

*SPECIAL/SOSIAL  
PEDAGOGISK PLAN  
FOR BALSFJORD  
KOMMUNE*

*Oppdatert januar 2008*

## **INNHALDSFORTEGNELSE**

Innholdsfortegnelse	side	2
Innledning	side	3
Felles opplæringslov	side	4
Tilpasset opplæring	side	5
Spesialundervisning	side	6
Ressursteam/funksjonsinnehaver	side	7
Ansvarsgruppemøter	side	7
Eksterne hjelpeinstanser	side	8
Fokus på læringsmiljø	side	9
Læringsplakaten	side	10
Systemrettet arbeid i skolen	side	11
Sosial kompetanse	side	12
Sosialt nettverksarbeid	side	13
Individuelle Opplæringsplaner (IOP)	side	14
Mal, IOP	side	15
Mal, Halvårsplan for fag/områder	side	19
Evaluering av IOP	side	20
Veiledn. til utarbeidelse av Halvårsrapp	side	21
Mal, Halvårsrapport spesialundervisning	side	22
Mal, Enkeltvedtak	side	25

## INNLEDNING

De fleste momentene i denne planen skal ligge til grunn for Balsfjord skolenes læringsmiljø/undervisning.

For å ivareta likhetsprinsippet for alle elever i Balsfjord Kommune, vil derfor denne planen være forpliktende for alle skoler i kommunen.

Den enkelte kontaktlærer i samarbeid med faglærer vil derfor være sentral i arbeidet med tilpasset opplæring og spesialundervisning.

Det er et mål for Balsfjord Kommune å redusere enkeltvedtak for spesialundervisning og **samtidig** styrke tilpasset opplæring med tilsvarende økte ressurser.

Se eget vedlegg for obligatorisk kartleggingsplan.

Henviser også til BU-planen for Balsfjord kommune.

## **FELLES OPPLÆRINGSLOV (gjeldende fra 01.08.1999)**

### TILPASSET OPPLÆRING:

Elever i grunnskolen og elever/lærlinger i videregående opplæring har rett til tilpasset opplæring. Alle elever skal så langt som mulig gis en opplæring som tar hensyn til den enkeltes forutsetning og evner. (Opplæringslova §1-2)

### SPESIALUNDERVISNING:

For noen elever i grunnskolen og den videregående skolen må det særskilt tilrettelegging til for å sikre retten til tilpasset opplæring. Dersom eleven ikke får tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har hun/han rett til spesialundervisning (Opplæringsloven §5-1)

Enkeltvedtak:

Det er rektor ved den enkelte skole som gjør enkeltvedtakene for tildeling av spesialundervisningstimer. (Vedlegg: Mal enkeltvedtak). Ved hvert enkeltvedtak skal det foreligge en sakkyndig vurdering fra PPT.

Den sakkyndige vurderingen skal blant annet ta standpunkt til:

- Elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.
- Lærevansker hos eleven og andre særlige forhold som er viktige for opplæringen.
- Realistiske opplæringsmål for eleven.
- Om en kan hjelpe på de vanskene eleven har innenfor det ordinære opplæringstilbudet.
- Hvilken opplæring som gir et forsvarlig opplæringstilbud.

Tildeling av timer til enkeltvedtak:

- Timetall til den enkelte skole fordeles/tildeles etter søknad og behov i rektormøte med kommunalsjef til stede.
- Tildelingsmøtet skal være avholdt innen 01.april hvert år.

<b>TILPASSET OPPLÆRING</b>	
<b>ORDINÆR OPPLÆRING</b> Opplæringsloven §1-2	<b>SPECIALUNDERVISNING</b> Opplæringsloven § 5-1

**Tilpasset opplæring er et overordnet prinsipp for all opplæring i skolen som kan gis innenfor rammen av ordinær opplæring og/eller som spesialundervisning. Spesialundervisning er først og fremst en juridisk rett som enkelte elever med særskilte behov har, for å få tilpasset undervisning.**

Tilpasset opplæring vil si at hvert enkelt barn skal ha mulighet til å utvikle seg ut i fra sine egne behov og forutsetninger. Innebærer at elevene kan arbeide mer selvstendig og etter eget tempo/nivå. Økt ansvar for egen læring.

Forutsetter nært samspill mellom lærere, elever og foresatte.

