



**ELEVER, LÆRLINGER OG LÆREKANDIDATER  
MED SÆRSKILTE BEHOV  
I VIDEREGÅENDE OPPLÆRING**

**Spesialundervisning og  
tilpasset opplæring**

**OPPLAND**  
fylkeskommune



**SAKSBEHANDLINGSRUTINER**

2007



# INNHOOLD

<b>1. Almennelige regler om saksbehandling og enkeltvedtak .....</b>	<b>4</b>
1.1 Forvaltningsloven .....	4
1.2 Generelt om enkeltvedtak .....	4
1.3 Generelt om saksbehandling, saksforberedelse og vedtak i elevsaker .....	5
1.4 Vedtaket .....	6
1.5 Underretning og veiledning .....	6
1.6 Klage .....	7
<b>2. Planlegging av opplæringstilbudet .....</b>	<b>8</b>
2.1 Overgang grunnskole – videregående opplæring for elever med særskilte behov .....	8
2.2 Overgang videregående opplæring - arbeidsliv .....	9
<b>3. Tilpasset opplæring for alle .....</b>	<b>10</b>
3.1 Inkluderende opplæring .....	10
3.2 Likeverdig opplæring .....	10
3.3 Tilpasset opplæring .....	10
<b>4. Spesialundervisning .....</b>	<b>12</b>
4.1 Søknad om spesialundervisning i forbindelse med inntaket .....	13
4.2 Melding om behov for spesialundervisning i løpet av skoleåret .....	15
4.3 Nærmere om saksbehandlingen .....	15
4.4 Sakkyndig vurdering .....	16
4.5 Vedtak om spesialundervisning .....	18
4.6 Innhold i vedtaket .....	19
4.7 Individuell opplæringsplan .....	20
4.8 Halvårsrapport .....	21
4.9 Individuell plan og tverretattlig samarbeid .....	21
4.10 Forholdet mellom opplæring og behandling .....	22
4.11 Klage på vedtak om spesialundervisning .....	23
4.12 Tidsplan for arbeidet med sakkyndig vurdering og enkeltvedtak om spesialundervisning .....	24
<b>5. Tiltak for elever med særskilte behov .....</b>	<b>25</b>
5.1 Fysisk arbeidsmiljø .....	25
5.2 Hjelpemidler .....	25
5.3 Lydbøker .....	25
5.4 Tilrettelagt skoleskiss .....	25
5.5 Særskilt tilrettelegging ved eksamen og prøver .....	26
5.6 Avvik fra læreplanene .....	27
5.7 Henvisning til Statlig spesialpedagogisk støttesystem .....	28
5.8 Tegnspråkopplæring .....	29
5.9 Punktskriftopplæring .....	29
5.10 Elever som blir syke i løpet av skoleåret .....	29
5.11 Minoritetsspråklig elever .....	30
<b>6. Vurdering og dokumentasjon .....</b>	<b>33</b>
6.1 Fritak fra opplæring i fag .....	33
6.2 Fritak fra vurdering i fag .....	33
6.3 Unntak fra vilkår for å få vitnemål i yrkesfaglig utdanningsprogram .....	34
6.4 Dokumentasjon .....	34
<b>7. Fagopplæring .....</b>	<b>35</b>
7.1 Videregående opplæring i bedrift .....	36
7.2 Lærekontrakt (full kompetanse) .....	36
7.3 Lærekandidat (kompetanse på lavere nivå) .....	38
7.4 Planlagt Vg3 i skole .....	42
<b>8. Henvisning til lover, forskrifter, litteratur, nettsteder .....</b>	<b>44</b>
<b>Vedlegg 1-4 Eksempler på vedtak om spesialundervisning .....</b>	<b>45</b>

# 1. ALMINNELIGE REGLER OM SAKSBEHANDLING OG ENKELTVEDTAK

## 1.1 Forvaltningsloven

Saksbehandlingen i forvaltningen reguleres av forvaltningsloven (fvl.). Unntak kan følge av den enkelte særlov (f.eks. opplæringsloven), men reglene i forvaltningsloven går foran eventuelle interne regler eller instruksjoner om saksbehandlingen i et forvaltningsorgan. Forvaltningsloven skal bidra til at forvaltningens beslutninger blir truffet på et tilfredsstillende faktisk og rettslig grunnlag og etter betryggende saksbehandling.

I opplæringsloven er det i § 15-1 tatt inn en bestemmelse om at forvaltningsloven som utgangspunkt skal gjelde. En slik bestemmelse er rettslig sett overflødig når det gjelder offentlige skoler. Bestemmelsen er først og fremst ment å ha en pedagogisk funksjon på et område der særlovgivningen i stor utstrekning blir lest og anvendt av ikke-jurister og av organer uten fagjuridisk kompetanse. Lovbestemmelser som uttrykkelig viser til forvaltningsloven, vil kunne bidra til økt bevissthet om disse reglene og deres betydning for virksomheten.

Opplæringsloven gir en klargjøring av retten til spesialundervisning i videregående opplæring. Særlige saksbehandlingsregler i forbindelse med vedtak om spesialundervisning skal sikre elevenes og foreldrenes interesser i slike saker. Reglene skal også bidra til å styrke kvaliteten på avgjørelsene, og legge et bedre grunnlag for lokalt og nasjonalt likeverd i opplæringstilbudet.

## 1.2 Generelt om enkeltvedtak

Etter fvl. § 2 a og b er et enkeltvedtak «en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet», og som er «bestemmende for rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer».

Definisjonen omfatter ikke bare myndighetsutøvelse i form av påbud, forbud mv., men også beslutninger som gjelder fordeling av offentlige midler. Også tildeling av ytelse som den enkelte ikke har et ubetinget rettskrav på, er bestemmende for personers rettigheter på en slik måte at de må anses som enkeltvedtak. F.eks. vil en avgjørelse om at en elev skal få opplæring eller ikke, være enkeltvedtak også om opplæring ikke er en rettighet for den enkelte.

En rekke ulike beslutninger innenfor skoleverket vil være enkeltvedtak med den følge at forvaltningslovens regler om saksbehandling, vedtak, innsynsrett og klage, skal følges. I en del saker vil vedtaksmyndigheten ligge hos fylkesopplærings sjefen, mens den i andre saker er delegert til rektor ved den enkelte skole.

Nedenfor vises de viktigste avgjørelsene som vil være bestemmende for elevens rettigheter på en slik måte at avgjørelsen anses som enkeltvedtak. Oversikten gir ikke en fullstendig framstilling av alle avgjørelser i opplæringssektoren som vil være enkeltvedtak.

Lovhjemmel	Beslutning	Vedtaksorgan
Opplæringsloven § 3-1	Om inntak til videregående opplæring, og hvem som skal tas inn når det er flere søkere enn plasser.	Fylkesopplæringssjefen
Opplæringsloven § 3-1 sjette ledd	Rett til prioritert utdanningsprogram for søkere som etter sakkyndig vurdering har rett til spesialundervisning.	Fylkesopplæringssjefen
Opplæringsloven § 3-1 femte ledd	Opplæring ut over 3 år for elev som etter sakkyndig vurdering har rett til spesialundervisning.	Fylkesopplæringssjefen
Opplæringsloven § 3-1 sjuende ledd	Tilbud om annet opplæringsopplegg dersom en elev/lærling har særlige vansker med å følge den opplæring som er valgt.	Rektor/ fylkesopplæringssjefen
Opplæringsloven § 5-1	Rett til spesialundervisning ut fra sakkyndig vurdering.	Rektor
Forskrift § 4-24	Særskilt tilrettelegging av eksamen og prøver gjennom året	Rektor
Forskrift § 1-12	Fritak fra opplæring i fag	Rektor
Forskrift § 4-32	Unntak fra vilkårene for å få vitnemål i yrkesfaglige utdanningsprogram	Rektor
Opplæringsloven § 3-8 første ledd	Bortvisning av elever i inntil 5 dager.	Rektor
Opplæringsloven § 3-8 annet ledd	Bortvisning for resten av kurset. Tap av rettigheter etter § 3-1.	Fylkesutvalget

Ikke alle avgjørelser av betydning for hva slags opplæring den enkelte elev skal få, vil være bestemmende for vedkommendes rettigheter på en slik måte at den må betraktes som enkeltvedtak. Avgjørelser som treffes som ledd i gjennomføringen av opplæringen, er ikke enkeltvedtak, selv når de er av en viss betydning for hva slags opplæring eleven får. F.eks. kan skolens eller den enkelte lærers beslutning om hvordan den enkelte undervisningstime skal legges opp, ikke anses som enkeltvedtak som kan påklages av elevene. Det samme gjelder lærerens avgjørelse om hvordan opplæringen i et bestemt fag skal legges opp i et bestemt undervisningsår.

### 1.3 Generelt om saksbehandling, saksforberedelse og vedtak i elevsaker (Forvaltningsloven kap. III, IV og V)

<b>Veiledningsplikt</b>	Fylkesopplæringssjefen og de videregående skolene har innenfor sitt område en alminnelig plikt til å veilede elevene/lærlingene/lærekandidatene om deres rettigheter og plikter.
<b>Avgjørelse uten ugrunnet opphold</b>	Når en sak er ferdig forberedt, skal forvaltningsorganet treffe avgjørelse i saken uten ugrunnet opphold. Må det ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det snarest råd gis underretning om dette med angivelse av grunnen, og så vidt mulig også meddeles når svar kan ventes.
<b>Fullmektig</b>	Elev/lærling/lærekandidat som har fylt 15 år, som et enkeltvedtak retter seg mot, vil ha status som part. En part har rett til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig på alle trinn av saksbehandlingen. Som fullmektig kan brukes enhver myndig person eller en organisasjon som vedkommende er medlem av. Tilsatte i skolevesenet kan ikke opptre som fullmektig (f.eks. kontaktlærer, rådgiver, PP-rådgiver). Fullmektig som ikke er advokat, skal legge fram skriftlig fullmakt.
<b>Taushetsplikt</b>	Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens (elever/lærlinger/lærekandidater/foresatte) personlige forhold. Taushetsplikten gjelder ikke bare overfor utenforstående privatpersoner eller andre organer, men også i forhold til andre personer i sektoren (skolen). Men etter fvl. §§ 13a og 13b gjelder det omfattende unntak, bl.a. for bruk av opplysningene for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, og da etter samtykke fra den som har krav på taushet. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Forvaltningsorganet skal sørge for at taushetsplikten blir kjent for dem den gjelder.

