

Handbok for tilpassa opplæring i grunnskulen i Stord

Del 1: Tilpassa opplæring: Suksesskriterium, tiltak og teikn

Del 2: Rutinar og reglar for å styrka tilpassa opplæring og spesialundervisning



Gjennomføring av Handboka er vedtatt i Komite for oppvekst og utdanning sak 03/11

Handbok for tilpassa opplæring inneheld to deler som begge ligg på nettsida til Stord kommune.

Del 2 erstattar der tidlegare Handbok for spesialundervisning i Stord kommune.

Der ligg lenker til alle skjema etc som er aktuelle i samband med rutinar og saksgang kring spesialundervisning.

Handboka er eit resultat av arbeid i prosjektet Rutinar og utfordringar i samband med spesialundervisninga, der alle skulane i Stord er med.

Ei prosjektgruppe har samordna innspel og utforma handboka. Medlemmer i gruppa:

Eva Tofte, PPT

Nancy Aasheim, kundetorget

Anita Eriksen, ungdomsskulane

Marit Kjeldby, barneskulane

Mari Espeland, utviklingsgruppa

Utviklingsgruppa mai 2011

Mari Espeland

skulekonsulent

Handbok tilpassa opplæring i grunnskulen i Stord kommune

1. Forord.....	1
2. Opplæring tilpassa den enkelte eleven i eit felles sosialt miljø	2
2.1. Bakgrunn, definisjonar og ordforklaringar	2
2.2. Likeverdsprinsippet	2
2.3. Opplæring i ein inkluderande skule.....	2
2.4. Tilpassa opplæring	3
2.5. Starten og oppfølginga	3
DEL 1:	4
3. Tilpassa opplæring: Suksesskriterium, tiltak og teikn på om me har lukkast (resultat)	4
3.1. Skuleeigar.....	4
3.2. Rektor	5
3.3. Læraren.....	7
3.4. PPT	8
VEDLEGG TIL DEL 1.....	10
IDEBANK FOR TILTAK RETTA MOT ELEVANE	10
DEL 2:	14
4. Rutinar og reglar for styrka tilpassa opplæring og spesialundervisning	14
4.1. Prosess ved etablering av tiltak for å styrka opplæringa for enkeltelevar i skulen (Tiltaksplan, sjå vedlegg)	15
4.2. Saksgang ved behov for spesialundervisning	16
4.3. Rutinar ved læringsproblem (Rutineplakaten)	18
4.4. Kartlegging skule	19
4.5 Individuell opplæringsplan	21
4.5.1 Generelt om IOP	21
4.5.2 Utfylling av IOP.....	22
4.5.3 Hovudmål og delmål.....	23
4.5.4 Tiltak, organisering og ressursbehov.....	24
4.5.5 Evaluering. Resultat. Oppnådd, dato.....	24
4.6. Halvårsrapport.....	25
4.7. Lagring av IOP.....	25

4.8. Kven skal IOP sendast til, og når?	25
4.9. Overgang barnehage – skule	27
4.10. Overgang barneskule – ungdomsskule	28
Vedlegg til del 2: Skjema og lenker	30

1. Forord

I Styringsdokumentet for oppvekst i Stord kommune 2007-2015 (K-sak 29/07) står det i punkt 6.1: "Tilbod til barn og unge er tilpassa interesser og anlegg og tek omsyn til fagleg og sosial utvikling." Dette prinsippet byggjer på Opplæringslova og læringsprinsippa i Læreplan for grunn- og vidaregåande skule (2006). Opplæringa skal tilpassast den enkelte, jfr Opplæringslova § 1-3).

"Handbok tilpassa opplæring i grunnskulen i Stord kommune" er laga med bakgrunn i prosjektarbeid, arbeid i arbeidsgrupper, høyringar ute i skulane, intervju og samtalar, og tips og idear me elles har kome over.

Komite for oppveks og utdanning hadde oppe Prosjekt Rutinar og utfordringar i samband med spesialundervisninga som sak på møte 01.02.11. (sak 3/11)

Det vart bestemt å gå vidare med prosjektet i samsvar med Plan for hovudprosjektet, og gjennomføring av handboka var eige punkt i vedtaket, sitat:

PS 3/11 Prosjekt Rutinar og utfordringar i samband med spesialundervisninga

Vedtak

1. Komité for oppvekst og udanning godkjenner forprosjektrapporten med vedlegg med følgjande presiseringar:

a. Skulane og PP tenesta skal leggja til rette for tilpassa undervisning slik at det innan 2012 i hovudsak er elevar med tilråding frå PPT om hjelp i stort omfang som får vedtak omspesialundervisning etter § 5.

b. Kundetorget held fram å gjera vedtak om spesialundervisning, og tildeler ressursar til elevar som treng særskild hjelp heile skuletida, jfr elevar som vert tilrådd spesialundervisning i stort omfang frå PPT.

c. Midlar til elevar som treng spesialundervisning i moderat og lite omfang ligg i dag hos skulane. Desse elevane må ein på sikt i større grad få over frå enkeltvedtak etter oppl. § 5-1 til tilpassa opplæring (TPO)

d. Midlane som vert frigjort som følgje av færre enkeltvedtak om spesialundervisning, vert verande i skulen. Frigjorte midlar skal vera med å dekkja kostnader av tilpassa opplæring, som t.d. leseprosjektet (jf sak 5/11)

2. Hovudprosjektet vert godkjent med følgjande presiseringar:

a. Handbok for tilpassa opplæring i Stord kommune er sett i verk på alle punkt ved alle skulane innan 31.12.2012.

b. Programmet for gjennomføring av hovudprosjektet gjeld frå 2011 til 30.06.2013 med tiltak som går fram av hovudprosjektplanen, og ev. nye tiltak som kjem til i løpet av prosjektperioden.

2. Opplæring tilpassa den enkelte eleven i eit felles sosialt miljø

2.1. Bakgrunn, definisjonar og ordforklaringar

-Barn og unge i Stord får utvikla talenta sine og gjennom sine sterke sider styrkja evna til å møta faglege og sosiale utfordringar. (Styringsdokumentet Oppvekst Stord kommune 2007-2015)

Det er også eit mål at ein i Stord-skulen i større grad skal få eit tilfredsstillande opplæringstilbod innafor ramma av tilpassa opplæring, og at ein slik skal få ned talet på enkeltvedtak etter opplæringslova.

Definisjonane og merknadene nedanfor finn du i "Utdanningsdirektoratet, september 2009: Spesialundervisning. Veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning" stort sett side 17-20.

Sentrale prinsipp i den norske skulen:

Likeverdsprinsippet: Ei likeverdig opplæring føreset at eleven får opplæringa si saman med dei andre, ikkje ei opplæring som er lik for alle, men ei opplæring som tek omsyn til at elevane er ulike.