Tilpasset opplæring/undervisning er en rettighet for elevene som ikke er knyttet til antall timer, som eventuelt er bevilget til spesialundervisning. Tilpasningsbehovet kan være like stort i timer som ikke nødvendigvis er definert som spesialundervisning.

MEN de elevene som har behov for omfattende tilrettelegging av den ordinære fagplanen, trenger fortsatt spesialundervisning. Da ser en elevens *reelle behov*, og ikke bare i sammenheng med diagnose/årsak.

Elever som ikke har, eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning. (Opplæringsloven §5-1) Retten etter §5-1 gjelder opplæring, ikke behandling. Det som regnes som opplæring etter den nye opplæringsloven, er opplæring gitt under ledelsen og ansvaret til skolen og på bakgrunn av opplæringsplanen for skolen.

Spesialundervisning er som nevnt primært et juridisk begrep, der det i relasjon til en eller flere bestemte elever er besluttet å gi et spesielt opplæringstilbud som kan bestå i :

- Avvik fra læreplanen
- Tildeling av tilleggsressurser
- Tildeling av særskilte tekniske hjelpemidler.

## SPESIALUNDERVISNING

Elever som ikke har, eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning – Opplæringsloven §5-1

1.Kontaktlærer/faglærer skal sammen med rektor og eventuelt spesialpedagog undersøke/kartlegge behovet for T-timer.

2.Kontaktlærer informerer foresatte og skal i samarbeid med dem se til at søknader blir sendt innen oppgitte frister som gjelder for spesialundervisning. Det er foresatte som er de formelle søkere. Kontaktlærer skal hjelpe til med eventuelle anker innen klagefristen. Eventuell klage skal utformes skriftlig. Det er foresatte som kan klage, ikke skolen.

3.Søknadene leveres rektor ferdig utfylt og underskrevet. Sendes samlet fra skolen til PPT for eventuell tilrådelse.

4.Kontaktlærer sammen med faglærer(e) har det formelle ansvaret for at IOP utarbeides. Dette gjøres sammen med faglærer(e), foreldre/foresatte og eleven. IOP skal underskrives av elev, foreldre/foresatte, lærer og rektor. Planen utarbeides/ - revideres hver høst.

5.Kontaktlærer sammen med faglærer er også hovedansvarlig for at halvårsrapport utarbeides. Halvårsrapporten leveres kontormedarbeider for arkivering, samt utsending av kopi til foresatte og PPT.

6.Lærere som har spesialundervisningen, har ansvaret for å tilrettelegge undervisningen i henhold til IOP.

7.Funksjonsinnehaver for spesialundervisningen innkaller til ansvarsgruppemøter, der medansvarlige i opplæringen av eleven deltar. (Grunnlovens forskrifter §1-4.3) Det skal føres referat fra disse møtene. Leveres kontormedarbeider.

8.Kopi av søknader, IOP, halvårsrapporter, referater etc, skal arkiveres i elevens mappe i et låst arkivskap.

TA KONTAKT MED SKOLENS REKTOR, RESSURSTEAM /FUNKSJONSINNEHAVER FOR RÅD OG VEILEDNING.

## **RESSURSTEAM OG/ELLER FUNKSJON FOR SPESIALUNDERVISNING**

Ved hver skole i Balsfjord Kommune som har et ungdomstrinn, bør det være et ressursteam. Rektor ved skolen skal være teamets leder. Teamet skal ha jevnlig møter. Dersom det ikke er Ressursteam ved skolen, skal det opprettes en funksjon for spesialundervisning.

Ressursteamets/funksjonsinnehavers oppgaver kan blant annet være:

- Diagnostisering/kartlegging
- Tilrettelegge for møte med kontaktlærere og faglærere
- Veilede lærere.
- Observasjon
- Veilede ved søknad om T-timer, teknisk hjelpemidler etc
- Anbefale hjelpetiltak, materiell og metoder etc
- Ansvar for organisering og samarbeid med eksterne hjelpeinstanser.
- Klassemiljøarbeid i samarbeid med kontaktlærer.
- Innkjøp/opplæring i bruk av spesialpedagogisk undervisningsmateriell
- Innkalle til ansvarsgruppemøte. Se til at det føres referat.
- Veilede ved utfylling av Individuell Opplæringsplan (IOP)

## **ANSVARSGRUPPEMØTER**

For de elevene som har fått tildelt ekstra timeressurser OG hvor flere instanser samarbeider om tiltakene, skal det organiseres ansvarsgruppemøter. Ansvarsgruppene skal ha møter etter behov for å vurdere elevens ulike hjelpetiltak og foreta eventuelle endringer. Hovedsakelig bør det avholdes to ansvarsgruppemøter pr. skoleår ; ett i hvert semester. Ressursteamleder/funksjonsinnehaver innkaller til møtene.

