



Trøndelag fylkeskommune
Tröndelagen fylhkentjielte



ÅRSHJUL

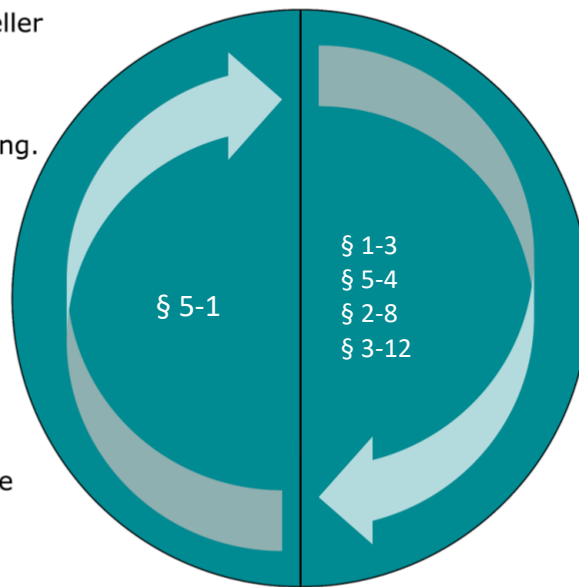
for helhetlig elevoppfølging



KARTLEGGINGSHJULET

Drøftings- og utredningsfasen

SKOLENS IDENTIFISERING AV BEKYMNING



Sakkyndig vurdering fra PPT
- I samråd med elev, foresatte og skole

Tilråding om spesialundervisning eller tilpasset ordinær undervisning

Rapport etter utredning. Eventuelt videre henvisning

Tilbakemelding til skole og foresatte

Utredning: testing, kartlegging og observasjon

Vurdere måloppnåelse sammen med lærer

Inntakssamtale elev/foresatte

Kartlegging, observasjon og analyse

Samtale med elev og foresatte

Tiltak prøves ut

Vurdering av tiltak

Drøfting i klasselærerråd, pedagogisk analyse, Elevtjenesten

Nye tiltak

Oppsummering/ vurdering

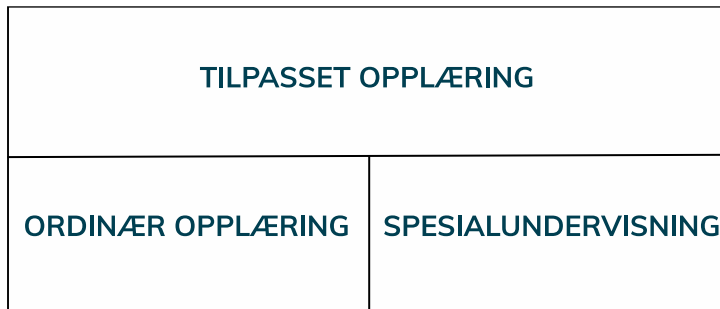
Pedagogisk rapport

Skolen
- Med støtte og veiledning av PPT

Henvisning
PPT

Ordinær opplæring versus spesialundervisning

Tilpasset opplæring kan gis som ordinær opplæring, eller som spesialundervisning. «Stort sett alle arbeidsmåter, organiseringsprinsipper, vurderingsmåter og undervisningsinnhold kan realiseres under rammen tilpasset opplæring (Nordahl 2009). Skolens handlingsrom for tilrettelegging innenfor ordinær opplæring og lærernes kompetanse og evne til å møte elevens behov, er med på å avgjøre behovet for spesialundervisning. Når den ordinære opplæringen ikke er nok til å gi et «tilfredsstillende utbytte», utløses retten til spesialundervisning.



Løpende gjennom året

Bekymringsmelding (OL § 5-4 og forskrift til OL § 3-10, 3. ledd):

- Skolen skal ha et system for å identifisere risikoelever (for eksempel Engage).
- Skolen etablerer rutiner som sikrer at **faglærer/kontaktlærer** raskt melder fra om høyt fravær, utilstrekkelig utbytte av opplæringen, mistrivsel eller andre utfordringer til ledelsen/elevtjenesten.
- Rutinene skal være kjent for alle **kontaktlærere** og **faglærere**.
- [PPT](#) kan kontaktes ved behov.
- [OT](#) kontaktes ved behov.

Kartlegging etter bekymringsmelding:

- Dersom bekymringen gjelder faglige utfordringer, skal det vurderes om det er behov for faglig kartlegging/vurdering av eleven.
- Dersom bekymringsmeldingen gjelder sosiale utfordringer, skal det vurderes om det er behov for en ytterligere kartlegging av elevens sosiale utfordringer og om sosial-pedagogisk rådgiver/elevtjenesten skal inn.
- PPT kan kontaktes for drøfting av veien videre.