<b>Oppbevaring av opplysninger</b>	Dokumenter og annet materiale som inneholder opplysninger undergitt taushetsplikt, skal forvaltningsorganet oppbevare på betryggende måte.
<b>Forhåndsvarsling</b>	Part som ikke allerede ved søknad eller på annen måte har uttalt seg i saken, skal varsles før vedtak treffes og gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Forhåndsvarslet skal gjøre greie for hva saken gjelder og ellers inneholde det som anses påkrevd for at parten på forsvarlig måte kan ivareta sine interesser.
<b>Utredningsplikt</b>	Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Utredningsplikten stiller krav til saksforberedelsens kvalitet, og er med på å sikre at vedtaket blir bygget på riktige faktiske forutsetninger.
<b>Retten til innsyn</b>	En part har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter (med unntak av reglene i §§ 18 og 19). Dette gjelder også etter at det er truffet vedtak i saken. En part har ikke krav på å gjøre seg kjent med dokument som et forvaltningsorgan har utarbeidet for sin interne saksforberedelse. Han har heller ikke krav på å gjøre seg kjent med dokument for den interne saksforberedelse som er utarbeidet av særlige rådgivere eller sakkyndige. Parten har imidlertid rett til å gjøre seg kjent med de deler av dokumentet som inneholder faktiske opplysninger, sammendrag eller annen bearbeidelse av faktum. Dette gjelder likevel ikke faktiske opplysninger uten betydning for avgjørelsen, og heller ikke når opplysningene eller bearbeidelsen finnes i et annet dokument som parten har adgang til.
<b>Vedtaket</b>	Et enkeltvedtak skal være skriftlig. Vedtaket skal grunngis. Begrunnelsen skal gis samtidig med at vedtak treffes. I andre saker enn klagesaker, kan forvaltningsorganet la være å gi samtidig begrunnelse dersom det innvilger en søknad og det ikke er grunn til å tro at noen part vil være misfornøyd med vedtaket. I begrunnelsen skal det vises til de regler vedtaket bygger på. I begrunnelsen skal dessuten kort nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Er de faktiske forhold beskrevet av parten selv eller i et dokument som er gjort kjent for parten, er en henvisning til den tidligere framstilling tilstrekkelig.
<b>Underretning</b>	Partene skal underrettes om vedtaket. Underretning skal gis skriftlig. Begrunnelsen for vedtaket bør gjengis i underretningen. I underretningen skal det gis opplysning om klageadgang, klagefrist og den nærmere framgangsmåte ved klage.

## 1.4 Vedtaket

Et vedtak om en elevs opplæringstilbud bør være så klart og fullstendig at det ikke etterlater tvil om hva slags opplæringstilbud eleven skal få. Ulike typer vedtak vil måtte ha ulik utforming.

I begrunnelsen skal det vises til de regler vedtaket bygger på. F.eks. vil vedtak om inntak etter særskilt vurdering til primært valgt utdanningsprogram være hjemlet i opplæringsloven § 3-1 sjette ledd. Hjemmel for vedtak om rett til spesialundervisning, er opplæringsloven § 5-1.

I begrunnelsen skal også kort nevnes de faktiske forhold som vedtaket bygger på. Dersom de faktiske forhold er beskrevet i et dokument som er kjent for eleven, er en henvisning til den tidligere framstillingen tilstrekkelig - f.eks. søknadspapirer og sakkyndig vurdering.

## 1.5 Underretning og veiledning

Eleven skal gis skriftlig underretning om vedtaket. Når det er fattet vedtak om inntak, sender fylkesopplærings-sjefen skriftlig melding om vedtaket til eleven. Rektor sender melding til eleven når det fattes vedtak om spesialundervisning.

I underretningen om vedtaket skal det gis informasjon om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere framgangsmåte ved klage.

De videregående skolene og fylkesopplæringsjefen har innenfor sitt område en alminnelig plikt til å veilede elever, lærekandidater og lærlinger om deres rettigheter og plikter. Dette innebærer også en plikt til å bistå med råd og hjelp i forbindelse med klage.

## 1.6 Klage

Et enkeltvedtak kan påklages. Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet fram til vedkommende part. I henhold til forvaltningsloven § 32, skal en erklæring om klage:

- framsettes for det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket
- være undertegnet av klageren eller hans fullmektig
- nevne det vedtak som det klages over
- nevne den endring som ønskes i det vedtak det klages over

Erklæringen bør også nevne de grunner klagen støtter seg til.

Den instans som har fattet vedtaket, skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Den kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet.

### Klageinstans.

Departementet er klageinstans for enkeltvedtak om inntak og spesialundervisning i videregående opplæring, jfr. oppl. § 15-2. Denne myndigheten er delegert til Fylkesmannen.

Fylkesmannen kan ikke overprøve et vedtak i fylkeskommunen om hvilket utdanningsprogram eller hvilken skole søkeren skal gå på. I slike saker er fylkeskommunen klageinstans.

### Eksempler på vedtak

Vedtak:	Klageinstans:
Vedtak om inntak (om søkeren skal tas inn til videregående opplæring eller ikke). Både søkere med og uten rett til vdg. opplæring.	Fylkesmannen
Inntak til et bestemt utdanningsprogram eller en bestemt skole.	Fylkeskommunens klagenemnd
Inntak til et bestemt utdanningsprogram på grunnlag av sakkyndig vurdering etter § 3-1 sjettedde.	Fylkesmannen
Opplæring i inntil 2 år ekstra etter § 3-1 femtedde.	Fylkesmannen
Vedtak om spesialundervisning etter § 5-1.	Fylkesmannen
Særskilt tilrettelegging av eksamen og prøver	Fylkeskommunens klagenemnd

### Saksgang ved klage.

Klage på vedtak om inntak sendes fylkesopplæringsjefen, som den instans som har fattet vedtaket. Fylkesopplæringsjefen kan oppheve eller endre vedtaket. Dersom fylkesopplæringsjefen opprettholder sitt tidligere vedtak, legges klagen fram for klageinstansen.

Klage på vedtak om spesialundervisning etter § 5-1, sendes til rektor, som den instans som har fattet vedtaket. Rektor kan omgjøre vedtaket dersom han finner klagen begrunnet. Dersom klagen ikke tas til følge, oversendes klagen til fylkesopplæringsjefen, som sender den videre til Fylkesmannen. Rektor må begrunne avslaget, jfr. § 5-3. Se nærmere om klage på vedtak om spesialundervisning i kap. 4.11.

## 2. PLANLEGGING AV OPPLÆRINGSTILBUDET

### 2.1 Overgang grunnskole – videregående opplæring for elever med særskilte behov

I overgangsfasen fra grunnskolen til videregående opplæring, har begge skoleslagene ansvar for å gi og framskaffe den informasjonen som er nødvendig for å planlegge og legge til rette best mulig for den enkelte eleven. Arbeidet med overgangsfasen må være grundig og systematisk, og flere aktører bør delta. I enkelte saker kan det være hensiktsmessig å lage planer for overgangsarbeidet. Planene bør ta utgangspunkt i lokale behov og tilpasses lokale rutiner. For å sikre at de blir en del av den ordinære driften ved skolen, bør de tas med i skolens årsplanlegging.

Når overgangsarbeidet skal begynne, er bl.a. avhengig av hvor mye tilrettelegging det er behov for. Dersom eleven har behov for større tilrettelegging, f.eks. av bygninger, bør den videregående skolen informeres så tidlig som mulig. Dette vil også være nødvendig dersom den nye skolen må skaffe ny kompetanse. Vanligvis er det tidsnok at grunnskolen, den videregående skolen og andre aktører i overgangsarbeidet, begynner å samarbeide i forbindelse med søknadsprosedyren, dvs. om høsten på 10. trinn. Dersom eleven har særlig store tilretteleggingsbehov, bør dette arbeidet starte opp på 9. trinn.

Viktige samarbeidspartnere ved planlegging av videregående opplæring, er foreldre/foresatte, eleven selv, rådgivere, kontaktlærer, kommunal og fylkeskommunal PPT og andre fagpersoner som har ansvar i forhold til eleven. Det vil som oftest være naturlig at kommunal PPT har ansvar for å samordne arbeidet. For elever som trenger mye tilrettelegging, bør det opprettes tverretatlige ansvarsgrupper.

Før arbeidet med overgangsfasen begynner, er det viktig at kommunal PPT innhenter samtykke fra elev og foresatte til å videreformidle informasjon til de nye aktørene i samarbeidet.

God forberedelse i ungdomsskolen vil bidra til å gjøre overgangen til videregående opplæring tryggere og mer målrettet for den enkelte eleven.

#### Programfag til valg

I Kunnskapsløftet er Programfag til valg innført som nytt fag i grunnskolen. Formålet med faget er:

- Å gi elevene muligheter for valg som skal kunne bidra til økt engasjement og bedre forutsetninger for senere utdanningsvalg
- Å gi elevene erfaring med innhold, oppgaver og arbeidsmåter som karakteriserer de ulike utdanningsprogrammene
- Å gi elevene bedre tilpasset opplæring og mulighet for mer praktisk aktivitet eller fordypning

For elever med særskilte behov, er det særlig viktig at programfaget benyttes aktivt, slik at valg av utdanningsprogram blir foretatt på et best mulig grunnlag. Bl.a. vil hospitering ved videregående skoler kunne bidra til dette.

#### Karriereveiledning

I Oppland er det utarbeidet ulike typer verktøy for å dokumentere informasjon ved overganger mellom skoleslagene og fra skole til bedrift. Dette er tiltak som skal bidra til å veilede ungdom gjennom opplæring mot et framtidig yrke.

Viktige aktiviteter for å oppnå en god karriereveiledning er:

- Å legge til rette for refleksjon hos elevene (interessetester, utdanningsvalghefte, karrierhjul etc)
- Vise muligheter videre innen utdanning/yrke (www.vilbli.no, opplæringskatalog, bedriftsbesøk, arbeidpraksis, hospitering etc)
- Profesjonell veiledning for å støtte elevene i eget valg (samtaler individuelt eller i gruppe)

Det har vært satset på å utvikle tiltakskjeder med fordeling av ansvar for tiltak på de tre nivåene – skolens YOU-planer. I grunnskolen vil tiltakene være forankret i læreplan for ”Programfag til valg”. Dette krever refleksjon over tid, og det er derfor behov for et system for dokumentasjon/historikk.

Karriereveiledning er en del av skolens totale veiledningstilbud – i videregående skole i Oppland organisert i vår Elevtjeneste. Hovedansvarlig er YOU-rådgiver/karriereveileder i samarbeid med skolens ledelse og kontaktlærer.

De ulike tiltakene i karriereveiledningen er generelle tiltak for alle elever, og vil også være gode verktøy i planlegging av opplæring for elever med særskilte behov. For disse elevene må også PPT og andre samarbeidsparter tas med i arbeidet så tidlig som mulig.