Både kontaktlærer og faglærer bør være til stede. Ønskelig at Ressursteamet/ funksjonsinnehaver er representert på ansvarsgruppemøtene. Rektor avgjør hvem som skal delta på møtene.

## **EKSTERNE HJELPEINSTANSER for skolene i Balsfjord kommune.**

### PEDAGOGISK- PSYKOLOGISK- TJENESTE (PPT)

Kontoret er bemannet med spesialpedagoger og psykologer. Gir råd og veiledning om spesialpedagogisk undervisning samt sosialpedagogisk arbeid i klasse eller i forhold til enkeltelever.

Har ansvar for å utrede enkeltelever dersom dette ikke kan gjøres på skolen.

Til alle søknader om T-timer for enkeltelever skal PPT gi sakkyndig uttalelse.

Foresatte kan etter eget ønske ta direkte kontakt med PPT for å få satt i gang utredning/ be om å bli henvist til 2.linjetjenesten.

### BARNEVERNET

Barneverntjenesten er en kommunal tjeneste som er regulert i lov om barneverntjenester av 1992.

Loven pålegger kommunen å følge nøye med i de forholdene barn og ungdom lever under.

Barneverntjenesten har et spesielt ansvar for å avdekke og sette inn tiltak mot omsorgssvikt og atferdsproblemer.

### HELSESØSTER

Bistår skolen med kompetanse innen helsearbeid og med samarbeid skole-hjem.

### PSYKIATRISK SYKEPLEIER

Kan bistå i forhold til forebygging og samtaler ved behov.

### BARNE OG UNDOMSPSYKIATRISK POLIKLINIKK (BUP)

Behandler instans for barn og ungdom med psykiske og/eller sosiale/emosjonelle vansker. Kan bare henvises til denne type behandling av lege eller PPT. Foresatte kan ut fra egne ønsker ta kontakt med henvisende instanser for å be om behandling for sine barn.

SMI-Skolen er en skoleavdeling under BUP ved UNN

### HABILITERINGSENHETEN UNIVERSITETSSYKEHUSET

Er en tverrfaglig utredningsenhet ved Universitetssykehuset Nord-Norge. Utreder barn med sammensatte vansker av alle slag. Henvises av lege eller PPT. Foresatte er de formelle søkerne for sine barn. Som oftest skjer det i nært samarbeid med skolen og PPT.

## **FOKUS PÅ LÆRINGSMILJØ, med kvalitetsindikatorer for tilpasset ved skolene i Balsfjord.**

- Elevene deltar i planlegging av egen opplæring.
- Elevenes vurdering av opplæringen vektlegges.
- At elevene opplever at de er en del av et sosialt fellesskap.
- At opplæringen preges av ros, støtte, veiledning og hjelp.
- At det er kontinuitet i opplæringen.
- At det er tilstrekkelig forutsigbarhet i opplæringen.
- Forskjeller og ulikheter aksepteres.
- At eleven opplever respekt.
- At eleven opplever at han/hun blir verdsatt.
- Bygge opp om et positivt selvbilde.
- At det er satt realistiske mål for opplæringen tilpasset elevens utviklingsnivå.
- At det er progresjon i opplæringen til eleven.
- At en kan se at det er utvikling i elevens læringsresultat.
- At oppgaver og aktiviteter bidrar til å nå oppsatte målsetninger.
- At en bruker ros som styrkingsmiddel.
- Bygge på elevens sterke sider/interesser.

## **LÆRINGSPLAKATEN** **Kunnskapsløftet 2006 (K-06)**

**Læringsplakaten er en del av den nye læreplanen og inneholder 11 grunnleggende forpliktelser for skolen.**

Gi alle elever og læringer/lærekandidater like muligheter for å utvikle sine evner og talenter individuelt og i samarbeid med andre.