Oppfølgingsplaner:

- Skolen dokumenterer oppfølging som lagres på en sikker måte:
 - Beskrivelse av elevens hovedutfordringer
 - Tiltaksbeskrivelse (herunder individ versus gruppebasert)
 - Om utfordringen kan løses av skolen og/eller i samarbeid med andre
 - Tiltakets varighet
 - Hvem som er ansvarlig for hvilke oppgaver
 - Når evaluering skal skje
- Evaluering av tiltaket:
 - Tiltaket avsluttes, videreføres eller justeres
 - PPT, elevtjenester og evt andre samarbeidspartnere kan være en støttespiller i evalueringen
 - Dersom tiltakene ikke gir godt nok utbytte av opplæringstilbudet, må det henvises til PPT for ei sakkyndig vurdering. Resyme av arbeidet som er gjort føres i en pedagogisk rapport som legges ved henvisningen. [Hvordan ta kontakt med PPT? - Trøndelag fylkeskommune \(trondelagfylke.no\)](#)
 - Lenke til [veilederen Spesialundervisning](#) fra Udir

Før skolestart

Skolen skal ha et system for å identifisere ulike risikofaktorer rundt elevene:

- Opplysningene kan brukes til å vurdere klassesammensetning.
- Identifiserte elever skal prioriteres til oppstartsamtalen.
- Informasjon om identifiserte elever og hva skolen vet om elevene bør formidles til **kontaktlærer** før skolestart (f.eks. på planleggingsdag). Skolen avklarer med PPT om deltakelse.
- Skolene gjennomgår sammen med PPT de elevene som er tatt inn med individuell behandling.

Identifisering ved oppstart vg1	Identifisering ved oppstart vg2 og vg3
<ul style="list-style-type: none">• Tatt inn på primærønsket og karaktersnitt < 2,5• Tatt inn på lavere ønske og karaktersnitt < 3• Fravær > 6 prosent• Karakter 1 eller ukjent karakter i ett eller flere enkeltfag• Under kritisk grense i grunnleggende ferdigheter	<ul style="list-style-type: none">• Karaktersnitt < 3,0• Fravær < 6 prosent• Karakter 1 eller IV i ett eller flere enkeltfag• Under kritisk grense i grunnleggende ferdigheter*
Identifisering underveis i skoleåret	
<ul style="list-style-type: none">• Karakter 1 eller IV ved midtveisvurdering eller halvårsvurdering• Mønster i fravær eller høyt fravær. 3-6 dager eller 9-15 timer på et halvår er i grenseland, mens over 7 dager eller 15 timer er mye <p>Meldingsrutiner for elever med:</p> <ul style="list-style-type: none">• Urealistiske studie- eller yrkesplaner• Mistrivsel• Under kritisk nivå av grunnleggende ferdigheter	

Ved skolestart

- Meld fra til OT om de som ikke møter, eller som uteblir i løpet av de første ukene.
- Utarbeide IOP på de elevene som har en sakkyndig vurdering.

Oppstartsamtaler med **kontaktlærer**:

- Informasjon om oppstartsamtalene formidles til elev/foresatte.
- Identifiserte elever prioriteres først.
- Første elevsamtale bør gjennomføres for alle elever innen 3 uker etter skolestart.
- Samtalen anbefales å dekke temaene som inngår i følgende mal: [lenke til mal](#)
- Dersom oppstartsamtalen avdekker faglige utfordringer, bør **kontaktlærer** varsle **faglærer** og eventuelt elevtjenesten om videre oppfølging.

Før høstferien

- Kartlegge om det er elever som trenger å ta privatisteksamen, og eventuelt bistå elever med oppmelding i [privatistweb](#) innen 15. september.
- Gjennomgå elever søkt inn 1. februar, og avklare om det er behov for spesialundervisning etter utprøving av tiltak innenfor ordinær opplæring.
- Eventuelt fatte vedtak om særskilt språkopplæring og valg av læreplan i norsk.

Videre kartlegging av identifiserte elever:

- Skolen bør ha et system for kartlegging av faglige utfordringer, for eksempel Kartleggeren, Migranorsk osv. Elevsamtaler inngår som en naturlig del av kartlegginga.
- **Faglærer** er ansvarlig for en faglig vurdering av eleven (Forskrift til OL kap. 3, § 3-10 Underveisvurdering i fag)
- Dersom elevsamtalen avdekker sosiale utfordringer med behov for oppfølging, skal **kontaktlærer** ta kontakt med sosialpedagogisk rådgiver/elevtjenesten for videre oppfølging.
- Helsepsykeleier kan kontaktes ved behov.

