læringsstrategier, læringsstiler)	4.2.6 Organisering/omfang: (her sier en noe om omfang på delemner)



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

5. Andre læringsmål- fylles ut dersom eleven har andre læringsmål som fremgår av læreplanverket, jf. læreplanens generelle del og prinsipper for opplæringa)		
5.1.1 område en er tildelt spu i:		
5.1.2 Hovedmål eleven har spu i		
• •		
5.1.3 delmål: (her bryter man ned hovedmål i mer konkrete, målbare delmål)	5.1.4 Aktiviteter for å oppnå delmål: (hvilke aktiviteter skal vi gjøre for å oppnå mål)	5.1.5 Organisering/hyppighet av aktivitet: (er aktiviteten sammen med resten av klassen, i små grupper, ene og hvor ofte skal en gjennomføre aktivitet og er det assistent eller pedagog som har ansvaret for aktiviteten)



Unntatt offentlighet, jf. offl. § 13, forvl §13

6. Assistentressurs (hvis eleven har enkeltvedtak om assistent i fag, må assistentens rolle/oppgaver gjøres rede for her)

7. Planarbeid:

Ansvarlig for utarbeidelsen av IOP (*kontaktlærer*)

Planen er utarbeidet av: (*faglærere*)

Planen er drøftet med foresatte

Dato.

IOP er utarbeidet og i tråd med enkeltvedtak: (*dato og signatur av rektor*)



Unntatt offentlighet, jfr offl §13,forvl §13

Fag/områder det er gitt spesialundervisning i (4.2.1 fra IOP)	Kompetansemål i fag/områder eleven har spesialundervisning: (4.2.3 fra IO):	Evaluering av elevens måloppnåelse/utvikling
Læringsmål (4.2.4 fra IOP)	Evaluering læringsmål (har målet vært jobbet med, ev. hvorfor ikke)	Evaluering av elevens måloppnåelse/utvikling i forhold til læringsmål



Unntatt offentlighet, jfr offl §13, forvl §13

Andre områder det er gitt spesialundervisning i: (5.1.1 fra IOP)	Hovedmål eleven har spesialundervisning i : (5.1.2 fra IOP):	Evaluering av elevens måloppnåelse/utvikling:
Delmål: (5.1.3 fra IOP)	Evaluering delmål: (har målet vært jobbet med, ev. hvorfor ikke)	Evaluering av elevens måloppnåelse/utvikling i forhold til delmål:
Aktiviteter:(5.1.4 fra IOP)	Evaluering aktiviteter (har aktivitetene vært gjennomført, ev. hvorfor ikke)	
Organisering: (5.1.5 fra IOP)	Evaluering av hyppighet og organisering (har en endret hyppighet/organisering av aktiviteter, ev. hvorfor)	



Unntatt offentlighet, jfr offl §13,forvl §13

Evaluering assistentressurs i fag *(ut fra rolle/oppgaver i pkt.6 i IOP)*



Unntatt offentlighet, jfr offl §13,forvl §13

Testing/kartlegging dette skoleåret:	Resultater

Skolens vurdering av om eleven fortsatt har behov for spu	Skolens vurdering av om eleven har behov for endringer i omfang, innhold eller organisering jf. siste spuedtak.

Ansvarlig for årsrapporten (kontaktlærer)	Når er årsrapport levert foresatte og kommune:
Sted/dato	Dato:
Signatur	



Skjema 7 - Frasigelse av rett til spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp

Til

---skole v rektor

Barnehageår/skoleår:	
Navn:	Født:
Skole:	Klasse:
Foreldre/foresatte:	
Adresse:	

I følge enkeltvedtak avdato.. er .. navn... tildelt ..antall ..årstimer spesialundervisning i ..fag...

Med bakgrunn i at spesialundervisning er en rett og ikke en plikt frasier foresatte seg retten til spesialundervisning tilelev.....

med følgende begrunnelse:

Sted/dato:

Underskrift foreldre/foresatt

Underskrift foreldre/foresatt

Kopi: oppvekstleder



Unntatt offentlighet, jfr offl §13,forvl §13

Skjema 8 - Søknadsskjema for pleie og omsorgstjenester

(Søknaden fylles ut av foresatte og sendes til Hasvik kommune v/ Pleie og omsorg, 9590 Hasvik)

Assistentressurs utenom skoletid- sosialtjenesteloven.

Navn:	Fdato:
Adresse:	
Postnr./sted	
Tlfnr:	

Begrunnelse for søknaden (vær konkret)

Sted/ dato:

Underskrift foresatte.