Elevplan er et verktøy for systematisk oppfølging av alle elever. Elevplanen brukes i alle videregående skoler, og kontaktlærer har hovedansvar for sin basisgruppe. Elevplan skal sikre målrettet veiledning for eleven gjennom sin videregående opplæring, og bidra til at måloppnåelse og kompetansenivå blir vurdert underveis i opplæringsløpet. Elevplan erstatter ikke individuell opplæringsplan for elever som får spesialundervisning.

Karrieremappe er et system for å dokumentere elevens egen refleksjon som grunnlag for valg av yrke og utdanning over tid. Karrieremappe er elevens verktøy.

Karriereplan. På grunnlag av arbeidet over tid med egen karrieremappe, skal eleven utarbeide en karriereplan. Planen er et hjelpemiddel i planleggingen av overganger mellom skoleslag og ut i bedrift, ved planlegging av perioder for arbeidspraksis, praksis og valg av eks. prosjekt til fordypning. Planen oppdateres etter behov, og er et grunnlag for veiledningssamtaler. Arbeidet med karriereplan begynner i grunnskolen.

## **2.2 Overgang videregående opplæring – arbeidsliv**

Når skolen og eleven skal legge planer for innholdet i den videregående opplæringen, må en også ha tanker om det livet eleven skal forberedes til. Gjennom systematisk arbeid med karriereplan, elevplan og individuell opplæringsplan, skal opplæringen gi et best mulig grunnlag for framtidig arbeid og voksenliv. Skolen har ansvar for å planlegge og tilrettelegge for et helhetlig opplæringsløp som gjør det mulig for eleven å nå lengst mulig ut fra sine evner og forutsetninger. For ungdom med særskilte behov, kan det være en utfordring å finne sin plass i arbeidslivet dersom overgangen til arbeid etter endt opplæring ikke er godt forberedt. Det må så tidlig som mulig legges planer for hvilket opplæringsløp som skal velges og hvilke mål som skal nås. Erfaringer gjennom skolegangen skal vise om målene er realistiske, eller om de må endres underveis. Praksisperioder i bedrift på Vg1 og Vg2 kan være helt nødvendig for å avklare om eleven har mulighet for å tegne lærekontrakt eller opplæringskontrakt senere, eller om hele opplæringen må planlegges i skole. Et etablert samarbeid mellom skole og bedrift er som regel nødvendig for lykkes med å skaffe læreplasser/arbeidsplasser til elever med særskilte opplæringsbehov.

## 3. TILPASSET OPPLÆRING FOR ALLE

Inkluderende, likeverdig og tilpasset opplæring er overordnede prinsipper i skolen. Det betyr at opplæringen må være tilgjengelig for alle, og at alle skal få gode muligheter for læring, mestring og utvikling. Elever, lærlinger og lærekandidater er ulike, og har ulike behov og forutsetninger. Et likt tilbud til alle gir ikke et likeverdig tilbud. For å gi et likeverdig tilbud, må skolen gi en variert og differensiert opplæring.

### 3.1 Inkluderende opplæring

En fellesskole for alle, krever et trygt og inkluderende skolemiljø. Inkludering er et krav som retter seg til hele skolen som system, ikke bare særskilte elevgrupper. Alle elever skal tilhøre et faglig, sosialt og kulturelt fellesskap. Å delta i det faglige fellesskapet, der alle får utnyttet sitt læringspotensial, krever tilpassing av undervisningen når det gjelder mål, lærestoff/innhold, arbeidsmåter, vurdering og rammebetingelser.

Skolen må så langt det er mulig, søke å tilrettelegge opplæringen slik at en løser behovet for individuell tilpassing innenfor rammen av opplæring i vanlig gruppe. Samtidig som elevene tilhører et ordinært gruppefellesskap, kan den daglige organiseringen av opplæringen være fleksibel og f.eks. veksle mellom individuelt arbeid, mindre grupper og undervisning i ordinær gruppe. Tilpasset opplæring er en nødvendig forutsetning for at reell inkludering skal finne sted.

### 3.2 Likeverdig opplæring

Både grunnskolen og videregående opplæring er forankret i prinsippet om å gi alle elever likeverdig opplæring. Forutsetningen for en likeverdig, tilpasset opplæring for alle, er at opplæringen er tilgjengelig for den enkelte – både med hensyn til bygninger, læremateriell, metoder og organisering – og at dette er tilrettelagt på en slik måte at det skaper et godt læringsmiljø for alle.

Likeverdsprinsippet innebærer at opplæringen må ta utgangspunkt i at elever møter skolen med svært ulike forutsetninger for læring og utvikling. Likeverdig opplæring er ikke en opplæring som er lik, men en opplæring som tar hensyn til at elevene er ulike. Derfor må opplæringen alltid ha stort rom for tilpassing. Tilpassing skal medvirke til at alle, enten forutsetningene er sterke eller svake, kan utnytte sitt potensial og nå så langt som mulig. Bare når de enkelte møtes ulikt, kan alle få mulighet for læring og personlig utvikling. Like muligheter og likeverd mellom mennesker krever forskjellsbehandling, ikke likebehandling. Dette forutsetter fleksibilitet i opplæringen.

Arbeidet med å gi elever likeverdig opplæring må følgelig ta utgangspunkt i evner, forutsetninger, bakgrunn og interesser hos den enkelte. Derfor forutsetter likeverdsprinsippet tilpasset opplæring.

### 3.3 Tilpasset opplæring

Tilpasset opplæring er et gjennomgående prinsipp i hele grunnopplæringen. Kravet om at opplæringen skal være tilpasset elevenes evner og forutsetninger, er nedfelt i opplæringsloven § 1-2, som også er lovens formålsbestemmelse.

#### Opplæringsloven § 1-2 femte ledd:

Opplæringa skal tilpassast evnene og føresetnadene hjå den enkelte eleven, lærlingen og lærekandidaten.

**Dette prinsippet er også klart uttrykt i læreplanens generelle del:**

Skolen skal ha rom for alle, og lærerne må derfor ha blikk for den enkelte. Undervisningen må tilpasses ikke bare fag og stoff, men også alderstrinn og utviklingsnivå, den enkelte elev og dens sammensatte klasse.

Tilpasset opplæring er ikke en individuell rettighet, men en plikt for skolen og den enkelte lærer til å legge til rette opplæringen slik at den tar hensyn til at elevene er forskjellige når det gjelder evner, anlegg, interesser og andre forhold. Det må være et mål at det i større utstrekning bør satses på pedagogiske og organisatoriske differensierings-tiltak i den ordinære opplæringen, framfor å gi spesialundervisning knyttet til enkeltelever. En godt tilpasset skole vil som regel ha mindre behov for særlige ressurser til spesialundervisning enn en skole der tilpasningen er dårlig.

Gjennom god tilpasning av vanlig undervisning, skal en så langt som mulig søke å gi alle elever et godt utbytte av opplæringen. Lovverkets mål om tilpasset opplæring for alle, setter store krav til differensiering av undervisningen. En viss tilpasning av undervisningen må forventes av den enkelte lærer i enhver elevgruppe, uten tilførsel av ekstra ressurser eller særskilte støttetiltak.

Som ledd i tilpasningen av vanlig undervisning, bør skolen iverksette tiltak uten at det foreligger en sakkyndig utredning, og innenfor skolens ordinære ressursrammer. Disse tiltakene kan være av ulik art, som f.eks. økt bruk av tolærersystem eller gruppedeling. Dersom skolen arbeider bevisst med generell tilrettelegging, vil en kunne begrense antall elever som får spesialundervisning. Dette krever at en utvikler en god samhandling mellom skole, elev/foreldre og PPT med sikte på å utvikle det ordinære opplæringstilbudet.

## 4. SPESIALUNDERVISNING

For enkelte elever vil ikke en tilpasning innenfor rammen av vanlig undervisning være nok til at de får et tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Spesialundervisning innebærer en mer omfattende individuell tilpasning, som bl.a. kan omfatte avvik fra reglene om innholdet i opplæringen slik det går fram av læreplanverket.

Tilpasset opplæring er et overordnet og generelt prinsipp for all videregående opplæring.

Spesialundervisning må ses som en del av arbeidet med å oppfylle plikten til å gi alle elever tilpasset opplæring.

Spesialundervisning er en rettighet etter opplæringslovens § 5-1 for elever som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen. Denne rettigheten er knyttet til et enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 2, basert på en sakkyndig vurdering. Spesialundervisning etter enkeltvedtak har et juridisk innhold ved at vedtaket innbefatter individuelle rettigheter, beskrivelse av særskilte ressurser og individuell opplæringsplan. Spesialundervisningen skal sikre en tilpasset og likeverdig opplæring for de elevene som ikke kan få dette gjennom det ordinære opplæringstilbudet.

I opplæringsloven er retten til spesialundervisning ikke knyttet til en spesiell vanske eller diagnose, men til elevens utbytte av den ordinære opplæringen.

### § 5-1 Rett til spesialundervisning

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

I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggjast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbudet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven. Elevar som får spesialundervisning, skal ha det same totale undervisningstimetalet som gjeld andre elevar, jf. §§ 2-2 og 3-2.

Retten til spesialundervisning etter denne bestemmelsen gjelder alle elever, både de som har rett til videregående opplæring og de som ikke omfattes av retten. Det er ikke et vilkår at eleven er tatt inn gjennom særskilt inntak.

Retten etter § 5-1 gjelder opplæring, og ikke behandling. Det som skal regnes som opplæring etter loven, er opplæring gitt under skolens ledelse og ansvar, og på bakgrunn av elevens individuelle opplæringsplan slik den er utarbeidet av skolen. Se også kap. 4.10.

Spørsmålet om vilkårene for spesialundervisning foreligger, skal avgjøres på grunnlag av en konkret vurdering av elevenes utbytte av det ordinære opplæringstilbudet. Dette vil derfor langt på vei være avhengig av hva som settes inn av organisatoriske og pedagogiske styrkingstiltak i den vanlige opplæringen. Hvorvidt eleven har rett til spesialundervisning, kan derfor variere fra skole til skole eller fra gruppe til gruppe, dersom den generelle tilpasningen er ulik i de ordinære tilbudene. Dette innebærer også at en elev som har fått rett til spesialundervisning etter enkeltvedtak i grunnskolen, ikke nødvendigvis vil ha den samme rettigheten i videregående opplæring.