- PPT kan kontaktes ved behov.
- Finne tilpasset bedrift til YFF og gi bedriften nødvendig informasjon.

Oppfølgingsmøter (klasselærerråd/IKO-møter):

- Etter at elevsamtaler og kartlegging er gjennomført, bør det avholdes oppfølgingsmøter i alle klasser med utgangspunkt i resultatene. Avdelingsleder bør delta, og skolen avklarer med PPT om deltakelse.
- Forslag til agenda for møtene:
 - **Kontaktlærer, faglærer**, evt. sosialpedagogisk rådgiver/elevtjeneste legger fram resultatene fra elevsamtalen og faglige/sosiale vurderinger.
 - Reflektere rundt resultatene.
 - Vurdere behov for tiltak på individ-/klassenivå.
 - Ved behov for tiltak skal møtene munne ut i konkrete planer om videre oppfølging.
 - Om det avdekkes behov for [utvidet ungdomsrett \(nivå over to år\)](#), så må dette søkes om i samråd med eleven.

Innen 15. november

- Identifiseringspunkt (MV1) for alle elever i alle fag, etterfulgt av nye oppfølgingsmøter (se beskrivelse over).
- PPT deltar i drøftinger om videre tilpasset opplæring for elever der dette er aktuelt. Dette avklares mellom spes.ped.ansvarlig på skolen og PPT.
- Eventuell henvisning til PPT dersom det vurderes at elev ikke har tilfredsstillende utbytte. Resyme av arbeidet som er gjort føres i en pedagogisk rapport som legges ved henvisningen.
- Skolen må ha dialog med foresatte om aktuelle elever med behov for [utvidet opplæringstid](#).
- Avklare eventuelt behov for [grunnkompetanse](#). Vurdere om [opplæringskontrakt](#) skal tegnes.

Før jul

- Identifisere elever som skal søke 1. februar. Eventuelt gjennomføre møter med aktuelle elever og foresatte. PPT deltar ved behov.
- Medio desember – frist for å melde elever som skal vurderes i forhold til behov for [utvidet opplæringstid](#) (§3-1).
- Gjennomføre avklaringsmøter med fagopplæring om videre løp for lærekandidater og lærlinger med særskilte behov. PPT bør delta i disse møtene.
- Foresatte til ikke myndige elever tilbys samtale - jfr forskrift til OL §20-4

Januar

- Bistå elever som skal søke innen 1. februar – alle skal søke på Vigo.no. [Dokumentasjon](#).
- Gjennomføre halvårsvurdering for alle elever.
- Identifisere risikoelever, og avholde oppfølgingsmøter som beskrevet over.
- Skolen avklarer med PPT om deltakelse i oppfølgingsmøter og møte med identifiserte elever.
- Eventuell henvisning til PPT dersom det vurderes at elev ikke har tilfredsstillende utbytte. Resyme av arbeidet som er gjort føres i en pedagogisk rapport som legges ved henvisningen.
- Eventuelt bistå elever med oppmelding i [privatistweb](#) innen 15. februar (lenke til privatistweb).
- Frist for å søke elever til [utvidet ungdomsrett](#) (nivå over to år).

Februar

- Bistå elever som skal søke innen 1. mars – alle skal søke i Vigo.no. [Dokumentasjon](#) der det er nødvendig.
- Skolen skal ha en oversikt over elever som skal eller er på utveksling. [Rutiner for utvekslingselever](#)

Mars

- Identifiseringspunkt (MV2) for alle elever i alle fag, etterfulgt av nye oppfølgingsmøter (se beskrivelse over).
- PPT deltar i drøftinger om videre tilpasset opplæring for elever der dette er aktuelt. Dette avklares mellom spes.ped.koordinator og PPT.