Stimulere elevenes og læringenes /lærekandidater lærelyst, utholdenhet og nysgjerrighet.

Stimulere elevene og læringene/lærekandidatene til å utvikle egne læringsstrategier og evne til kritisk tenkning.

Stimulere eleven og læringene/lærekandidatene i deres personlige utvikling og identitet, i i det å utvikle etisk, sosiale og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståelser og demokratiske deltakelse.

Legge til rette for elevmedvirkning og for at elevene og læringen/lærekandidatene kan foreta bevisste verdivalg og valg av utdanning og fremtidig arbeid.

Fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter.

Stimulere, bruke og videreutvikle den enkelte lærers kompetanse.

Bidra til at lærere og instruktører fremstår som tydelige ledere og som forbilder for barn og unge.

Sikre det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet fremmer helse, trivsel og læring.

Legge til rette for samarbeid med hjemmet og sikre foreldres/foresattes medansvar i skolen.

Legge til rette for at lokalsamfunnet blir involvert i opplæringen på en meningsfylt måte.

## SYSTEMRETTET ARBEID I SKOLEN

**Det spesialpedagogiske arbeidet ved skolene i Balsfjord skal være systemrettet. I utarbeidelsen av IOP skal det derfor tas hensyn til de ulike arenaene eleven er en del av.**

Et planlagt arbeid for å videreutvikle skolen som formell og uformell organisasjon, og gjøre den bedre i stand til å forebygge, avdekke og avhjelpe vansker knyttet til læring og sosial fungering, slik at elevene i større grad kan oppleve en inkluderende skole.

Barn og unge er en del av forskjellige system og miljø og deltakere på ulike livsarenaer. Kartlegging og avhjelping av vansker, samt forklaringer må sees i lys av det system barnet er en del av, og forbindelseslinjen mellom barnet og systemet.

Man må ha fokus på hvordan eleven påvirker og påvirkes av:

Sosiale systemer som klassen, skolen og hjemmet.

Formelle systemer som lover, regler, økonomi og rutiner.

Teknologiske systemer som organisasjon, utstyr og undervisning.

NB Store endringer i ett av systemene kan få store konsekvenser for de andre.

## SOSIAL KOMPETANSE

### **Forståelse av ulike pedagogiske begreper knyttet til tilpasset opplæring/ spesialundervisning.**

Med sosial kompetanse mener vi nødvendige sosiale ferdigheter et menneske trenger for å kunne fungere som en positiv faktor i et fellesskap med andre mennesker.

Sosiale ferdigheter inneholder følgende dimensjoner;

- Samarbeid som omfatter å dele med andre, hjelpe andre samt å følge regler og beskjeder.
- Selvhevdelse som omfatter å be andre om hjelp, kunne stå for noe selv samt å reagere på andres handlinger.
- Impulskontroll som er å sette seg inn i og vise respekt for andre, og lære seg å være ”herre” over seg selv og ikke la eventuelle impulser ta overhånd.
- Empati som er å sette seg inn i og vise respekt for andres følelser og synspunkter.
- Ansvarlighet dreier seg om å utføre oppgaver og vise respekt for eiendeler og arbeid.



## INDIVIDUELLE OPPLÆRINGSPLANER - IOP

- **Opplæringsloven stadfester at ”For elever som får spesialundervisning, skal det utarbeides individuell opplæringsplan”. Planen skal vise realistiske mål for opplæringen, innholdet i opplæringen og hvordan opplæringen skal drives (§5-5. 1.ledd)**
  
- Den individuelle opplæringsplanen må ta utgangspunkt i den generelle delen av læreplanen og læreplanene i fagene så langt de passer, og også ta utgangspunkt i lærevanskene og læreutsiktene til den enkelte eleven slik det går fram av den sakkyndige vurderinga.
  
- En grunnleggende forutsetning for en IOP er at den både utarbeides og realiseres innenfor rammene av en inkluderende skole. Med en inkluderende skole, menes en skole som aktivt sørger for at alle elever får delta aktivt i det sosiale, faglige og kulturelle fellesskapet ved skolen. I en inkluderende skole skal alle elever, uavhengig av den enkeltes evner og forutsetning, oppleve tilhørighet og trygghet og bli positivt verdsatt av medelever og lærere.
  