I vurderingen av hvorvidt utbyttet er tilfredsstillende, må en se elevens utbytte i forhold til den kompetansen som forventes ut fra målene i læreplanverket. Hva som er tilfredsstillende utbytte, vil måtte bero på en skjønsmessig

vurdering. Dersom eleven i det hele tatt ikke har noe konkret utbytte av den ordinære opplæringen, er vilkåret oppfylt. Det er imidlertid sjelden at eleven enten har fullt utbytte eller ikke noe utbytte i det hele tatt. Som regel vil eleven ha større eller mindre utbytte av opplæringen. Eleven kan ha rett til spesialundervisning også dersom vedkommende har et visst utbytte av opplæringen.

I vurderingen av hvilket opplæringstilbud som skal tilbys, skal det særlig legges vekt på elevens utviklingsmuligheter. Opplæringstilbudet skal samtidig ha et slikt innhold at det kan gi eleven et forsvarlig utbytte av opplæringen i forhold til andre elever og i forhold til de opplæringsmål som er realistiske for eleven.

Prinsippet om likeverdig opplæring er utgangspunktet for vurderingen av retten til spesialundervisning. Det vil si at elever med behov for spesialundervisning skal ha et opplæringstilbud som er likeverdig med det tilbudet andre elever får. Med bakgrunn i at det tilbudet andre elever får, kan variere både på den enkelte skole og i fylkeskommunen, er det ikke mulig å fastslå generelt hva som skal legges i sammenligningsgrunnlaget ”andre elever”. I praksis er standarden på den ordinære undervisningen på den skolen eleven går på, det mest formålstjenlige sammenligningsgrunnlaget. Det kan også være aktuelt å sammenligne med hele elevgrupper innenfor fylkeskommunen, eller – for enkelte små grupper – hele landet. I og med at det her som regel er snakk om opplæring som ikke kan vurderes etter en felles målestokk, må en sammenligning nødvendigvis gjøres ut fra skjønn.

Likeverdighetsprinsippet må dessuten forstås slik at et opplæringstilbud er likeverdig når den funksjonshemmede har omtrent de samme muligheter for å nå de mål som er realistisk å sette for vedkommende, som andre elever har for å realisere sine mål med det ordinære opplæringstilbudet.

#### **4.1 Søknad om spesialundervisning i forbindelse med inntaket**

Ungdommer som trenger stor grad av tilrettelegging, vil vanligvis søke inntak til videregående opplæring gjennom særskilt inntak, og gi melding om behovet gjennom søknaden. I medhold av opplæringsloven § 3-1 sjette ledd, vil søkere med rett til videregående opplæring og som har behov for spesialundervisning etter § 5-1, i visse tilfeller ha rett til inntak på et bestemt utdanningsprogram på Vg1. Dette gjelder dersom søkeren, på bakgrunn av en sakkyndig vurdering, må anses å ha særlig behov for nettopp dette utdanningsprogrammet. Hensikten med bestemmelsen har ikke vært å tillegge disse søkernes ønsker særlig vekt, men å åpne for å ta hensyn til den enkelte elevs særskilte lærevansker også i inntakssammenheng.

Forskrift til opplæringsloven gir nærmere bestemmelser om vilkår for inntak til særskilt prioritert utdanningsprogram. § 6-20 i forskriften setter som vilkår at søkeren har behov for spesialundervisning på grunn av sansedefekter og motoriske defekter, store lærevansker, emosjonelle eller sosiale problemer, store sammensatte funksjonshemninger eller andre funksjonshemninger. Søkeren har rett til inntak til det særskilt prioriterte utdanningsprogrammet dersom han/hun har valgt på grunnlag av og i samsvar med den sakkyndige vurderingen.

Søkere til videregående kurs som har behov for spesialundervisning, og som ikke har vurdering med karakterer fra Vg1, skal tas inn på grunnlag av individuell vurdering, jfr. forskriften § 6-24. Det skal foretas en helhetsvurdering der det også blir lagt vekt på sakkyndig vurdering og søkerens prioritering. Også søkere til Vg2 og Vg3 som har helt eller delvis karaktergrunnlag, men som får særskilt tilrettelagt opplæring etter en individuell opplæringsplan, kan søke om inntak etter individuell vurdering.

Elever som har rett til spesialundervisning, kan med hjemmel i opplæringsloven § 3-1 femte ledd, søke om opplæring ut over 3 år (inntil 2 år ekstra) når de etter sakkyndig vurdering har særlig behov for det for å nå sine opplæringsmål.

Lovens § 3-1 femte og sjette ledd og forskriftens § 6-24, setter som vilkår for å få særlige rettigheter i forhold til inntak, at søkeren har rett til spesialundervisning. Likevel tas det ikke stilling til om søkeren har rett til spesialundervisning eller ikke, i forbindelse med inntaket. Søknaden må dokumentere at søkeren trenger særskilt

tilrettelegging, men selve vurderingen av retten til spesialundervisning, foretas av PPT og skole etter at inntak er foretatt. Årsaken til dette er at retten til spesialundervisning må vurderes i forhold til elevens utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, og vil være avhengig av hvilke organisatoriske og pedagogiske styrkingstiltak som skolen har planlagt i det vanlige opplæringstilbudet. Dersom den generelle tilpasningen er god, kan elevens utbytte være tilfredsstillende uten at det fattes enkeltvedtak om spesialundervisning. Rett til inntak til primært valgt utdanningsprogram innebærer altså ikke nødvendigvis at eleven vil ha rett til spesialundervisning, selv om det som oftest vil være slik.

Søknadene behandles gjennom særskilt inntak. Tidlig søknadsfrist (1. februar) gir skolene mulighet til å komme tidlig i gang med planleggingen av opplæringstilbudene for de elever som har størst behov for særskilt tilrettelegging.

Fylkesopplæringssjefen fatter vedtak om inntak etter særskilt vurdering. Skolen har ansvaret for planlegging av selve innholdet i opplæringstilbudet. Vedtak om spesialundervisning fattes av rektor, på grunnlag av en sakkyndig vurdering fra PPT.

Søknad om inntak etter særskilt vurdering som begrunnes med søkerens behov for spesialundervisning, betraktes også som en søknad om spesialundervisning. På vedleggsskjema for særskilt inntak gir søkeren sitt samtykke til at søknadspapirene formidles til PPT, og at PPT kan foreta nødvendige sakkyndige vurderinger i forbindelse med tilrettelegging av opplæringstilbudet. Etter at det er fattet vedtak om inntak, følges videre saksgang slik:

- Skolen utarbeider en foreløpig plan for organisering og generelle styrkingstiltak innenfor de ulike tilbudene, i samarbeid med PPT.
- Skolen samarbeider med PPT om planlegging av opplæringstilbudene for elever som er tatt inn gjennom særskilt inntak.
- PPT gjennomfører møte med elev, foresatte og evt. samarbeidende instanser, for å gjøre seg best mulig kjent med elevens behov.
- PPT utarbeider sakkyndig vurdering på grunnlag av sitt kjennskap til eleven og til de generelle styrkingstiltakene som er planlagt i det aktuelle tilbudet. PPT vurderer om eleven har behov for spesialundervisning og hva slags opplæringstilbud eleven har behov for.
- PPT har plikt til å rådføre seg med eleven og/eller foreldrene i arbeidet med å utforme tilbud om spesialundervisning, og det skal legges stor vekt på deres syn.
- Rektor fatter vedtak om spesialundervisning.
- I de tilfellene hvor søknad om inntak også er å betrakte som en søknad om spesialundervisning, og det skal utarbeides sakkyndig vurdering, skal rektor alltid fatte et enkeltvedtak som svar på søknaden. Dersom sakkyndig vurdering konkluderer med at eleven ikke har behov for spesialundervisning, vil vedtaket være et avslag på søknad om spesialundervisning. Avslaget skal begrunnes og vise hvorfor rektor likevel mener at eleven får et forsvarlig opplæringstilbud

Søkere som ikke fyller vilkårene for inntak etter særskilt vurdering, kan benytte overgangsskjemaet for å melde fra om tilretteleggingsbehov eller andre forhold som kan ha betydning for skolegangen. Skjemaet sendes til fylkesopplæringssjefen v/Inntakskontoret og til den skolen som søkeren har ført opp som første ønske på søknaden. Skolen må sørge for å ha rutiner som sikrer at én person har hovedansvar for mottak av skjemaene. Etter at inntaket er avsluttet, vil Inntakskontoret videresende skjemaer til riktig skole for elever som har kommet inn på andre skoler enn sitt første ønske.

## 4.2 Melding om behov for spesialundervisning i løpet av skoleåret

Det er ikke et vilkår for å få rett til spesialundervisning, at eleven er tatt inn gjennom særskilt inntak. Også elever som har konkurrert seg inn i det ordinære inntaket, kan ha rett til spesialundervisning. Undervisningspersonalet skal melde fra til rektor når slike behov er til stede, jfr. § 5-4.

Også eleven selv eller foreldrene kan kreve at skolen gjør de undersøkelser som er nødvendige for å finne ut om eleven har behov for spesialundervisning, og evt. hva slags opplæring eleven har behov for.

Behov for spesialundervisning kan meldes gjennom hele skoleåret.

Før det blir foretatt sakkyndig vurdering og før det blir fattet vedtak om å sette i gang spesialundervisning, skal det innhentes samtykke fra eleven og evt. foreldrene.

## 4.3 Nærmere om saksbehandlingen

### § 5-4 Nærmere om saksbehandlingen i samband med vedtak om spesialundervisning

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

Før det blir gjort sakkunnig vurdering og før det blir gjort vedtak om å sette i gang spesialundervisning, skal det innhentast samtykke frå eleven eller frå foreldra til eleven. Med dei avgrensingane som følgjer av reglane om teieplikt og § 19 i forvaltningslova, har eleven eller foreldra til eleven rett til å gjere seg kjende med innhaldet i den sakkunnige vurderinga og til å uttale seg før det blir gjort vedtak.

Tilbod om spesialundervisning skal så langt råd er, formast ut i samarbeid med eleven og foreldra til eleven, og det skal leggjast stor vekt på deira syn.

Ivideregående opplæring er ikke samtykke fra foreldre nødvendig. Dette henger sammen med

§ 3-1 første ledd i loven om at ungdom som har fylt 15 år, selv søker om inntak til videregående opplæring. Skolene bør likevel tilstrebe et godt samarbeid med de foresatte når det gjelder elever med særskilte behov.

## 4.4 Sakkyndig vurdering.

### § 5-3 Sakkunnig vurdering

Før kommunen eller fylkeskommunen gjør vedtak om spesialundervisning etter § 5-1, skal det ligge føre ei sakkunnig vurdering av dei særlege behova til eleven. Vurderinga skal vise om eleven har behov for spesialundervisning, og kva for opplæringstilbod som bør givast.