April/mai/juni

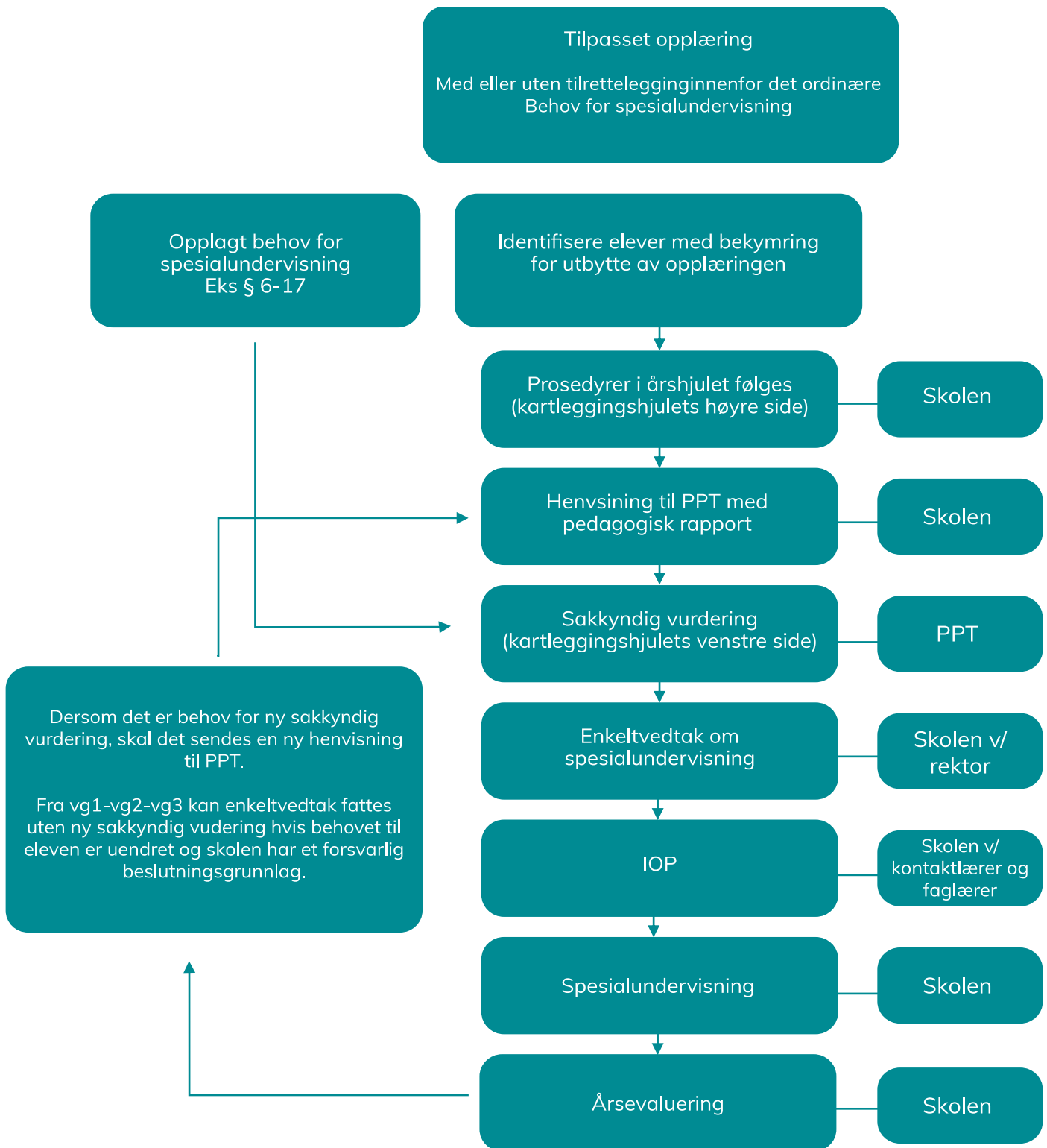
- Inntak fortrinnsrett (§6-15/17/30/31/32) – inntaksmøter med elev/ foresatte, avgiverskole, mottaksskole og PPT.
- Avklare om det er tydelig behov for spesialundervisning eller om man skal forsøke tilrettelegging innenfor ordinær opplæring.
- Vurdere om annen opplæringsarena bør nyttes for å bedre utbytte av opplæringen.
- Eventuelle vedtak om spesialundervisning.
- Gjennomføre vurderingssamtaler med elever som står i fare for ikke å bli [flyttet opp til neste nivå](#). (§6-37). Vurdere om endret sluttkompetanse er en løsning.
- Vurdere tiltak som bedrer elevens mulighet til formidling.
- Gi nødvendig informasjon til mottakende bedrift om [tilretteleggingsbehov](#).
- Skolen må ha oversikt over hvilke elever som står uten læreplass.
- [OT](#) kontakter grunnskoleelever som står i fare for å ikke starte videregående opplæring.