Inkluderande opplæring: Individuell tilpassing skal løysast innanfor ramma av opplæring i ei basisgruppe/klasse

Tilpassa opplæring: Ein viktig føresetnad for både likeverdsprinsippet og inkluderande opplæring er prinsippet om tilpassa opplæring. Prinsippet om tilpassa opplæring er fastsett i opplæringslova § 1-3. "Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte eleven.." (Opplæringslova §1-3)

2.2. Likeverdsprinsippet

Likeverdig opplæring er ikkje ei opplæring som er lik, men ei opplæring som tar omsyn til at elevane er ulike. Difor må opplæringa alltid ha rom for tilpassing. Arbeidet med å gje elevar likeverdig opplæring må ta utgangspunkt i mellom anna evner, føresetnader, bakgrunn og interesser hjå den enkelte. Likeverdsprinsippet føreset tilpassa opplæring.

2.3. Opplæring i ein inkluderande skule

Inkludering er eit krav som rettar seg til skulen og til opplæringa. Opplæringa må organiserast og leggjast til rette slik at ho verkar inkluderande i høve alle elevar. Ein konsekvens av dette er at opplæringa, så langt råd er, skal leggjast til rette slik at behovet for individuell tilpassing vert løyst innan ramma av opplæring i ei basisgruppe/klasse. Samstundes som elevane høyrer til ei ord

inær basisgruppe-/eit klassefellesskap, kan den daglege organiseringa av opplæringa vera fleksibel. Elevane kan t.d. veksla mellom individuelt arbeid, gruppearbeid, basisgruppe-/klasseundervisning og arbeid i aldersblanda grupper.

2.4. Tilpassa opplæring

Prinsippet om tilpassa opplæring er ein føresetnad for både likeverdsprinsippet og inkluderande opplæring. Viser til merknader til Ot.prp. nr. 55 (2008-09) til §8-2 i Opplæringslova: "Så mykje av opplæringa må gå føre seg i klassen eller basisgruppa at elevane sitt grunnleggjande behov for sosialt tilhør kan bli ivareteke her."

Tilpassa opplæring vert kjenneteikna av variasjon i bruk av verkemiddel som arbeidsoppgåver, lærestoff, arbeidsmåtar, læremiddel og variasjon i organisering av og intensitet i opplæringa. Det er nødvendig med reflekterte val av verkemiddel frå lærarane si side med sikte på å fremja læring for den enkelte og for fellesskapet.

2.5. Starten og oppfølginga

Skulane skal ha sine egne planar for gjennomføring av tilpassa opplæring. Planane tek utgangspunkt i Handbok for tilpassa opplæring i Stord kommune med vedlegg, og skal visa skulane sine tiltak og kriterium (teikn) for tilpassa opplæring. Planen skal innehalda administrative og pedagogiske tiltak, og disposisjonen fylgjer den i Handboka og vedlegget. Tilpassa opplæring er eit område som er kjent for skulane, og vedlegget til handboka viser mykje av det som skulane alt gjer innan området, men som likevel skal visa att i skulane sine planar.

Når skulen startar arbeidet med Plan for tilpassa opplæring, er det fornuftig at ein gjev seg tid til å reflektera litt over dei sentrale prinsippa, pedagogiske teoriar, arbeidsmåtar, arbeidsformer, læringsstrategiar m.m. Personalet kan m.a. drøfta og reflektera over omgrep som inkludering, likeverdige opplæring, tilpassa opplæring, integrering av dei grunnleggjande dugleikane i ulike fag, emne, praktiske og estetiske aktivitetar. Kva faglege og pedagogiske teoriar byggjer læreplanane på? Kva metodiske og praktiske løysingar kan me finna?

Dette kan t.d. vera eit utgangspunkt når ein drøftar Handboka, lagar Plan for tilpassa opplæring ved skulen, og når ein skal gjennomføra tiltaka.

DEL 1:

3. Tilpassa opplæring: Suksesskriterium, tiltak og teikn på om me har lukkast (resultat)

Suksesskriterium	Tiltak	Teikn på om me har lukkast
3.1. Skuleeigar følgjer opp skuleleiing ved kvar skule fagleg, gjennom ansvarleg kommunalsjef.	<p>Skuleeigar v/ kommunalsjef har møte med leiinga ved kvar skule minimum ein gong pr semester:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skuleeigar er tingar/oppdragsgjever for det som skal skje i skulen. (Jfr Opplæringslova § 13-1). <ul style="list-style-type: none">• Kommunalsjef og rektor har dialog om status, planar, utfordringar og resultat.	<p>Resultat:</p> <ul style="list-style-type: none">• Med utgangspunkt i Læreplan og lokale planar og vedtak har skulen fått definert ein felles pedagogisk plattform og "dreg lasset i same retning" der rammevilkåra vert lagt til rette og der skuleeigar forventar at krav om kvalitet vert fylgt opp. (Jfr. Opplæringslova, Læreplan, Kommuneplan for Stord kommune, Styringsdokument for oppvekst i Stord kommune 2007-2015, målstyringsdokument og kommunal kompetanseplan)• Gjennomført minimum to resultatvurderingar (skuleeigar – skuleleiing) pr år.

	<p>Skuleeigar har ansvar for at alle skular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Har teamsamarbeid • Har ressursteam • Har kompetansehevingstiltak • Nyttar rutineplakaten • Har system/ program mot mobbing • Har fast besøk av PPT • Prioriterer tidleg hjelp • Har tilgang til naudsynt fagleg og pedagogiske rettleiing • Bruker ulike program og måtar for å undersøkje det faglege nivået til eleven, t.d. SOL (lesing) • Har vurderingsverktøy for å følgja utviklinga til den enkelte eleven • Har skulebibliotek/mediatek og bibliotekansvarleg • Samarbeider tett med heimane 	<p>Resultat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor rapporterer resultatet på desse punkta i den pedagogiske årsmeldinga i juni
<p>3.2. Rektor har ansvar for og følgjer opp alle sider ved skulen. Rektor legg vekt på den pedagogiske sida gjennom god kjennskap til det pedagogiske arbeidet og med blick for</p>	<p>Rektor/ skuleleiing prioriterer pedagogisk leiing av skulen gjennom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor har ansvar for at det vert laga ein plan for tilpassa opplæring for skulen, der skulane sine kriterium for tilpassa opplæring vert synleggjort. Planen skal ha fokus på administrative og pedagogiske tiltak, og vera i tråd 	<p>Resultat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skulen har ein plan som viser fylgjer av tilpassa opplæring for heile skulen, for klassar og grupper og for enkelt-elevar.