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

- Eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbodet
- Lærevanskar hjå eleven og andre særlege forhold som er viktige for opplæringa
- Realistiske opplæringsmål for eleven
- Om ein kan hjelpe på dei vanskane eleven har innanfor det ordinære opplæringstilbodet
- Kva for opplæring som gir eit forsvarleg opplæringstilbod

Dersom vedtaket frå kommunen eller fylkeskommunen avvik frå den sakkunnige vurderinga, skal grunn- givinga for vedtaket blant anna vise kvifor kommunen eller fylkeskommunen meiner at eleven likevel får eit opplæringstilbod som oppfyller retten etter § 5-1.

Før det blir foretatt sakkyndig vurdering og før det blir fattet vedtak om å sette i gang spesialundervisning, skal det innhentes samtykke fra eleven og/eller elevens foreldre, jfr. § 5-4. Eleven/foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det blir fattet vedtak. Tilbud om spesialundervisning skal så langt det er mulig, utformes i samarbeid med eleven/foreldrene, og det skal legges stor vekt på deres syn.

Hvem som er sakkyndig i forhold til å foreta sakkyndig vurdering, framgår av opplæringsloven § 5-6. Der heter det at den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det. I dette ligger det at det ikke nødvendigvis er PP-tjenestens ansvar å gjennomføre alle oppgaver knyttet til en sakkyndig vurdering eller at PP-tjenesten er den eneste sakkyndige. I mange tilfeller vil det være naturlig å innhente opplysninger eller utredninger fra andre instanser (barnevern, sosialkontor, habiliteringstjeneste, BUP, statlig kompetansesenter m.m.) Vurderingen kan også bygge på uttalelser fra lærere.

PP-tjenesten er ansvarlig for:

- at det blir gjennomført en sakkyndig vurdering
- de konklusjoner som trekkes, dvs. tilrådingen

### Veiledning – Spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring (UFD 2004):

PP-tjenesten må i sin tilråding ut fra en samlet vurdering beskrive hva som er et forsvarlig opplæringstilbud for eleven. Det overordnede hensyn ved vurdering av et forsvarlig opplæringstilbud må generelt være at eleven får en opplæring som gjør personen mest mulig livsdyktig ut fra sine evner og forutsetninger. Tilrådingen bør peke på områder hvor eleven trenger ekstra hjelp, hvilken type opplæring som bør iverksettes, og i hvilket omfang.

Tilrådingen må foruten realistiske opplæringsmål også omfatte prinsippene for innholdet i og den organisatoriske gjennomføringen av opplæringen. Når det gjelder innholdet, må bl.a. behovet for individuelle avvik fra læreplanverket klargjøres.

Med hensyn til prinsipper for den organisatoriske gjennomføringen, bør PPT i sin tilråding peke på løsninger som bidrar til god klassetilhørighet, men evt. også behov for gruppe- eller eneundervisning i større eller mindre grad, dersom en mener at eleven er best tjent med det.

Tilrådingen bør også uttale seg om elevens behov for tid til spesialundervisning, bl.a. tid som må fordeles på ulike organisatoriske løsninger. En bør også omtale behovet for kompetanse og personellressurser som må settes inn (særskilt lærerkompetanse, assistent), dersom det er nødvendig for at eleven skal få et forsvarlig tilbud. Det samme gjelder evt. behov for særskilt utstyr og læremidler.

Den kommunale PP-tjenesten er sakkyndig i forbindelse med søknad om inntak til særskilt prioritert utdanningsprogram på Vg1. PP-tjenesten for videregående opplæring er fylkeskommunens sakkyndige instans, og skal i forbindelse med inntaket bidra til at avgjørelser blir tatt på et best mulig grunnlag, jfr. forvaltningsloven § 17. PPT skal i forbindelse med inntaket:

- påse at det foreligger tilstrekkelig sakkyndig dokumentasjon jfr. forskriftens bestemmelser
- sørge for å innhente nødvendig dokumentasjon der hvor denne er mangelfull
- vurdere valg av utdanningsprogram og søkerens forutsetninger/utviklingsmuligheter – på grunnlag av den dokumentasjonen som foreligger, egne undersøkelser og kjennskap til de videregående opplæringstilbudene
- gi tilråding om inntak til inntaksinstanse

PPT's tilråding må bygge på opplysninger og sakkyndig dokumentasjon i den enkelte søknad, samtaler med elev/foresatte og drøftinger med den aktuelle videregående skole. Den sakkyndige tilrådingen er rådgivende overfor vedtaksorganet. De sakkyndige kan ikke selv ta bindende avgjørelser.

Dersom eleven er tatt inn gjennom særskilt inntak, og begrunnelsen for søknaden/inntaket er elevens behov for spesialundervisning, skal PPT for videregående opplæring følge opp saken videre, og foreta de nødvendige sakkyndighetsvurderinger. Eleven har gjennom en slik søknad om inntak, på forhånd gitt sitt samtykke til at videre utredningsarbeid blir foretatt. Eleven har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen, og til å uttale seg, før det blir fattet vedtak.

Alle elever, også de som er kommet inn gjennom ordinært inntak, kan kreve at skolen gjør de undersøkelser som er nødvendig for å finne ut om eleven trenger spesialundervisning, og evt. hva slags opplæring eleven trenger, jfr. § 5-4. Undervisningspersonalet skal gjennom hele skoleåret vurdere om elevene har behov for spesialundervisning, og melde fra til rektor når slike behov er til stede. Rektor har ansvar for å innhente samtykke fra eleven og melde saken videre til PPT.

#### 4.5 Vedtak om spesialundervisning.

En beslutning om igangsetting av spesialpedagogiske tiltak for en eller flere bestemte elever, vil være enkeltvedtak i relasjon til forvaltningsloven. Myndighet til å treffe slike vedtak, er delegert til rektorene i de videregående skolene.

Et vedtak om spesialundervisning skal være så klart og fullstendig at det ikke er tvil om hva slags opplæringstilbud eleven skal få. Et vedtak som bare tildeler eleven en viss timeressurs, uten å fastsette nærmere krav til innholdet i eller til den organisatoriske gjennomføringen av opplæringen, er ikke tilstrekkelig. Det skal altså være så presist og omfattende at det angir de premissene som skolen trenger for å utarbeide elevens opplæringsplan. Den individuelle opplæringsplanen er dermed ikke en del av vedtaket, men utformes etter at vedtaket er fattet.

Dersom rektors vedtak avviker fra den sakkyndige vurderingen, skal begrunnelsen for vedtaket blant annet vise hvorfor rektor mener at eleven likevel får et opplæringstilbud som oppfyller retten etter § 5-1. Når PP-tjenestens tilråding ikke følges, har rektor plikt til å rådføre seg med eleven og/eller foreldrene i arbeidet med å utforme tilbud om spesialundervisning, og å legge stor vekt på deres synspunkter.

Retten til spesialundervisning må vurderes i forhold til hvilket utbytte eleven har av det ordinære opplæringstilbudet, og vil være avhengig av hvilke differensieringstiltak som settes inn på de ulike tilbudene. Ved overgangen fra ungdomsskole til videregående opplæring, kan det være vanskelig å ta stilling til om en elev vil trenge spesialundervisning i forbindelse med inntaksprosessen om våren, ettersom rammevilkårene i videregående opplæring vil avvike vesentlig fra elevens tidligere skolesituasjon. Likevel må det være et mål at elev og foresatte så tidlig som mulig skal få vite hva slags opplæring det gis tilbud om. Skolen er også avhengig av at en stor del av planleggingsarbeidet kan gjøres før sommerferien, bl.a. for å sikre lærertilsettinger.

Vedtak om spesialundervisning bør i størst mulig grad fattes før sommerferien. Der hvor det er usikkerhet omkring elevens behov, bør det fattes et tidsbegrenset vedtak som skal gjelde fra skolestart og til utgangen av september. Vedtaket kan deretter fornyes eller justeres, og gjøres gyldig så lenge man anser det forsvarlig. Alle elever som har meldt behov for spesialundervisning i forbindelse med inntaket, skal ha fått sitt vedtak innen 1. oktober.

For andre elever skal spørsmål om spesialundervisning kunne vurderes gjennom hele skoleåret, og det er ingen frist for å melde slike behov.

## 4.6 Innhold i vedtaket

Et vedtak skal utformes i samsvar med bestemmelser om enkeltvedtak gitt i forvaltningsloven, og skal ha følgende innhold:

- o Vedtaket skrives som brev med skolens logo og navn
- o Det må gå klart fram av dokumentet at det er et vedtak (Overskrift – f.eks. vedtak om spesialundervisning). Hele dokumentet er vedtak, ikke bare konklusjonen
- o Dokumentet må kunne identifiseres på et senere tidspunkt (Dokumentnr., dato)
- o Mottaker av vedtakets innhold må oppgis (Elevens navn, adresse)
- o Informasjon om hva saken gjelder
  - type tjeneste
  - rettighet/plikt (F.eks. rett til spesialundervisning)
- o Bakgrunn for vedtaket (Hvorfor er vedtaket fattet?)
  - etter søknad om inntak?
  - av eget tiltak?
  - etter melding om behov i løpet av skoleåret?
- o Faktabeskrivelse. (Hvilke faktiske forhold er lagt til grunn for vedtaket?)
  - beskrivende
  - objektiv
  - referanser (f.eks. sakkyndig vurdering)
- o Rettslig grunnlag
  - lovtekst (f.eks. § 5-1, gjengi teksten)
  - forskrifter
- o Faglig vurdering
  - for – mot
  - konsekvenser
  - fyller eleven vilkårene? (F.eks. ifht opplæringsloven § 5-1?)
- o Konklusjon
  - presist
  - enkelt
  - evt. vilkår?

Vedtaket skal være så klart og fullstendig at det ikke er tvil om innholdet. (Ikke tvil om hva slags opplæringstilbud eleven vil få).

- o Begrunnelse
  - forvaltningsloven § 25. Hvis vedtaket avviker fra sakkyndig vurdering, må vedtaket begrunnes jfr. opplæringsloven § 5-3.
- o Avgjørelsesmyndighet (Hvem har truffet avgjørelsen?)
  - rektor
- o Opplysning om klage
  - klagefrist
  - klageinstans (Fylkesmannen)
  - nærmere framgangsmåte ved klage

Ulike vedtak må ha ulik utforming. Det er derfor vanskelig å utarbeide en standard mal som kan benyttes i alle saker. Rektor må sørge for at evt. maler tilpasses den enkelte sak, slik at bestemmelsene i opplæringsloven og forvaltningsloven følges.

Som vedlegg følger noen eksempler på ulike vedtak. Dette er ikke ferdige maler, men forslag til disposisjon.