- Skal planen fungere som et pedagogisk verktøy i skolehverdagen, må den synliggjøre *konkrete* tiltak, arbeidsmetoder og organiseringsmåter, i samsvar med den sakkyndige vurderingen. Dette er sentralt i forhold til evaluering og justering av planen som skal gjennomføres hvert halvår. (Halvårsrapport)
  
- I forarbeidet til loven pekes det på at den individuelle opplæringsplanen må samordnes med klassens plan.
  
- Selv om det er kontaktlærer med faglærer som er hovedansvarlig for utformingen av IOP, er det viktig at skolens ledelse legger til rette for at planleggingen foretas i samarbeid med andre lærere, evnt. med skolens Ressursteam/funksjonsinnehaver, elev og foresatte.
  
- Skolen skal involvere elevene i arbeidet med IOP. Det kan være spørsmål som er knyttet til innhold, arbeidsmåter og organisering. Elevene er bevisste på hva de ikke ønsker å gjøre. Gjennom arbeid med IOP har skolen mulighet til å utvikle elevenes evne til å uttrykke hva de

Tilpasset opplæring	
Ordinær undervisning	Spesialundervisning

ønsker å gjøre, og å ta ansvar for egen læring.

## INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN (IOP) for elever i Balsfjord Kommune

Denne planen gjelder for 1 år. Evaluering skjer hvert halvår ved utfylling av halvårsrapport. Planen er unntatt fra offentligheten med hjemmel i § 51

En individuell opplæringsplan er et dokument som skal utarbeides når det med grunnlag i opplæringsloven er fattet vedtak om spesialundervisning. Dokumentet skal vise målene, innholdet og hvordan opplæringen skal organiseres. Den individuelle opplæringsplanen skal utarbeides i forståelse med foreldrene ( og eleven over 12 år). Foreldrene ( og eleven) skal informeres om resultatet, og foreldrene skal undertegne skjemaet som bekrefter at innholdet er i overensstemmelse med vedtaket om spesialundervisning. De får kopi av planen.

Elevens navn:	Elevens fødselsdato
Elevens adresse:	Telefon hjemme:
Foreldrenes/foresattes navn:	Telefon:
Foreldrenes/foresattes navn:	Telefon:

Skole:	Klasse:	År:

Er det tidligere utarbeidet IOP:

Ja  Nei

Planen gjelder for skoleåret:		
Antall lærertimer:	Antall lærertimer:	Antall lærertimer:
Antall assistenttimer:	Antall assistenttimer:	Antall assistenttimer:

Planen er utarbeidet av:

Foreldrenes/foresattes underskrift:.....

Elevens underskrift (ved 12 års alder).....

**PEDAGOGISKE VURDERINGER (kartlegging)**

Elevens navn:

**Tilpasset opplæring siste år; innhold, omfang, organisering og erfaringer med den:**

**Andre forhold av betydning; sosialt, psykisk, faglig, herunder erfaring tidligere år:**

**Nåværende situasjon:**

**STYRKE:**

**Faglig, sosialt og interesser. Gjør rede for hva eleven kan, interesser seg for, gjør i fri-tiden osv.**

**PROBLEMER:**

Faglig og sosialt. Beskriv problemene eleven har i opplærings situasjoner. Prøv å definere de ulike problemene, se om du finner årsakssammenhenger mellom faglige og sosiale problemer. Hvordan kan eleven lære ny adferd og strategier?

**FORSTÅELSE:**

Faglig og sosialt. Beskriv elevens mestringsstrategier. Hvordan mestrer eleven sosiale situasjoner? Hvordan mestrer eleven faglig tilkortkomning? Bruk eksempler.

**BEHOV:**

Faglig og sosialt. Beskriv elevens spesielle behov. Hva trenger eleven av tilrettelegging av rom og utstyr? Hvilke behov har eleven for kontakt med voksne? Hvilke behov har eleven i kontakt med andre elever?

# MÅL

## HOVEDMÅL FOR SKOLEÅRET:

1.FAGLIG.
2.SOSIALT:
3.MOTORISK:

PLANLAGT SAMARBEIDSMÅTER MED HJEMMET: (F.eks kontaktbok, lekseplan, telefon, møter etc)

- a)..... b).....  
c)..... d).....