<p>undervisninga til den enkelte læraren.</p> <p>Dette kan t.d. skje gjennom:</p> <p>a. rettleiing for lærarane og utvikling av samarbeidskultur mellom lærarar og mellom lærar og elev.</p> <p>b. plan for</p>	<p>med oppfølging av tiltak/teikn i punkt 3.3 og i vedlegget.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor har planfesta rettleiingsmøte med teama med føregåande observasjon på trinnet minimum ein gong pr. år der oppfyljing av kriterium for tilpassa opplæring står i foku0073 • Systematisk bruk av aktuelle medarbeidarundersøkingar og oppfølging av resultat • Gjennom ressurstildeling syta for at det er ressursar utover grunnressursen til klassen. • Sikra system for at elevane sitt nivå innan grunnleggjande dugleikar vert kartlagt • Rektor har ansvar at skulen har ein plan for kompetanseheving. • Rektor legg til rette for kompetanseheving gjennom erfaringsdeling og utprøving med ytterligare 	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomført rettleiingsmøte kvart år. • Kartleggingar viser god samarbeidskultur i skulen, at læraren nyttar variert undervisning og varierte arbeidsformer, og at fleire læringsstilar vert brukt i klasseromma/elevareala (lærarundersøkinga, ståstadanalyse og andre verktøy i skoleporten) • Skulen sett inn konkrete hjelpetiltak utan enkeltvedtak for enkeltelevar og for grupper av elevar når det er vurdert at det er behov for det. Så langt råd er, organiserer teamet slikt arbeid innanfor det arealet der basisgruppa/klassen har si opplæring • Skulen har plan for bruk av kartleggingsverktøy på ulike steg og innan ulike område • Kompetanseplanen byggjer på kommunal kompetanseplan, og i tillegg har han med særskilde behov ved skulen
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>kompetanseheving i personalet</p>	<p>erfaringsdeling i kollegiet (læringsløyfa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor har ansvar for at det vert sett av tid til refleksjon rundt kva tilpassa opplæring inneber og korleis god undervisnings- og vurderingspraksis kan gi betre tilpassa opplæring • Rektor har ansvar for å henta inn/ gjera seg nytte av kompetanse frå andre skular og utdanningsinstitusjonar, t.d. HSH • Rektor har ansvar for samarbeid og samarbeidsavtalar med lag og organisasjonar i nærmiljøet, og med næringslivet • Rektor planlegg slik at skulen har spesialpedagogisk kompetanse på kvart team. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kor ofte, når og kva tema har det vore når det gjeld refleksjon og erfaringsdeling • Kva tid er sett av og kva tema har vore oppe • Kven er henta inn, og kva tema har vore oppe • Kva samarbeid går føre seg, og kva samarbeidsavtalar er inngått • Skulen har formell spesialpedagogisk kompetanse på kvart team, jfr kompetanseregistrering
<p>3.3. Læraren følgjer opp eleven gjennom målretta pedagogisk arbeid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teamet/læraren har ansvar for å følgja opp læreplan og lokale planar som gjeld for det pedagogiske arbeidet ved skulen. 	<p>Resultat: Vert dokumentert i rapportar og når rektor har samarbeidsmøte med teamet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasserom/ basar (dvs. det arealet som lærarar og elevar har som "sitt" areal) som avspeglar variasjon i undervisninga og gir rom for fleksible lærings situasjonar, jfr læreplanen med det sosio-kulturelle læringssynet og vurdering for læring • Klasserom/ basar som

	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlæraren har god dialog med foreldra. Foreldra må få god informasjon om skulen sitt arbeid med tilpassa opplæring og korleis tilpassa opplæring vert tilrettelagt i høve deira born. • Lærarane får kompetanse og arbeider kontinuerleg med vurderingspraksis/ vurdering for læring. • Kontaktlærer gjennomfører minimum to strukturerte vurderingsdialogar knytt til eleven sitt læringsarbeid og læringsresultat pr skuleår. (f§ 3-11) • Elevane får varierte prøveformer og høve til å visa læringsresultat på mange måtar. 	<p>klassen/elevgruppa disponerer har tilgjengeleg materiell til bruk for varierte arbeidsmåtar, jfr. SOL (lesing)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærarteamet finn organiseringsmåtar og arbeidsformer som er fleksible og tilpassa elevgruppa sine behov. • Undersøkingar viser at foreldre har tillit til skulen og fortel at skulen vil dei vel og har relevante metodar som møter deira barn sine behov. • Lærarane nyttar metodar for å vurdera det faglege nivået til eleven, og dette er grunnlaget for ny læring • Kontaktlærer gjennomfører minimum 2 årlege vurderingsdialogar • Gode læringsresultat, jfr målekart i handlingsplanar • Undersøkingar viser god dialog/tillit mellom elev – heim - skule
<p>3.4. PPT er skulen sitt hjelpeapparat og følgjer opp skulane med hjelp til</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PPT skal tilby systemretteiing for elevgrupper og einssildelevar. Dette gjeld også åtferd, klasseleiing og læringsmiljø for elevar med særskilde behov. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gode rutinar og system rundt elevar som har særskilde behov

<p>enkeltbarn og systemarbeid (jfr Opplæringslova § 5-6)</p> <p>Mine notat:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PPT samarbeider med rektor og føresette før det blir tatt stilling til om ein elev har tilfredstillande utbytte av ordinær tilpassa undervisning, særleg ved overgang barne-/ungdomsskule • PPT har fast treffetid på alle skulane • PPT deltek i skulen sine møte etter behov. 	<ul style="list-style-type: none"> • PPT har naudsynt kompetanse til å hjelpe elevar med særskilde behov, og kompetanse når det gjeld systemtiltak. • Talet på tilmeldingar går ned. • Lærarane rapporterer om dette vert følgt opp
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VEDLEGG TIL DEL 1.

IDEBANK FOR TILTAK RETTA MOT ELEVANE

Tiltak	Teikn på om me har lukkast
<ul style="list-style-type: none">• Læraren følgjer opp læreplan og lokale planar som gjeld for det pedagogiske arbeidet ved skulen. <p>Organisering</p> <ul style="list-style-type: none">• Elevarealet er organisert slik at elevane rimeleg lettvent kan veksla mellom individuelt arbeid, gruppearbeid, basisgruppe/klasseundervisning og arbeid i aldersblanda grupper.• Teamet samarbeider om å løysa opplæringsoppgåvene og får bruka dei sterke sidene sine.• Lære- og hjelpemateriale er ordna slik at det er praktisk når elevane driv med stasjonsarbeid.• Kontaktlæraren har god dialog med foreldra. Foreldra må få god informasjon om skulen sitt arbeid med tilpassa opplæring og korleis tilpassa opplæring vert tilrettelagt i høve deira born.• Lærarane arbeider kontinuerleg med vurderingspraksis/	<ul style="list-style-type: none">• Klasserom/ basar/ute- og innemiljø som avspeglar variasjon i undervisninga og gir rom for fleksible lærings situasjonar, jfr vurdering for læring• Særskild øving i eit fag, emne eller grunnleggjande dugleik må organiserast slik at eleven føler det som ei positiv handling og ikkje ei form for utstøyting frå den sosiale gruppa• Lærarteama finn organiseringsmåtar som er fleksible og tilpassa elevgruppene sine behov.• Klasserom/ basar med tilgjengeleg materiell til bruk for varierte arbeidsmåtar, jamfør SOL• Undersøkingar viser at foreldre har tillit til skulen og fortel at skulen vil dei vel og har relevante metodar som møter deira barn sine behov.• Kontaktlærer gjennomfører minimum 2 årlege vurderingsdialogar med elevane• Gode læringsresultat, jfr målekart i handlingsplanar