Andre nyttige lenker:

- [System for vurderingsarbeid i videregående skole i Trøndelag](#)
- [Vilbli - Skjema/vedlegg som gjelder Trøndelag](#)

Søknadsfrister		Søknadsfrist	Saksgang
Inntak til Vg1			
Fortrinnsrett			
§ 6-15	<i>Fortrinnsrett til eit særskilt utdanningsprogram</i>	01.feb	Det blir gitt tilbakemelding til avgivende skole innen medio november hvis kriteriene for inntak etter § 6-15 <u>ikke</u> er til stede. Hvis det er grunnlag for §6-15 formidles dette til PPT for vgo. PPT tar kontakt med avgiverskole for å utarbeide sakkyndig vurdering til søknadsfrist 1.februar.
§ 6-17	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med sterkt nedsett funksjonsevne</i>	01.feb	Det blir gitt en tilbakemelding til skolen innen medio desember hvis kriteriene for inntak etter § 6-17 <u>ikke</u> er til stede. Det gis <u>ikke</u> tilbakemelding hvis meldingen gir tilstrekkelig grunnlag for inntak etter § 6-17, og det kan da søkes etter § 6-17 med søknadsfrist 1. februar.
§ 6-18	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med rett til opplæring i eller på teiknspråk etter opplæringslova § 3-9</i>	01.feb	PPT gjør en vurdering av behov etter søknadsfrist
§ 6-19	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med vedtak om utvida tid</i>	01.feb	Vedtaket om utvidet opplæringstid fattes etter 1.februar på bakgrunn av sakkyndig vurdering om utvida opplæringstid. Inntaksvedtak fattes i fortrinnsinntaket.
Inntak etter poeng og individuell behandling			
§ 6-20	<i>Rangering av søkjarar (inntak etter poeng)</i>	01.mar	
§ 6-22	<i>Søkjarar som har rett til spesialundervisning, og som manglar vurdering med karakter i meir enn halvparten av faga</i>	01.feb	Skolen henviser til PPT ved behov for vurdering av spesialundervisning. Skolene får beskjed om elever plassert etter §6-22 i mai.
§ 6-23	<i>Søkjarar som hatt rett til særskild språkopplæring etter opplæringslova § 2-8, og som manglar vurdering med karakter i meir enn halvparten av faga</i>	01.feb	Plasserer de som mangler karakter i halvparten av fagene, inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
§ 6-24	<i>Søkjarar utan talkarakterar eller utan samanliknbart karaktergrunnlag</i>	01.mar	Plasseres, inntaksvedtak kommer i 1.inntaket

§ 6-25	<i>Søkjarar som av andre særlege grunnar må behandlast individuelt</i>	01.feb	Inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
§ 6-26	<i>Søkjarar utan vurdering med karakter i halvparten av faga</i>	01.mar	Plasserer de som mangler karakter i halvparten av fagene, inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
§ 6-27	<i>Deltidsevar til Vg1</i>	01.mar	Skolene tar selv inn
§ 6-8 c)	<i>Minoritetsspråkleg søkjar, nyleg komen til Noreg</i>	01.feb	Plasserer de som mangler karakter i halvparten av fagene, inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
Inntak til Vg2 eller Vg3			
Fortrinnsrett			
§ 6-30	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med sterkt nedsett funksjonsevne</i>	01.feb	Vurderes og plasseres før fortrinnsinntak
§ 6-31	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med rett til opplæring i eller på teiknspråk etter opplæringslova § 3-9 og som ønskjer opplæring med tolk på ein ordinær vidaregåande skole</i>	01.feb	
§ 6-32	<i>Fortrinnsrett for søkjarar med vedtak om utvida tid</i>	01.feb	Vedtak om utvidet opplæringstid fattes etter 1.februar på bakgrunn av sakkyndig vurdering om utvida opplæringstid. Inntaksvedtak fattes i fortrinnsinntaket
Inntak etter poeng og individuell behandling			
§ 6-33	<i>Rangering av søkjarar (inntak etter poeng)</i>	01.mar	
§ 6-35	<i>Søkjarar med enkeltvedtak om spesialundervisning eller planlagd grunnkompetanse</i>	01.feb	
§ 6-36	<i>Søkjarar utan talarakterar eller utan samanliknbart karaktergrunnlag</i>	01.mar	Plasserer de som mangler karakter i halvparten av fagene, inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
§ 6-37	<i>Inntak på individuelt grunnlag som fulltidselev for søkjarar som ikkje har bestått i alle fag</i>	01.mar	Skolen sender liste til inntak.
§ 6-38	<i>Søkjarar som av andre særlege grunnar må behandlast individuelt</i>	01.feb	Inntaksvedtak kommer i 1.inntaket
§ 6-39	<i>Deltidsevar til Vg2 eller Vg3</i>	01.mar	Skolene tar selv inn





**Trøndelag
fylkeskommune**

Trööndelagen fylhkentjielte