PLANLAGT SAMARBEID MED ANDRE SAMARBEIDSPARTNERE/INSTANSER; (f.eks klassestyrer, spesiallærer, assistent, fysioterapeut, sansemotorisk gruppe, PPT etc)  
BESKRIV NÅR OG HVORDAN:

- a) .....  
b).....  
c).....

## LANGSIKTIGE MÅL: (3 ÅR)

SOSIALE:	FAGLIGE:	MOTORISK:
----------	----------	-----------

## HALVÅRSPLAN FOR FAG / FAGOMRÅDER:

(F.eks norsk, matematikk, engelsk, krl, Nsm, sansemotorikk etc)

ELEVENS NAVN:	KLASSE:	HALVÅR:
---------------	---------	---------

FAG/FAGOMRÅDE	OPPLÆRINGSMÅL	TILRETTELEGGING organisering, arb.måter, materiell, læreverk	ANSVAR (navn)

Dato:		
Klassestyrer:	Spesiallærer:	Assistent:

## EVALUERING AV INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN

Det understrekes at malen er ment som utgangspunkt/forslag. Spørsmålsstillinger velges/vektlegges etter hva som er relevant for hver enkelt elev.

### **Trygghet/trivsel:**

- Føler eleven seg trygg på skolen, i klasserommet, i friminuttet og på skoleveien/ skolebussen?
- Trives eleven på skolen, i klasserommet, i friminuttet og på skoleveien/ skolebussen?
- Hva med venner/forhold til medelever og til voksne?

### **Mestring/selvstendighet:**

- I hvilken grad opplever eleven mestring/ suksess ut fra egne forutsetninger?
- Er IOP lagt opp slik at eleven klarer å arbeide selvstendig, eller trenger eleven mye hjelp?

### **Måloppnåelse i forhold til IOP:**

- I hvilken grad er de mål som er satt opp for eleven nådd? Vurder hvert mål for seg.
- Behov for justering av mål i forhold til neste arbeidsperiode?

### **Arbeidsmåter:**

- Har arbeidsmåtene vært hensiktsmessige? Behov for endringer?
- Har materiell/hjelpemidler fungert etter hensikten?
- Hvordan har IOP fungert i forhold til klassens læreplan? Er det sammenheng/møtepunkter mellom klassens læreplan og IOP?

### **Organisering:**

- Hvordan har ressursene vært brukt? Styrking i klassen, gruppetimer, enetimer, annet...?
- Hvilken organisering fungerer best?
- Er det stabilitet og kontinuitet i opplegget?
- Opplever eleven forutsigbarhet og struktur i skoledagen og –uka?

### **Videre behov:**

- Skal eleven fortsatt ha IOP? Hvilke fag skal den i så fall omfatte?
- Mål for neste periode

## VEILEDNING TIL UTARBEIDELSE AV HALVÅRSRAPPORTER

### **Organisering av undervisningen:**

Hvor mange timer har eleven fått tildelt? Hvordan er disse bruk? Tolærer, gruppe eller enetimer?

### **Kartlegging:**

Dersom det er foretatt syns- hørselsprøver

Eventuell henvisning fra lege.

Dersom det nylig er foretatt problembeskrivelser, kan en referere til disse.

### **Interesser/ sterke sider:**

Det er viktig å fremheve de sterke/ positive sidene til eleven. Undervisningen bør bygge på disse sidene til eleven.

### **Faglig evaluering:**

Her tar man for seg det/ de fag som eleven har fått ekstra oppfølging i. En legger ved eventuelle kartleggingsprøver. En kan også ta med en oversikt over hva som er gjort, hvilket materiell og arbeidsmetoder som er benyttet.

Ut i fra de målene som er satt for faget/fagene ( se IOP), bør vi vurdere hvilke mål vi har nådd, delvis nådd eller ikke nådd. Dersom en har gjort endringer i forhold til det som er beskrevet i elevens IOP, skal dette begrunnes.

Dersom en har mål for eleven om leksegjøring o.l., skal disse også evalueres.

### **Sosial evaluering:**

Dersom en i elevens IOP har tatt med et punkt om sosial tilpasning, skal dette evalueres her.