<p>vurdering for læring.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærarane aukar kompetansen sin i vurdering • Kontaktlærer og/ eller faglærer gjennomfører minimum to strukturerte vurderingsdialogar knytt til eleven sitt læringsarbeid og læringsresultat pr skuleår. Elevane får varierte prøveformer og høve til å visa læringsresultat på mange måtar. <p>Inkluderande fellesskap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevane får oppgåver som lærer dei å arbeida saman med andre og gir sosiale utfordringar • Oppgåvene gir/byggjer på felles kunnskap eller erfaring • Elevane utvekslar kunnskap eller erfaring og vert motivert til å akseptera at dei har ulike evner og føresetnader <p>Variasjon og val i utfordringar og aktivitetsformer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevane kan velja mellom ulike oppgåver • Oppgåvene kan løysast på ulike måtar • Elevane kan få hjelp frå andre elevar • Oppgåvene kan løysast individuelt eller i samarbeid • Elevane sine allsidige evner og føresetnader vert tatt omsyn til og nytta 	<ul style="list-style-type: none"> • Undersøkingar viser god dialog/tillit mellom elev – heim – skule • Elevane vekslar mellom å arbeida i ulike gruppesamansetjingar • System og metodar for å undersøkje kva elevane kan og veit frå før, t.d. SOL, Vurderingsprosjektet, "Kartleggjaren" (Sagvåg) • Undersøkingar viser at elevane trivst og er trygge på skulen • Lærarane nyttar m.a. datateknologi slik at kvar elev får sin vekeplan, jfr. Tjødnalio • Lærarane differensierer arbeidsoppgåvene når elevane lærer nytt stoff eller øver på noko dei har lært før • Oppgåveteksten er forma slik at oppgåva kan løysast på ulike måtar eller på ulike nivå • Brukarundersøkingar viser at elevane er trygge på kvarandre og trivst saman • Det fysiske miljøet og materialet er ordna slik at elevane lett kan veksla mellom aktivitetar og arbeidsformer, og det er lagt til rette for at dei kan nytta ulike læringsstilar • Skulen har metodar og undersøkingsmateriale for å finn nivået til den enkelte leven innan ulike fagområde, jfr. SOL • Skulen nyttar utemiljøet, institusjonar som museum, kulturbygg, og stader som fortel om natur, miljø og historie. Samarbeider med lokale organisasjonar og med næringslivet,
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Utgangspunkt i kompetansen og erfaringa til eleven</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lærarane har kunnskapar om korleis dei kan undersøkje kva elevane kan og veit • Elevane har nytte av erfaringane sine • Elevane meistrar dei oppgåvene dei får, eller gjer etter eige val • Kompetansen og erfaring hos alle som er med, vert nytta når elevane samarbeider • Elevane er med i planlegging av eiga opplæring • Elevane kan velja mellom ulike læringsstrategiar og mellom ulike læringsstilar • Læraren bruker ulike presentasjonsformer i opplæringa • Elevane lærer seg å bruka språket munnleg, skriftleg og ved hjelp av språklege verktøy for å dela opplevingar og kunnskapar med andre 	<p>jfr. m.a. Entreprenørskap i skulen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skulen har etablert metodar og system slik at læraren kan vurdere om øvingane og oppgåvene er sett saman på eit høveleg nivå for elevane, jfr. vurderingsprosjektet og norskprosjektet • Arbeidsplanar og oppgåver er lagt til rette slik at dei utfordrar ulike evner og talent hjå eleven • I samarbeidslæringa legg skulen m.a. opp til at elevane lærer seg til å leita etter dei sterke sidene hjå kvarandre når dei saman skal løysa ei oppgåve. • Skulen har system for samtale med den enkelte eleven, og nyttar metodar som tek elevane med når ein planlegg eit emne, tema eller ei oppgåve. • Organisering og ordning av læringsarealet og lærematerialet er slik at eleven kan skifta mellom ulike tilnærmingar og ulike aktivitetar når han/ho skal løysa ei oppgåve • I presentasjon av nytt stoff nyttar læraren ulike måtar for å møte elevar med ulike evner og føresetnader • Skulen følgjer opp arbeidet med grunnleggjande dugleikar, jfr. Plan for språkmiljø og språklæring i barnehage og skule • Oppgåvene er knytt til elevane sin bakgrunn og miljøet deira • Elevane integrerer dei grunnleggjande dugleikane innan språk og språkbruk, rekning og sosial dugleik i ulike fag og emne og praktiske og estetiske aktivitetar, jfr. Plan for språkmiljø og språklæring i barnehage og skule .
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Relevans for notida og framtida til elevane</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevane opplever at læringsoppgåvene er meningsfulle • Elevane møter dei utfordringane dei har mest bruk for – også på lang sikt • Elevane støttar opp om fellesskapet <p>Verdsetting av elevane</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevane erfarer at dei blir sett og høyrte i ulike situasjonar <p>Samanheng innanfor dei ulike delane av opplæringa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det elevane gjer i ein del av opplæringa, får plass også i andre deler av opplæringa • Det elevane er opptekne av heime og i fritida, ser ein att på skulen 	<ul style="list-style-type: none"> • Skulen har faste felles arrangement, samarbeidstiltak for å hjelpa andre, felles opplevingar og liknande. • Undervisnings- og øvingssituasjonen er ordna slik at læraren og elevane så enkelt som råd er får kontakt med kvarandre • Elevane får tilbakemelding på ulike område av opplæringa • Elevane forstår dei tilbakemeldingane som vert gitt • Elevane vert invitert til å vurdere eigen kompetanse eller innsats • Elevane vurderer i fellesskap • Dei grunnleggjande dugleikane innan språk og språkbruk, rekning og sosial dugleik i ulike fag og emne og praktiske og estetiske aktivitetar vert integrert i ulike fag og emne, praktiske og estetiske aktivitetar. Tverrfagleg tilnærming når ulike ord og uttrykk skal lærast og øvast på. Jfr. Plan for språkmiljø og språklæring i barnehage og skule. • Skulen samarbeider med lag- og organisasjonar og næringslivet, jfr. Entreprenørskap i skulen. • Elevar som har særlege interesser får arbeida med det på skulen, t.d. førebu orientering om emnet for dei andre og liknande. • Legg deler av undervisninga til nærmiljøet, t.d. gjennom uteskule
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DEL 2:

4. Rutinar og reglar for styrka tilpassa opplæring og spesialundervisning

Tilpassa opplæring er ein rett alle elevar har. Elevar treng ulik grad av tilpassing, og spesialundervisning er den høgste graden av tilpassa opplæring. Det vert difor ikkje rett å skilja mellom tilpassa opplæring og spesialundervisning. Spesialundervisning krev tilmelding, sakkunnig vurdering og vedtak. Føresette må samtykkja.