Vedlegg 1. Vedtak om spesialundervisning. Vedtaket gir rett til spesialundervisning. Vedtaket er i samsvar med sakkyndig vurdering.

Vedlegg 2. Vedtak om spesialundervisning. Vedtaket gir rett til spesialundervisning. Vedtaket er ikke i samsvar med sakkyndig vurdering.

Vedlegg 3. Avslag på spesialundervisning. Vedtaket gir ikke rett til spesialundervisning. Vedtaket er i samsvar med sakkyndig vurdering.

Vedlegg 4. Avslag på spesialundervisning. Vedtaket gir ikke rett til spesialundervisning. Vedtaket er ikke i samsvar med sakkyndig vurdering.

#### **4.7 Individuell opplæringsplan (IOP)**

For elever som får spesialundervisning, skal det utarbeides individuell opplæringsplan, jfr. § 5-5. En individuell opplæringsplan skal bidra til å sikre elever med spesialundervisning et likeverdig og tilpasset opplæringstilbud. IOP utarbeides av skolen på bakgrunn av den sakkyndige vurderingen fra PP-tjenesten og vedtaket om spesialundervisning.

Planen skal vise mål for og innholdet i opplæringen, og hvordan den skal gjennomføres. Den individuelle opplæringsplanen må ta utgangspunkt i den generelle delen av læreplanene og læreplanene i fagene så langt de passer. Den skal også ta utgangspunkt i elevens lærevansker og utviklingsmuligheter, slik de går fram av den sakkyndige vurderingen. IOP skal være et pedagogisk arbeidsredskap til praktisk hjelp for at eleven skal få et godt tilrettelagt opplæringstilbud. En individuell opplæringsplan er et juridisk dokument som skal lages for elever som får spesialundervisning. Det skiller seg fra individuelt tilpassede arbeidsopplegg som tar sikte på allmenn tilpasset opplæring i klassen. Slike tiltak er å betrakte som allmennpedagogiske differensieringstiltak, og er ikke individuelle opplæringsplaner i juridisk forstand.

Begrepet opplæringsplan er et mer omfattende begrep enn læreplan. Det omfatter i tillegg til den endelige læreplanen, hele den prosessen av vurderinger og overveielser som må gjøres for å komme fram til resultatet. Den viktigste delen av arbeidet med individuelle opplæringsplaner er derfor det tankearbeidet og de begrunnelser som ligger bak. Ofte vil også elevens opplæring kreve samordning med tiltak som skjer utenfor skolen. Det kan være hjelpetiltak fra andre hjelpeinstanser, og framfor alt samarbeid med hjemmet.

Arne Aarnes har i sin håndbok om IOP gitt en nærmere presisering av elementene i ”individuell opplæringsplan” som begrep:

- At planen er individuell, vil si at den gjelder for den enkelte navngitte elev.
- At det dreier seg om en plan, vil si at det handler om en målrettet og planmessig aktivitet.
- At det dreier seg om læring, vil si at det gjelder elevens læring og lærerens tilrettelegging for den.
- At det dreier seg om opplæring, vil si at læringen settes inn i en større sammenheng hvor fokus rettes mot kvalifisering for framtidig liv og hvor skolens innsats må samordnes med samfunnets øvrige tiltak.

Selv om arbeidet med IOP ikke kan endelig ferdigstilles før enkeltvedtak om spesialundervisning foreligger, kan det være hensiktsmessig at skolens forarbeid med IOP starter på et så tidlig tidspunkt som mulig. Dersom IOP skal bli et nyttig redskap for skolen, bør planprosessen i den grad det er mulig, pågå parallelt med PP-tjenestens utredningsarbeid. Umiddelbart etter at vedtak om spesialundervisning er fattet, senest 1. oktober, skal endelig IOP for skoleåret skrives ut. Denne må reflektere og ta hensyn til de målsettinger som er gitt i den sakkyndige vurderingen og i vedtaket om spesialundervisning.

## 4.8 Halvårsrapport

For elever som får opplæring etter individuell opplæringsplan, er det gitt en særbestemmelse i opplæringsloven § 5-5 andre ledd, som kommer i tillegg til de ordinære bestemmelsene om vurdering.

Vurderingen av tiltakene og elevens utvikling må gjøres i forhold til den individuelle opplæringsplanen og den sakkyndige vurderingen. Det er behov for å tenke gjennom:

- Hvordan har elevens opplæring vært – og hva har vært bra og mindre bra i prosessen?
- Hvordan har elevens utvikling vært sett i forhold til oppsatte mål i IOP?
- Er de oppsatte målene fortsatt relevante, eller er det behov for å justere dem?
- Er det fortsatt behov for spesialundervisning?
- Hvordan bør det videre arbeidet legges opp? Bør det gjøres justeringer i opplegget for øvrig?

Elevene bør trekkes aktivt med i vurderingen av sin trivsel, læring og utvikling. Det er en særlig utfordring for skolen å undersøke hvordan eleven faktisk opplever sin skoledag, og bidra til at eleven får positive erfaringer. Prinsippet om inkluderende opplæring forutsetter at skolen legger til grunn en helhetsvurdering i planleggingen av tiltak, hvor en vurderer både elevens læring og opplæringskvalitet. Det er derfor viktig at elevvurdering og skolebasert vurdering knyttes sammen.

## 4.9 Individuell plan (IP) og tverretattlig samarbeid

Personer med behov for langvarige og koordinerte helse- og/eller sosialtjenester, har rett til å få utarbeidet individuell plan. Denne retten er hjemlet i helselovgivningen og sosialtjenesteloven. Hovedformålet med en individuell plan er å sørge for at tjenestemottakerne får nødvendig helhet og sammenheng i tjenestetilbudet.

Sosialtjenesten, kommunehelsetjenesten og helseforetakene (herunder institusjoner innen psykisk helsevern) har ansvar for å utarbeide individuell plan etter sosial- og helselovgivningen.

I Rundskriv I-3/2004 har 4 departementer (barne- og familiedepartementet, helsedepartementet, sosialdepartementet, utdannings- og forskningsdepartementet) gitt nærmere presiseringer av regler om samarbeid:

Samarbeid mellom tjenestene på tvers av ulike sektorer og nivåer er en forutsetning for et godt hjelpeapparat og et så selvfølgelig mål at det ikke er regulert særskilt i et eget regelverk. Derimot er det en rekke enkeltbestemmelser som regulerer sider av samarbeidet mellom tjenestene. F.eks. har både sosialtjenesteloven § 3-2 og barnevernloven § 3-2 bestemmelser om samarbeid på tvers av etater og sektorer i forvaltningen. Slikt samarbeid er også beskrevet i Rammeplan for barnehagen. Veiledningen "Spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring" utgitt av KFD i 2001, har lignende føringer for samarbeid under pkt. 5.7 i veilederen.

En individuell plan skal sikre at den enkelte persons behov for tjenester skal styre tjenestenes utforming og sammensetning. En individuell plan vil gripe over alle tjenesteområder og forvaltningsnivåer. Det er viktig at planer som er utarbeidet for en person, som individuelle opplæringsplaner, habiliteringsplaner, omsorgsplaner m.v. samordnes og tilpasses den overordnede individuelle planen.

Når deg gjelder ungdom med funksjonsnedsettelse i videregående opplæring som har eller skal ha en individuell plan, er det nødvendig at skolen og PPT har et nært samarbeid med de andre ansvarlige aktørene i dette arbeidet. Skolen og PPT har også et selvstendig ansvar for å innlede et tverrsektorielt samarbeid når det er påkrevet, og sette slikt arbeid i gang. Når elever har behov for langvarige og koordinerte tjenester, skal skolens individuelle opplæringsplan samordnes med øvrig hjelpebehov i en overordnet individuell plan.

Individuell plan kan bestå av flere delplaner, men hovedplanen skal vise hvordan delplanene sammen danner en helhet. Slik sett må alle individuelle opplæringsplaner for elever som trenger hjelp fra flere instanser enn skolen alene, utformes slik at elevens samlede hjelpebehov blir ivaretatt på en god måte. Individuell opplæringsplan må derfor være utformet slik at man vurderer å samordne planen med individuell plan etter helselovgivningen, og sørger for en slik samordning, dersom det skulle vise seg at det er behov for det.

Sosial- og helsedirektoratet har utarbeidet en veileder til forskrift om individuell plan. Veilederen finnes på [www.shdir.no](http://www.shdir.no).

#### 4.10 Forholdet mellom opplæring og behandling

Retten til spesialundervisning etter § 5-1 gjelder opplæring, ikke behandling. Det som skal regnes som opplæring etter opplæringsloven, er opplæring gitt under skolens ledelse og ansvar, og på bakgrunn av elevens opplæringsplan som utarbeides av skolen. Fylkeskommunens ansvar etter opplæringsloven må derfor avgrenses mot medisinsk behandling. Fylkeskommunen har ikke ansvar for medisinsk behandling etter opplæringsloven, og slike oppgaver kan heller ikke pålegges med hjemmel i opplæringsloven.

Daværende Utdannings- og forskningsdepartementet har i brev av 22.01.01 angitt noen prinsipper som det må tas utgangspunkt i når man skal ta stilling til om noe anses som oppfyllelse av retten til videregående opplæring eller som behandling som faller utenfor denne loven.

For at en aktivitet skal anses som lovfestet videregående opplæring, må den aktiviteten som drives oppfylle 4 krav, og alle må være oppfylt:

1. Aktiviteten må stå under skolens ledelse og ansvar. Herunder må det også være en tilsatt lærer som står ansvarlig for aktiviteten.
2. Aktiviteten må skje innen rammen av det sentralt fastsatte undervisningstimetallet (eventuelt utvidet lokalt fastsatt timetall).
3. Aktiviteten må ha et pedagogisk siktemål som er innrettet på å oppnå de målene som framgår av lovens formålsparagraf (§ 1-2).
4. Aktiviteten må innebære en oppfyllelse av det sentralt fastsatte læreplanverket eller en oppfyllelse av en individuell opplæringsplan som er fastsatt i henhold til opplæringsloven § 5-5.

Fylkeskommunen har ansvaret for at det blir tatt stilling til disse spørsmålene på en forsvarlig måte (bl.a. sakkynndig vurdering fra PPT og enkeltvedtak).

For visse typer aktiviteter er det ikke aktivitetens art som er avgjørende for hvorvidt det dreier seg om opplæring eller behandling, men det avgjørende er om de angitte kriteriene for opplæring ellers er oppfylt i det konkrete tilfellet man står overfor. En og samme aktivitet kan altså anses som opplæring for en elev og som behandling for en annen.