### **Plan videre: Faglige/sosiale mål og videre behov**

Ut i fra de mål som er satt for eleven (IOP), skriver en her ned det en ønsker å prioritere i tiden framover. Kortsiktig/langsiktig.

Skole:

## HALVÅRSRAPPORT FOR SPESIALUNDERVISNING

<b>Skoleår:</b>	<b>Klasse:</b>
<b>Elevenes navn:</b>	<b>Født:</b>

**Sakkyndig instans (Fylles ut første gang):**

<b>Hvem:</b>	<b>Oppmeldt når:</b>
<b>Årsak til oppmelding:</b>	

<b>Organisering av undervisningen (Antall uketimer)</b>		
<b>I klassen:</b>	<b>I gruppe:</b>	<b>Enetimer:</b>

**Kartlegging av elevens problemer som er foretatt siden forrige rapport:**

--

**Elevenes interesser/sterke sider:**

--

**Faglig evaluering:**

Elevers prestasjoner i forhold til målsettinger:

**Sosial evaluering:**

Elevers utvikling sett i forhold til målsettinger:

**Plan videre.**

Dette bør vektlegges:

<b>Faglige mål:</b>
<b>Sosiale mål:</b>

**Behov neste semester:**

--

<b>Organisering av undervisningen (Antall uketimer):</b>	
<b>I klassen:</b>	<b>I gruppe:</b> <b>Enetimer:</b>

**Underskrifter:**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

## ENKELTVEDTAK

Navn skole.....

Adresse.....

Tlf.....

e-mailadr.....

Hjemmeside.....

Dato:

Spesialundervisning skoleåret....., ..... skole for.....(navn)  
født:.....

### Saksdokumenter:

Søknad om ressurser til spesialundervisning .....(vår/høst).

### Saksopplysning:

Rektorkollegiet i Balsfjord kommune har behandlet søknader om spesialundervisning for skoleåret ..... Søknaden er fremmet av foresatte og behandles med hjemmel i opplæringsloven kapittel 5, rundskriv 09/01 fra Statens utdanningskontor og kommunal plan for spesialundervisning for Balsfjord kommune. Rektor ved den enkelte skole gjør det endelige enkeltvedtak. Vedtak er gjort pr. ....

### Vurdering:

Søknaden fremmes for å dekke elevens behov for særskilt støtt og veiledning i forbindelse med .....

Til å gjennomføre planen er det beregnet et ressursbehov på..... lærertimer i uka og ..... assistenttimer.

I sin vurdering av ressursbehov avgrenses spesialundervisningen mot tilpasset opplæring på den ene siden og behov tilknyttet helsemessige vurderinger på den annen side. Rektor ved .....skole vurderer det derfor slik at elevens opplæringsmål skiller seg fra klassens opplæringsmål i tilstrekkelig grad til at det dannes et grunnlag for enkeltvedtak for spesialundervisning.

Skolen får i den forbindelse tilført .....lærerårstimer, gjennomsnittlig .....t/u og ..... assistenttimer, gjennomsnittlig .....t/u.

I henhold til kommunens delegasjonsreglement har en gjort følgende vedtak:

**Vedtak:**

....., født ....., elev ved ..... skole, innvilges rett til spesialundervisning i henhold til søknad.

Til å gjennomføre planen beregnes det et omfang på ..... lærertimer i uka og ..... assistenttimer i uka. Skolen får i den forbindelse tilført ..... årstimer (gjennomsnittlig .... t/u) og ..... assistenttimer (gjennomsnittlig ...t/u). Dette kan inkludere tilbud om ILK (Intensive lese – skrivekurs) og IMK (intensivt matematikk-kurs) Timene beregnes ut fra en enhet på 45.min.

Spesialundervisningen og faglige styrkningsvedtak kan organiseres som gruppeundervisning, enetimer, ekstrahjelp i klassen eller som assistenthjelp. Kontaktlærer ved ..... skole vil kunne gi nærmere orientering om organiseringa for den enkelte elev.

I følge forvaltningsloven kan dette vedtaket påklages. Fylkesmannen v/Statens

Utdanningskontor i Troms er klageinstans, men en eventuell klage sendes Balsfjord kommune v/ rektor på..... skole. Klagefristen er 3 – tre – uker etter at dette brevet er mottatt.

Med hilsen

- rektor-