Først og fremst ynskjer me at så få elevar som råd er ikkje treng vedtak om spesialundervisning. Då trengst det at me har ein prosedyre for å prøva særlege tiltak utan at ein treng gjera vedtak om spesialundervisning.

I særlege tilfelle der elevar krev spesielt høg grad av tilrettelegging, kan det i ein overgangsfase vera tenleg at skulane nyttar eige skjema for tilpassa opplæring utan at det er behov for enkeltvedtak

4.1. Prosess ved etablering av tiltak for å styrka opplæringa for enkeltelevar i skulen (Tiltaksplan, sjå vedlegg)

Merkesteinar	Rutinar	Ansvar
Problemet vert oppdaga	<p>Regelbunden og systematisk bruk av observasjon, kartleggingsmateriell, m.m. for å overvaka utviklinga til eleven.</p> <p>Dialog med føresette og andre lærarar. Bruk av skjemaet "Pedagogisk kartlegging"</p> <p>Eventuelt drøfting med PPT i fasttidsmøte, eller i tverrfagleg møte</p>	Kontaktlærer
Drøfting i trinnteamet	Enkel justering/tiltak, med påfølgjande evaluering	Kontaktlærer Trinnleiar
Drøfting i skulen sitt ressursteam	<p>Utarbeiding av skriftleg tiltaksplan (jfr. vedlegg), som skal innehalda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konkrete mål for tiltaksperioden • Korleis nå måla/innhald • Organisering • Tidsperspektiv • Eventuelt ressursbehov/kompetanse 	Rektor Ressursteamet Kontaktlærer

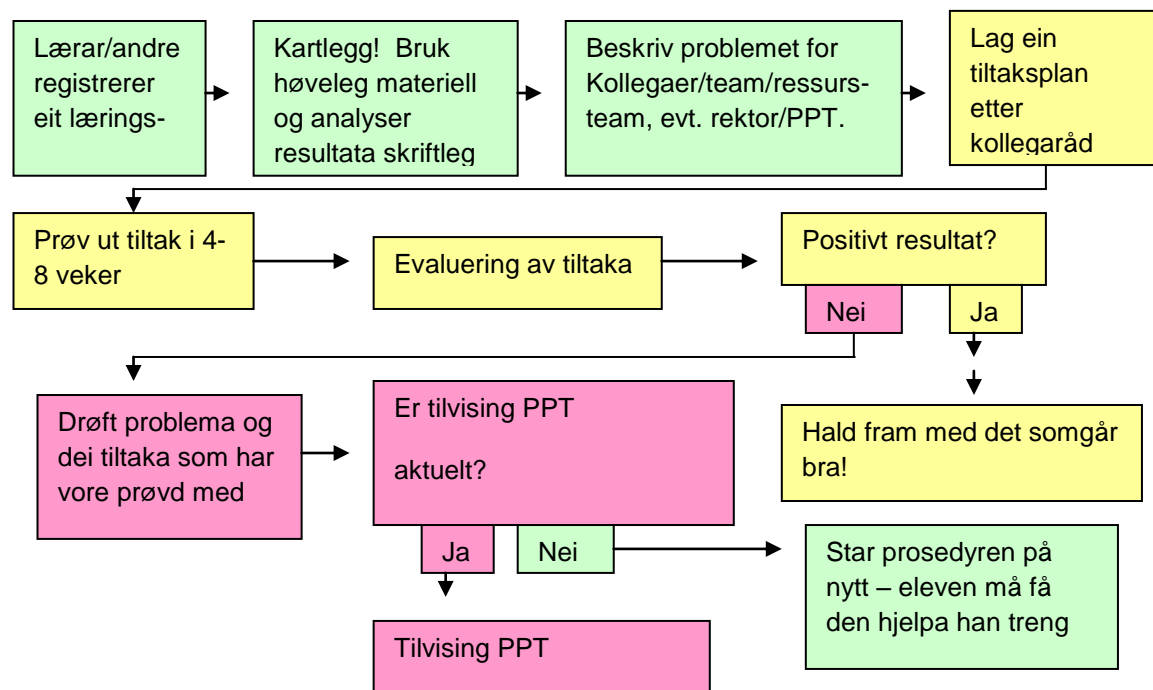
Møte med føresette	Informasjon om tiltaksplanen. Informert samtykke frå føresette	Rektor. Kontaktlærer
Gjennomføring av tiltak	Gjennomføring i samsvar med planen i 4-6 veker (eller meir)	Rektor. Kontaktlærer
Evaluering av tiltaka	Møte med ressursteam, rektor og føresette, eventuelt med PPT. Drøfting av grad måloppnåing. Drøfting av vidare tiltak, eventuelt justering av planen	Rektor Ressursteam Føresette

4.2. Saksgang ved behov for spesialundervisning

Tidspunkt	Merkesteinar	Rutinar	Ansvar
Heile året	Problemet vert oppdaga	1. Interne rutinar i skulen i samsvar med plakaten "Rutinar ved læringsproblem" 2. Utfylling av skjemaet "Pedagogisk kartlegging"	Rektor
Innan 1. desember	Tilvising PPT	1. Informert samtykke føresette 2. Tilvisingsskjema til PPT vert fylt ut og sendt	Rektor Føresette
Innan 15. februar	Sakkunnig vurdering og tilråding frå PPT	1. Utgreiing/kartlegging/testing 2. Vurdera, eventuelt tilvisa andre instansar 3. Utarbeiding av sakkunnig vurdering vert utarbeidd og	PPT

		gjennomgått med føresette og skulen	
Innan 1. mars	Utarbeiding av førebels IOP	Jamfør rutinar for IOP og interne rutinar i skulen	Rektor
Innan 1. mars	Føresette søker Stord kommune om spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning, jamfør Opplæringslova §5-7 eller §5-1	1. Føresette og skulen fyller ut søknadsskjema i lag 2. Søknad vert sendt Stord kommune v/Kundetorget, med nødvendige vedlegg	Rektor Føresette
Innan 15.juni	Kundetorget fattar vedtak	Melding til søkjar med kopi til skulen	Kundetorget
Innan 3 veker etter vedtaket	Eventuell klage på vedtaket	1. Føresette sender eventuell klage til Kundetorget 2. Klage vert handsama i samsvar med retningslinene i Forvaltningslova	Føresette Kundetorget
Innan utgangen av skuleåret	Utarbeiding av IOP	1. Jamfør rutinar for IOP og interne rutinar i skulen 2. Gjennomgang og drøfting av IOP med føresette 3. Godkjenning og underskrift frå føresette	Rektor Kontaktlærer Føresette

