



## KONGSVINGER KOMMUNE

### OPPVEKST

# SPECIALUNDERVISNING SKOLE – SAKSGANG

Pr. 01.01.17

## 1. FORARBEID PÅ SKOLEN

- Ulike tiltak har vært utprøvd av kontaktlærer/ansvarlig faglærer
- Dialog med foreldre/foresatte
- Kartlegging/screening
- Nye tiltak iverksettes
- Hvis ikke disse fører fram til ønsket resultat:
- Skriftlig samtykke fra foreldre/foresatte til drøfting med PP-tjenesten - **VEDLEGG S1.17**
- Skolen utarbeider informasjon til drøfting med PP-tjenesten - **VEDLEGG S2.17**

## 2. DRØFTING MED PP-TJENESTEN

- med foreldre/foresatte (og evt. elev), kontaktlærer (og evt. faglærer) og TPO-veileder (og evt. rektor)
- Oppfølging og forslag til nye tiltak. Skjemaset (S2.15) påføres konklusjoner fra møtet.

## 3. UTPRØVING OG EVALUERING AV NYE TILTAK

- Saken følges opp innenfor rammen av tilpasset opplæring på skolen.
- Dersom tiltakene ikke fører fram påbegynnes pedagogisk rapport basert på ovennevnte erfaringer, tiltak og dokumentasjon - **VEDLEGG S3.17**
- Saken henvises til PPT - **VEDLEGG S4.17**
- PPT kontakter foreldre/foresatte. PPT sender foreløpig svar dersom saken ikke kan påbegynnes innen en måned.

## 4. SAKKYNDIG VURDERING

- Utredning og anbefaling mht. spesialundervisning/tilpasset opplæring utarbeides av PPT
- Sendes foreldre/foresatte og skolen

## 5. SAMARBEIDSMØTE

- med foreldre/foresatte (og evt. elev), kontaktlærer (og evt. faglærere), skolens TPO-veileder (og evt. rektor)
- Tilbakemelding fra PPT om sakkyndig vurdering
- Drøfting av tilrettelegging og tiltak
- Avklaring av veiledningsbehov
- Foreldre/foresatte samtykker til at det fattes vedtak om spesialundervisning **INNEN 1. MAI \*) - VEDLEGG S5.17**  
Skolen veileder foreldre/foresatte.

## 6. ENKELTVEDTAK

- Service- og forvaltningsenheten fatter enkeltvedtak med bakgrunn i sakkyndig vurdering (mal ligger i Websak – S6.17)
- Foreldre/foresatte har klagerett i hht. forvaltningslovens bestemmelser

## 7. IO-PLAN

- Kontaktlærer utarbeider IO-plan i samarbeid med faglærere, foreldre/foresatte og evt. eleven - **VEDLEGG S7.17**
- TPO-veileder har veiledningsansvar
- IO-planen underskrives av kontaktlærer og rektor
- IO-planen sendes foreldre/foresatte med kopi til PPT og Service- og forvaltningsenheten **INNEN 1. OKTOBER \*)**

## 8. OPPFØLGINGSMØTER

- Kontaktlærer følger opp IO-planen i samarbeid med foreldre/foresatte primært gjennom utviklingssamtalene, men også gjennom egne møter ved behov
- Andre samarbeidspartnere innkalles ved behov  
NB! Samtykke til å gi informasjon/samarbeide – se felles kommuneskjema.

## 9. ÅRSRAPPORT – VURDERING

- Kontaktlærer utarbeider årsrapport - på bakgrunn av læringsmål i IOP og klassens mål - i samarbeid med faglærerne slik at rapporten utgjør en helhetlig vurdering av opplæringstilbudet - **VEDLEGG S8.17**
- Årsrapporten sendes foreldre/foresatte med kopi til PPT og Service- og forvaltningsenheten **INNEN 1. MAI**

\*) Evt. så snart som praktisk mulig for sakkyndige vurderinger som er klare i løpet av skoleåret.