Når det skal utarbeides individuell opplæringsplan for elev som trenger tjenester fra flere instanser, må skolen gjøre dette i samarbeid med de andre ansvarlige aktørene. Det må avklares hva som skal være mål for opplæringen, og hvilke aktiviteter som skal defineres som opplæring og inngå i individuell opplæringsplan. Dersom eleven har behov for medisinsk behandling i løpet av skoledagen som utøves av helsepersonell, må dette samordnes med opplæringstilbudet som beskrives i opplæringsplanen. Det må framgå hvem som er ansvarlig for behandlingen og hvilket omfang den skal ha.

Det skal framgå av enkeltvedtak og individuell opplæringsplan hvor mange timer opplæringstilbudet utgjør. Elever som får spesialundervisning, har i utgangspunktet rett til det samme undervisningstimetallet som andre elever. Dersom hensynet til eleven gjør det ønskelig og fylkeskommunen og eleven er enige om det, kan det fastsatte timetallet fordeles over lengre tid, f.eks. over 4 eller 5 år. En slik ordning kan være hensiktsmessig hvis eleven må bruke deler av skoledagen til medisinsk behandling. Hvis opplæringstiden blir strukket over flere år, men eleven ikke får mer samlet opplæring enn det som følger av reglene for normal opplæringstid i utdanningsprogrammet, har eleven i realiteten ikke fått noen utvidet rett.

#### 4.11 Klage på vedtak om spesialundervisning

##### § 15-2 Særlege reglar om klageinstans – 2. ledd

Departementet\* er klageinstans for enkeltvedtak om inntak og spesialundervisning i den vidaregåande opplæringa, enkeltvedtak om tap av retten til vidaregåande opplæring etter § 3-8 og § 4-6, enkeltvedtak om opplæring i inntil to år ekstra etter § 3-1 femte leddet og enkeltvedtak om fysiske og psykososiale miljøforhold etter § 9a-2 og § 9a-3.

\* Delegert til fylkesmannen

Når rektor fatter enkeltvedtak om spesialundervisning, skal det alltid opplyses om klageadgang og hvem som er klageinstans. Fylkesmannen i Oppland er klageinstans for vedtak om spesialundervisning.

Når skolen mottar klage på vedtak om spesialundervisning, skal følgende rutiner følges

1. Skolen sender umiddelbart kopi av klagen til fylkesopplæringsjefen.
2. Skolen gir skriftlig svar innen 2 uker etter mottak av klagen. Kopi av brevet sendes fylkesopplæringsjefen. Dersom skolen tar klagen fullstendig til følge, avsluttes saken. Dersom klagen ikke tas fullstendig til følge, fortsetter prosessen mot klageinstans.
3. Fylkesopplæringsjefens kontor foretar en vurdering av klagen og skolens svar. Skolen kan instrueres i å ta klagen bedre til følge. Dersom klagen tas fullstendig til følge, avsluttes saken. Alternativt besørger fylkesopplæringsjefen oversendelse av klagen til fylkesmannen som er endelig klageinstans jfr. opplæringsloven § 15-2.
4. Fylkesmannen treffer endelig vedtak i saken.

I saker hvor skolen ikke umiddelbart ser at klagen bør tas fullstendig til følge, anbefales det at skolen også tar kontakt med fylkesopplæringsjefens kontor pr. telefon så snart som mulig.

**Ad pkt 2.**

Skolen må gå gjennom alle relevante dokumenter i saken (fra søknad til klage) og foreta en ny skriftlig vurdering. Det er viktig at en i vurderingen tar med de erfaringer som er gjort fram til dags dato. Skolen kan om den finner det nødvendig, be sakkyndig instans om en ny sakkyndig vurdering. Skolens nye skriftlige vurdering danner grunnlag for om skolen gjør om på tidligere vedtak. Hensikten med den nye vurderingen er følgelig ikke å begrunne eller forsvare tidligere vedtak. Det følger av forvaltningsloven § 33 at skolen må foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. I den grad man kommer opp i saker som er utydelige eller hvor det er knyttet usikkerhet rundt enkelte forhold, er det følgelig skolen som har ansvar for å undersøke slik at alle forhold er tilstrekkelig belyst.

Dersom skolen gjør om på tidligere vedtak, fattes et nytt etter reglene for vedtak om spesialundervisning. Det nye vedtaket sendes sammen med oversendelsesbrev til eleven, med kopi til fylkesopplæringsseksjonens kontor.

Dersom skolen ikke gjør om på tidligere vedtak, sendes den skriftlige vurderingen sammen med oversendelsesbrev som forklarer videre saksgang til eleven. Kopi av hele saken sendes fylkesopplæringsseksjonens kontor.

De samme rutiner skal også følges i tilfeller hvor det klages på opplæringstilbudet uten at skolen har fattet vedtak om spesialundervisning, f.eks. hvis det tidligere er gitt avslag på søknad om spesialundervisning.

**4.12 Tidsplan for arbeidet med sakkyndig vurdering og enkeltvedtak om spesialundervisning:**

<b>Nov- jan</b>	Møter mellom kommunal PPT og PPT vgo
<b>1. februar</b>	Søknadsfrist for særskilt inntak
<b>Uke 7, 8</b>	PPT og skolene får overlevert kopi av alle søknader om særskilt inntak
<b>Uke 8, 9, 10</b>	PPT vurderer alle søkere som trenger spesialundervisning, og gir sin tilråding om inntak til inntaksinstansen – bl.a. vurdering av rett til primært valgt Vg1. PPT's vurdering/tilråding skrives på egen mal
<b>Uke 8 til skole-slutt</b>	PPT samarbeider med skolene om planlegging av opplæringstilbudene for å legge til rette for best mulig tilpasset opplæring for alle og spesialundervisning for enkeltelever – differensiering, organisering, timeplanlegging, bruk av personale m.m.
<b>Uke 19</b>	Melding om inntak sendes til søkerne. Skolene får tilsendt oversikt over alle elever som er tatt inn
<b>Mai</b>	PPT utarbeider sakkyndig vurdering for alle elever som har dokumentert behov for spesialundervisning gjennom søknad om inntak. Vurderingen må være i samsvar med opplæringsloven § 5-3, og må bygge på kjennskap til eleven og til den generelle tilpasningen innenfor det aktuelle opplæringstilbudet.
<b>Juni</b>	Rektor fatter enkeltvedtak om spesialundervisning/evt. avslag, for alle elever som har fått sakkyndig vurdering (alle elever som har begrunnet behov for spesialundervisning gjennom særskilt inntak). Dersom det er stor usikkerhet omkring elevens behov, kan vedtaket gjøres tidsbegrenset, f.eks. fra skolestart til utgangen av september.
<b>Juli</b>	Klager på vedtak om spesialundervisning sendes via fylkesopplæringsseksjonens kontor til klageinstansen, Fylkesmannen i Oppland
<b>August - september</b>	Skolen utarbeider IOP for elever som har fått vedtak om spesialundervisning
<b>August - september</b>	PPT følger opp alle elever som har fått vedtak om spesialundervisning sammen med undervisningspersonalet, og vurderer behov for fornyelse/justering av sakkyndig vurdering og enkeltvedtak
<b>1. oktober</b>	Frist for endelig vedtak om spesialundervisning og IOP
<b>Hele skoleåret</b>	Undervisningspersonalet melder fra til rektor om elever som kan ha behov for spesialundervisning. Reglene for sakkyndig vurdering og saksbehandling gitt i opplæringsloven kap. 5 følges. Det samme gjelder behov som meldes av elev og foreldre. Ingen frist
<b>Hvert halvår</b>	Skolen utarbeider halvårsrapport for alle elever som har IOP. Rapporten skal gi beskrivelse av opplæringen og vurdering av elevens utvikling. Evt. justering eller fornyelse av sakkyndig vurdering, enkeltvedtak, IOP

## 5. TILTAK FOR ELEVER MED SÆRSKILTE BEHOV

### 5.1 Fysisk arbeidsmiljø

Bestemmelsen er særlig aktuell for funksjonshemmede elever som trenger en arbeidsplass som er særskilt tilpasset deres behov. Det følger av § 9a-2 annet ledd at skolen skal innredes slik at det blir tatt hensyn til de av skolens elever som har funksjonshemminger.

### 5.2 Hjelpemidler

En rekke funksjonshemmede elever har behov for særskilt utstyr eller særskilte hjelpemidler for å kunne ta imot opplæring. I den grad slikt utstyr er spesifikt knyttet til opplæringen, er det den som er ansvarlig for opplæringen som også må sørge for at slikt utstyr er tilgjengelig for eleven.

Elev som har varig og vesentlig innskrenket funksjonsevne på grunn av sykdom, skade eller lyte, kan få stønad til hjelpemidler fra folketrygden. Hjelpemiddelet må være nødvendig og hensiktsmessig for at eleven/lærlingen/lærekandidaten skal fungere i videregående opplæring. Et hjelpemiddel skal bidra til å redusere praktiske problemer. Det kan være både personlig assistanse, et tiltak eller tekniske løsninger, og skal inngå som en del av en helhetlig plan. Formidling skjer via kontaktperson i kommunen eller direkte fra Hjelpemiddelsentralen.

### 5.3 Lydbøker

Huseby kompetansesenter har ansvar for produksjon og distribusjon av tilpassede lydbøker for grunnopplæringen.

Det tilbys utlån av bøker til synshemmede elever, lesehemmede elever, samt elever med nedsatt førighet. Utvalget av lydbøker for grunnskolen og videregående opplæring er under kontinuerlig oppdatering.

Bestiller har ansvaret for å fremskaffe dokumentasjon for at eleven/lærlingen oppfyller kravene om rett til å låne lydbøker før bestilling. Denne dokumentasjonen skal ikke sendes Huseby kompetansesenter, men oppbevares av bestiller.

Det er likeledes bestiller som plikter å påse at lydbøkene ikke blir benyttet av andre enn den eleven lydbøkene er bestilt til. Bestiller er erstatningspliktig ved tap av eller skade på lydbøkene. Det er også bestiller som er ansvarlig for at lydbøkene returneres Huseby kompetansesenter ved lånetidens utløp.

Elever som oppfyller kriteriene for lån av lydbøker, har krav på å få låne disse gratis. Skolene må imidlertid betale et gebyr for denne tjenesten. Gebyrene varierer fra kr. 100,- til kr. 240,- for lån av en lydbok. Gebyret er det samme uansett når i skoleåret lydbøkene lånes, da gebyret er knyttet til ekspedering/utsendelse. Skolene kan ikke refakturere elevene for utgifter knyttet til lydboklånet. Returporto dekkes av den enkelte bestiller.

Lydbøker som ønskes levert til skolestart, bør være bestilt innen 30. juni.