4.3. Rutinar ved læringsproblem (Rutineplakaten)



4.4. Kartlegging skule

Kartleggingsmateriell som skulane kan nytta

TITTEL	OMRÅDE	ALDER/TRINN	GJENNOMFØRING
Haugland og Gilje: Arbeid med ord: Lesetestar	<ul style="list-style-type: none"> lesing 	2.-7. trinn	lærer, i samla gruppe / individuelt
T. Høien og G. Tønnesen:Ordkjedetesten	<ul style="list-style-type: none"> lesing (avkodingsfart) 	3.-10. trinn	lærer, i samla gruppe / individuelt
Bredtvet:kompetansesenter: Arbeidsprøven (dynamisk)	<ul style="list-style-type: none"> lesing/skriving språklege føresetnader 	8 år og oppover	spesiallærer, individuelt
S.A. Lyster og H.Tingleff: Ringeriksmaterialet	<ul style="list-style-type: none"> språk føresetnader for lesing/skriving 	5-7 år	lærer, i gruppe eller individuelt
Logometrica: LOGOS (databasert)	<ul style="list-style-type: none"> lesing 	2.-10. trinn	sertifisert lærar/spesial-pedagog
T. Krogh: Kontrollert tegneiakttagelse (KTI)	<ul style="list-style-type: none"> språk, begrep motorikk, m.m. 	6-7 år	lærer, i samla gruppe
Carlsten: Stillelesingsprøve	<ul style="list-style-type: none"> lesefart leseforståing 	3.-10. trinn	lærer/spesiallærer, samla klasse /individuelt
Bredtvet kompetansesenter: 6-16	<ul style="list-style-type: none"> språk 	6-16 år	lærer/spesiallærer, individuelt
PP-tjenestens materiellservice: Kartleggingsprøver i matematikk (M-prøvene)	<ul style="list-style-type: none"> matematikk 	2.-7. trinn	lærer, i samla gruppe
Olav Lunde: Kartlegging av matematikkvanskar (dynamisk)	<ul style="list-style-type: none"> matematikk 	3. trinn og oppover	lærer/spesiallærer, individuelt

Utd. direktoratet: Språkkompetanse i grunnleggende norsk	<ul style="list-style-type: none"> norsk språk 	minoritetsspråklege	lærer, individuelt
Utd. direktoratet: Kartlegging av skolefaglige ferdigheter	<ul style="list-style-type: none"> Skulefagleg fungering 	minoritetsspråklege	lærer, individuelt
Kartleggeren (databasert)	<ul style="list-style-type: none"> norsk matte engelsk 	ungdomstrinn	lærer, individuelt eller i samla klasse

4.5 Individuell opplæringsplan

1. Det skal utarbeidast individuell opplæringsplan for ein elev som har vedtak om spesialundervisning (Opplæringslova §5-5.
2. Planen skal visa mål for og innhaldet i opplæringa og korleis ho skal drivast.
3. Skulen skal kvart halvår utarbeida skriftleg oversikt over den opplæringa eleven har fått, og ei vurdering av utviklinga til eleven.
4. Skulen sender oversikta og vurderinga til foreldra til eleven og til Kundetorget i kommunen.

Merknader (Ot.prp.nr.46 (1997/98):

1. Den individuelle opplæringsplanen tar utgangspunkt i den generelle delen av læreplanane og læreplanane i faget så langt dei passar.
2. Han tar også utgangspunkt i lærevanskane og læreutsiktene til den einkilde eleven slik dei går fram av den sakkunnige vurderinga.
3. Den individuelle opplæringsplanen skal visa mål for innhaldet i opplæringa og korleis ho skal drivast, og ein må samordna planen med planen for klassen".
4. Vurderinga skjer med bakgrunn i den individuelle opplæringsplanen. Det vil i praksis seia at den som har ansvar for opplæringa, sørgjer for at oversikta og vurderinga blir utarbeidde og sender oversikta og utarbeidinga til kommunen og foreldra til barnet.

4.5.1 Generelt om IOP

1. IOP erstattar den ordinære læreplanen i dei aktuelle faga.
2. IOP skal utarbeidast for elevar som har så store vanskar at den vanlege læreplanen ikkje tilfredsstiller deira pedagogiske behov.
3. Det skal vera ei omfattande/radikal tilpassing av den ordinære læreplanen i innhald, undervisningsmetodar og forventa progresjon, slik at den sikrar barn/elevar deira lovfesta rett – eit forsvarleg utbytte av opplæringa.
4. Ei slik tilpassing vil difor representera både eit avvik frå og eit alternativ til den ordinære opplæringa.
5. For elevar med psykisk utviklingshemming vil opplæringsmåla ha eit perspektiv som går ut over dei tradisjonelle skulefaglege måla, dvs. i større grad vera knytt til eit livsperspektiv.
6. Dette krev eit breitt tverrfagleg samarbeid.

7. I spesialundervisninga vil det ofte vera trong for ein eigen og spesiell metodikk. Denne må i kvart einskild tilfelle gjerast synleg i IOP. Vidare er målsetjing, emneval og organisering sentrale element i planen.

4.5.2 Utfylling av IOP

Pedagogisk kartlegging

Kartlegginga skal seia noko om viktige føresetnader for læring hos barnet, som det kan trekkjast pedagogiske konsekvensar av.

Det skjer mange endringar i løpet at eit år. Kartlegginga legg grunnlaget for den individuelle opplæringsplanen. Det vert naturleg å sjekka om kartlegginga bør gjerast i samband med den evaluering ein gjer av barnet/eleven når ein skriv halvårsrapport.

Samspelet mellom barnet/eleven og dei vaksne må observerast. Gjennom observasjon vil ein få kunnskap om sosial fungering, det kjenslemessige klimaet i gruppa, venskap og konfliktløysing. Ei skildring av desse områda høyrer også med i ein opplæringsplan.

Før ein startar utfylling av IOP må skulen observera og kartlegga eleven innan ulike område:

1. Skildring av dei sterke sidene til eleven, t.d.

- Språk
- Kommunikasjon
- Konsentrasjon
- Fagleg/kognitivt
- Sosialt/emosjonelt
- Motorikk
- Leik
- Anna...

2. Interesser og hobbyar

Det er viktig å kartlegga kva barnet/eleven likar og er oppteken av og nytta dette som innfallsvinkel og døropnar i individuelle opplegg for barnet/eleven.
Forståing av eleven

For å forstå barnet/eleven må me setja oss inn i hans situasjon. Prøv å sjå verda med hans auge. Set deg inn i barnet/eleven sin måte å møte faglege og sosiale situasjonar på. Sei noko om barnet/eleven sine vanlege meistrings-strategiar. Kva vel han og kvifor? Kva prøver han å oppnå, og korleis skjer dette?

3. Vanskar / særskilde behov

Vanskar er i denne samanhengen problem som gjer at eleven ikkje har eller ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av ordinær opplæring. Det kan gjelda tilhøve som verkar negativt inn på læringa og utviklinga til eleven. Prøv å forstå problemåtfærd ut frå barnet sin synsvinkel, og beskriv vanskane så konkret som mogeleg.

Følgjande punkt er viktige å få med: I kva situasjonar oppstår vanskane?

- Kor hyppige er dei?
- Kan vanskane vera eit uttrykk for ikkje hensiktsmessige meistringsstrategiar eller kompensering for fagleg/sosial tilkortkoming?
- Kva for konsekvensar har vanskane for barnet/eleven?
- Kva treng barnet for å fungera godt?
- Kva behov har barnet/eleven i høve dei fysiske omgjevnadene, dei vaksne, andre?

4.5.3 Hovudmål og delmål

1. Med hovudmål meiner ein kunnskap og dugleik ein skal nå i løpet av tida som kjem. Måla kan t.d. omfatta fagleg og sosial fungering, språk og kommunikasjon, kognitiv utvikling, motorisk og sansemessig utvikling og leikedugleik.

2. Måla skal vera konkrete, realistiske og målbare. Det er vanleg at ein formulerer mål i presens, t.d. "NN har funksjonell lesedugleik".

3. Kvart hovudmål skal ha delmål. Som hovudmåla skal dei vera konkrete, realistiske og målbare, og formulerast i presens, t.d. "NN avkodar 20 ord frå utvald ordpensum automatisk".

4. Delmåla skal vera oppnåelege innafor ein kortare tidsperiode.

5. Måla bør formulerast positivt, t.d. "NN meistrar å gå roleg ut av rommet", heller enn "NN har slutta å dytta og sparka andre".

6. Mål som gjeld sosial samhandling bør formulerast med utgangspunkt i ein sosial arena.

7. Det må vera samheng mellom kartlegging, mål og tiltak.

4.5.4 Tiltak, organisering og ressursbehov

1. Når ein har kome fram til konkrete og presise målformuleringar, må ein finna tiltak som er best eigna til å nå måla, og kva ressursar ein treng for å nå dei. I denne samanhengen er det viktig å spørja seg kor mykje den einskilde er i stand til å ta imot av spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning i løpet av ei veke.

2. I utkastet til IOP skal barnehagen/skulen gje opp kor mange årstimar ein meiner er naudsynt for å nå dei oppsette måla.

3. Vidare må ein spørja seg om kva tid på dagen spesialundervisninga bør leggjast til – kva tid er eleven mest opplagt, og kven fungerer eleven best i lag med? Så langt råd er må eleven få det særskilde tilbodet i det arealet som naturleg høyrer klassen/basisgruppa til.

4. Tiltaka skal seia noko om:

- Metodar
- Materiell, hjelpemiddel (t.d. kalkulator, datamaskin)
- Organisering (einetimar/økter, gruppetimar, i samla gruppe, kurs)
- Ansvar (spesialpedagog, kontaktlærer, assistent, pedagogisk leiar)

4.5.5 Evaluering. Resultat. Oppnådd, dato

1. Ein bør på førehand ha tenkt gjennom korleis ein vil evaluera/måla grad av måloppnåing, t.d. ved bruk av kartleggingsprøver, ved observasjon eller ved meir uformell utprøving. Ein kan gjerne notera ned på IOP kriterium for korleis ein vil måla om eit delmål er nådd.

2. Dersom det er mogeleg, skal ein arbeida praktisk og dagleg med konkrete delmål som er oppnåelege innafor eit gjeve tidsrom. Å meistra og oppnå resultat er viktig i det spesialpedagogiske arbeidet.

Døme:

Delmål: Meistrar å knyta skolisser

Oppnådd ved: Visa meistring ved 4 av 5 forsøk i løpet av ei veke

Det kan vera sider ved barn/elevar si læring som set krav til repetisjonar og overlæring for at kunnskapen er automatisert/lært. Rubrikken "Oppnådd dato" må tilpassast dette.

Ein del trening innafor åtferd og sosiale/emosjonelle vanskar er vanskelege å tidfesta, og ein jobbar ofte etter meir langsiktige mål. Det er likevel viktig å ha fokus på meistringsområde for eleven, og dette kan vera ein viktig motiveringsfaktor i utviklinga.

Då kan kortsiktige mål t.d. setjast opp slik:

Mål: NN greier å motta og utføra ein beskjed/instruks frå vaksen kvar dag.

Greier NN dette 3 av 5 dagar i ei veke, er målet nådd.

Målet skal då utvidast.

Mål: NN meistarar å skriva rett 5 høgfrekvente ord med dobbel konsonant.
Han skriv orda rett i fri, skriftleg tekst over 2 veker.
Nytt mål vert formulert: 5 nye høgfrekvente ord skal øvast inn
Mål: NN har auka lesefarten med 10 ord pr. min.

Oppnådd resultat vert sjekka ved ein til to lesetestar på 2 veker.
Nytt kortsiktig mål vert formulert.
Mål: NN sit stille og høyrer på opplesing i 5 minuttar.
Oppnådd resultat ved 4 av 6 gonger i løpet av 2 veker
Mål vert utvida, nytt kortsiktig mål vert formulert.

4.6. Halvårsrapport

Halvårsrapporten skal dokumentera barnet/eleven si utvikling i høve til dei oppsette måla i spesialundervisninga. Rapporten skal gje informasjon om kva som er oppnådd av måla og kva som evt. står att i høve til målformuleringane.

Dess meir presis og konkret ein har vore i målformuleringane, jo enklare er det å vurdera om måla er nådd.

Metode/arbeidsmåtar, organisering, ansvarsfordeling og andre rammefaktorar si innverknad på resultatet skal også vurderast. Kriterium for korleis ein har målt oppnådd resultat må også takast med.

Halvårsrapporten med plan skal leggjast fram for føresette og evt. eleven sjølv, og skal nyttast som grunnlag for ny individuell opplæringsplan.
NB! Rapporten er kommunen sin dokumentasjon i høve til det tilbodet barnet/eleven har fått, med tanke på eventuelt etterspel/søksmål.

4.7. Lagring av IOP

Dei ulike skjema knytt til IOP kan lastast ned frå kommunen si nettside. Skjema skal/kan fyllast ut elektronisk.

Det er viktig at barnet/eleven sin IOP ikkje vert lagra lokalt på den enkelte datamaskin eller på USB-stick. Han kan lagrast på P:\ -stasjonen på Stord kommune sin nettstad, og skal handsamast konfidensielt. Ta kontakt med IKT-ansvarleg ved din arbeidsplass viss du er usikker på korleis dette skal gjerast. Ved overføring barnehage/barnesteg/ungdomssteg bør IOP overleverast i papirform og ikkje sendast som e-post.

4.8. Kven skal IOP sendast til, og når?

1. IOP skal utarbeidast i samarbeid med føresette, som skal underskriva på dokumentet. Føresette får kopi av underskriven IOP.

2. Kundetorget skal ha IOP ved søknad om §5- ressursar. Dei skal også ha kopi av halvårsrapportane.

3. Foreldra skal kvart år samtykka i utarbeidinga av ny/revidert IOP og skriva under på denne.

4. På siste side i halvårsrapporten er det laga til rubrikk for foreldra, der dei gjev uttale om omfang, organisering og innhald i hjelpa/undervisninga. Denne skal nyttast som dokumentasjon for uttaleretten før enkeltvedtaka vert gjort kvart år.

5. Dersom ein gjer vesentlege endringar i IOP utanom halvårsrapportane, må ein vurderer om det skal sendast revidert utgåve til involverte partar (føresette og Kundetorg). Involverte partar må i alle fall informerast om endringa. I dei fleste tilfelle vil det vera tilstrekkeleg å senda ut ein kop av revidert IOP.

4.9. Overgang barnehage – skule

Rutinar for elevar med §5-vedtak ved overgang barnehage – skule

Tidspunkt	Rutinar	Ansvar
Januar, 1.5 år før skulestart	<p>Informasjon om elevar med store og samansette problem som krev spesiell tilrettelegging (rom, utstyr, kompetanse o.a.) vert gjeve til mottakande skule.</p> <p>Deltakarar: Føresette, PPT, rektor og barnehagestyrar</p> <p>Dette kan gjerast i samband med kontaktgruppemøte.</p> <p>For barn som ikkje har kontaktgruppe, har styrar ansvar for at informasjon vert gjeve.</p>	<p>Leiar kontaktgruppe</p> <p>Styrar</p>
Oktober	<p>Møte i barnehagen med tema overføring av informasjon til skulen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kva er viktig å informera om? • Kva for skriftleg dokumentasjon skal fylgja eleven til skulen? <p>Deltakarar: PPT, spesialpedagog, føresette</p>	Styrar
Innan 1. November	Skulen får informasjon om barn som har vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen	PPT
Januar	<p>Drøftingsmøte der følgjande må avklarast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barnet sine behov • Målområde • Behov for tilleggsressursar og eventuell organisering av tiltak <p>Deltakarar: Føresette, barnehage, pedagogisk leiar, skule, PPT</p>	Styrar
Februar	<p>Føresette søker om §5-1 ressursar for elevar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Søknad vert sendt til barnehage, som vidare sender til Kundetorg 	Pedagogisk leiar/føresette

	<ul style="list-style-type: none"> • Kopi av søknader, rapportar, IOP plan m.m. vert send til skulen 	
Juni	<p>Overgangssamtale med tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven sine sterke sider • Kvar er utfordringar <p>Deltakarar: 1.trinnsleiar, pedagogisk leiar i barnehage og føresette</p>	Rektor

4.10. Overgang barneskule – ungdomsskule

Tidspunkt	Rutinar	Ansvar
Mars, kalenderår før overføring	<p>Informasjon om elevar med store og samansette problem som krev spesiell tilrettelegging (rom, utstyr, kompetanse, o.a.) vert gjeve mottakande skule.</p> <p>Deltakarar: PPT, rektor og ass. Rektor ungdomstrinn</p>	PPT
Des/jan	<p>Møte med tema overføring av informasjon til ungdomsskulen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kva er viktig å informera om? • Kva for skriftleg dokumentasjon skal fylgja eleven til ungdomsskulen? <p>Deltakarar: Kontaktleiar, spesialpedagog, føresette</p>	<p>Rektor barnetrinn</p> <p>Rektor ungdomstrinn</p>
Des/jan	<p>Møte mellom føresette, skule og PPT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluering av eksisterande tiltak • Drøfting av behov og tiltak i samband med revidering av sakkunnig 	PPT

	vurdering	
Februar	<p>Føresette søker om §5-1 ressursar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Søknad vert send til barneskule, som vidaresender til Kundetorg • Kopi av søknad, sakkunnig vurdering, IOP plan m.m. vert send til ungdomsskulen 	<p>Rektor barneskule</p> <p>Føresette</p>
Mars	<p>Drøftingsmøte mellom ungdomsskulen og PPT, der følgjande må avklarast:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanskane til eleven • Mål • Behov for særskild tilpassing og organisering av tiltak <p>Deltakarar: Elev, føresette, ass.rektor/rådgjevar ungdomstrinn</p>	PPT
Juni	<p>Overgangssamtale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dei sterke sidene til eleven • Utfordringar. Deltakarar: Elev, føresette, ass.rektor/rådgjevar ungdomstrinn, kontaktlærer barnetrinn 	<p>Rektor ungdomstrinn</p> <p>Rektor barnetrinn</p>

Vedlegg til del 2: Skjema og lenker

Vedlegga er av ulikt slag og kan nyttast særskild når de har behov for dei.

1. Skjema som du kan finna på heimesida under
<http://www.stord.kommune.no/Handbok-for-tilpassa-opplaring/>

Førebels individuell opplæringsplan

(skal leggst ved nye søknadar om spesialundervisning)

- [pdf](#)
- [word](#)

Pedagogisk kartlegging

- [pdf](#)
- [word](#)
- [døme](#)

IOP og halvårsrapport

- [pdf](#)
- [word](#)
- [døme](#)

Tilvising til PPT

[Tilvisingsskjema til PPT finn du på denne sida](#)

Søknadsskjema - spesialundervisning

- [pdf](#)
- [word](#)

Tiltaksplan

Dette er meint å bruka i ein overgangsperiode dersom de ynskjer å konkretisera tiltaka for elevar som treng særleg mykje tilpassa opplæring utan vedtak om spesialundervisning etter § 5-1.

- [pdf](#)
- [word](#)

2. Nyttige lenker

[Statped](#)

[Institutt for spesialpedagogikk](#), UIO

Skolenettet.no

[Bredtvet](#)

[Frambu](#)

[Info Vest Forlag](#)

Skolelydbok.no

[Fagbokforlaget](#)

Downsyndrom.no

Spesialpedagogikk.no

[Arbeid med ord](#)

[Mikrodaisy](#)

[NAKU](#)

[Habilinfo](#)

[Nordvoll skole og autismesenter](#)

[NETTOPP](#)