Lydbøker for omgående levering kan forøvrig bestilles gjennom hele skoleåret, inntil utlånet avsluttes i begynnelsen av mai. Normal leveringstid er en til to uker. Lydbøkene lånes for ett skoleår av gangen, og skal returneres innen 30. juni samme år.

Nærmere informasjon om utlånsordningen finnes på: [www.skolelydbok.no](http://www.skolelydbok.no)

### 5.4 Tilrettelagt skoleskyss

Elever som på grunn av funksjonshemming eller midlertidig skade eller sykdom har behov for skyss, har rett til det uavhengig av avstanden mellom hjemmet og opplæringsstedet, jfr. opplæringsloven § 7-3. Elever har også rett til reisefølge og tilsyn under ventetid, dersom det er nødvendig for at eleven skal kunne nyttiggjøre seg skystilbudet, jfr. § 7-4. Fagenhet samferdsel i Oppland fylkeskommune behandler søknader om skoleskyss og fatter enkeltvedtak.

Så snart skolen har fått melding om hvilke elever som er tatt inn, må skolen kartlegge hvilke elever som har behov for tilrettelagt skyssordning. Fagenhet samferdsel har utarbeidet et eget søknadsskjema som skolen må fylle ut for elever som trenger tilrettelagt skoleskyss. Skjemaet og mer informasjon finnes på [www.oppland.no](http://www.oppland.no) under Fagenhet samferdsel, skoleskyss. Dokumentasjon om behov for tilrettelagt skyss må vedlegges. Søknad for hver enkelt elev må sendes Fagenhet samferdsel innen 15. juni.

## 5.5 Særskilt tilrettelegging ved eksamen og prøver

### Forskrift § 4-24 Særskild tilrettelegging av eksamen og prøver gjennom året

Elevar og privatistar med behov for særskild tilrettelegging skal kunne få lagt forholda til rette slik at dei kan få vist kompetansen sin ut frå kompetansemåla i fag i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Tiltaka må vere tilpassa behova til den enkelte og vere eigna til å utlikne problema til eleven eller privatisten så langt råd er. Tiltaka må ikkje føre til at eleven eller privatisten får fordelar framfor andre som ikkje får tilrettelegging ved eksamen og prøver gjennom året. Tilrettelegginga må heller ikkje vere så omfattande at eleven eller privatisten ikkje blir prøvd i kompetansemåla i fag i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Der det i kompetansemåla er kravd skriftlege, munnlege eller praktiske dugleikar, er det ikkje høve til å leggje til rette slik at desse dugleikane ikkje blir prøvde når slik prøving er fastsett i eksamensforma for faget.

Rektor avgjer etter søknad kva for ordningar som skal nyttast for elevar. Rektor kan krevje uttale frå ein sakkunnig instans. Særskild tilrettelegging av eksamen og prøver gjennom året krev ikkje vedtak om spesialundervisning.

Privatistar må leggje fram ein sakkunnig uttale som ikkje er eldre enn 12 månader. Fylkeskommunen avgjer kva for ordningar som skal nyttast.

Utdanningsdirektoratet kan gi nærmare retningslinjer for særskild tilrettelegging.

Elever/privatister som mener de har behov for særskilt tilrettelegging ved eksamen, har rett til å få vurdert dette. Rektor avgjør etter søknad fra eleven/privatisten om det er grunnlag for særskilte tiltak, og hvilke tiltak som skal settes i verk. Rektor kan kreve uttalelse fra en sakkyndig instans. Vedtak om særskilte tiltak ved eksamen er enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og kan påklages til fylkeskommunal klageinstans.

Det er spesielt viktig å starte tidlig med planleggingen og gjennomføringen av tiltakene for elever. Der det er nødvendig skal skolen planlegge og sette i verk tiltak sammen med den sakkyndige instansen (PPT, logoped, lege o.a.) som har gitt uttalelse i forbindelse med søknaden, eleven og evt. foresatte. Særskilte tiltak ved eksamen skal så langt det er mulig være en del av prøveordningen i løpet av skoleåret, slik at elevene kan trenes i å bruke tilretteleggingen. Skolen må ha en ansvarlig person som har oversikt over elever som skal ha særskilte tiltak, og iverksetter tiltakene.

### Anbefalte rutiner ved søknad om særskilt tilrettelegging av eksamen og prøver gjennom året:

- Skolen må så tidlig som mulig i høsthalvåret sikre at alle elever får informasjon om hvilke rettigheter de kan ha. Informasjon gjennomgås av kontaktlærer i forbindelse med utforming av elevplanen. Den enkelte elev besvarer spørsmål på eget skjema angående tilrettelegging ved tidligere skolegang og i forhold til vurdering av egne rettigheter beskrevet i skjemaet.
- Elever som vil søke om særskilt tilrettelegging til eksamen, henvises til PPT eller annen sakkyndig av kontaktlærer. Den sakkyndige vurderer elevens behov. Dersom særskilte tiltak til eksamen anbefales, utarbeides sakkyndig uttalelse som vedlegg til elevens søknad. Uttalelsen må anbefale innholdet i den særskilte tilretteleggingen. Det må være tydelig sammenheng mellom elevens vansker og de tiltak som tilrådes. Angivelse av tiltak uten begrunnelse er ikke tilstrekkelig.
- Rektor fastsetter frist for innlevering av søknad om tilrettelegging ved eksamen. Fristen bør settes så tidlig som praktisk mulig. For elever anbefales fristen satt til senest 1. november.
- Rektor behandler søknaden innen 2 uker etter at søknad er mottatt, og fatter vedtak om særskilt tilrettelegging ved eksamen, evt. avslag. Avslaget skal begrunnes. Informasjon om rett til å klage og klageinstans, gis i vedtaket. Klagefrist 3 uker. Oppland fylkeskommunes klagenemnd er klageinstans.

- Klage sendes til rektor, som behandler saken på nytt. Rektor gir skriftlig svar på klagen innen 2 uker etter at klagen er mottatt. Dersom klagen ikke tas til følge, sendes saken til fylkesopplæringsjefen, som videresender til klageinstansen.
- Umiddelbart etter at vedtak om særskilt tilrettelegging er sendt til eleven, forbereder skolen gjennomføringen av tiltakene, i samarbeid med PPT og elev. Særskilte tiltak ved eksamen skal så langt det er mulig, være en del av prøveordningen gjennom av skoleåret.

### Privatister

- Fylkeskommunen må gjennom kunngjøringen av oppmelding til privatisteksamen, informere privatister om mulighetene for tilrettelegging ved eksamen.
- For privatister er siste frist for søknad om tilrettelegging, ved oppmelding til eksamen. Sammen med søknaden må det foreligge en sakkyndig uttalelse som ikke er eldre enn 12 mndr.

Retten til særskilt tilrettelegging av eksamen og prøver gjennom året var tidligere regulert gjennom rundskriv, men er nå hjemlet i forskrift § 4-24. Skolene anbefales likevel å benytte gammelt rundskriv SUE/Vg-96-008 som veiledning til forskriften når det gjelder hvilke tiltak som kan benyttes.

## 5.6 Avvik fra læreplanene

### Veiledning – Spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring (UFD 2004):

I en rekke tilfeller kan elever med særskilte behov få tilfredsstillende utbytte av opplæringen ved å følge de ordinære læreplanene, dersom de nødvendige ressursene stilles til rådighet. Disse elevene kan således ha krav på egnet spesialundervisning med det for øye at elevene skal kunne følge læreplanen med tilfredsstillende utbytte. Det kan imidlertid også oppstå tilfeller der det er behov for å gjøre avvik fra læreplanen. Det følger da av § 5-5 første ledd at det kan gjøres unntak fra læreplanene i den grad de ikke passer i den situasjonen en står overfor.

I spesialundervisning er det i prinsippet ingen grenser for hvor store avvik som kan foretas, men da under forutsetning av at bortvalg (eller sterkt avvikende progresjon) og eventuelle alternative valg framstår som forsvarlige ut fra situasjonen. I en del tilfeller kan en stå overfor et vanskelig valg når en skal ta stilling til hva som bør være opplæringsmål for en elev, og dermed også i hvilken grad det bør gjøres unntak fra hele fag eller deler av lærestoffet. Er det best å basere seg på å tilpasse så mye felles fag og lærestoff som mulig så langt det gir utbytte i det hele tatt, eller er det grunn til å tro at vedkommende totalt sett er best tjent med at det foretas bortvalg og evt. alternative valg?

Fylkeskommunen har ansvar for at det blir tatt stilling til disse spørsmålene på forsvarlig måte. Selv om avgjørelsen i utgangspunktet i siste instans må tas av eleven/foreldrene, har disse krav på veiledning. Det er viktig at både den som gir, og den som får veiledning, er klar over hvilke konsekvenser bortvalg kan få for det videre valget av utdanning og yrke.

Når det er snakk om bortvalg på individuelt grunnlag og ut over de bortvalgene som gjøres for gruppen som helhet, må en følge reglene om spesialundervisning og individuelle

Alle elever som tas inn til videregående opplæring, tas i utgangspunktet inn til et ordinært heltids opplæringstilbud, der innhold og omfang er fastsatt i læreplanverket for Kunnskapsløftet. Etter inntak, må skolen og PPT sammen med den enkelte elev og elevens foresatte, vurdere om eleven vil kunne få tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen. Det må tas stilling til hva som skal være elevens mål med opplæringen og om det skal gjøres avvik fra læreplanen eller den ordinære progresjonen. Disse vurderingene må også foretas kontinuerlig gjennom skoleåret.

Dersom det gjøres avvik fra læreplanen eller den ordinære progresjonen for at eleven skal få tilfredsstillende utbytte av opplæringen, skal det på forhånd foreligge en sakkyndig vurdering fra PPT, og rektor skal fatte enkeltvedtak med hjemmel i opplæringsloven § 5-1.

Også elever som ikke fyller vilkårene for rett til spesialundervisning etter § 5-1, kan av ulike årsaker ønske å endre sin elevstatus fra hel- til delkurselev i løpet av skoleåret. Fordi dette vil være et avvik fra opplæringslovens forskrift § 1-3, vil en slik avgjørelse være et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Slikt vedtak krever ikke sakkyndig vurdering eller IOP. Rektor fattet vedtak om overgang fra hel- til delkurselev. Det må framgå av vedtaket hvilke fag og hvilket timetall eleven skal ha.

### 5.7 Henvisning til statlig spesialpedagogisk støttesystem

Statped (Statlig spesialpedagogisk støttesystem) er et nasjonalt tjenesteytende system, underlagt Utdanningsdirektoratet. Statped har som overordnet mål å gi veiledning og støtte til de opplæringsansvarlige instanser lokalt, slik at kvaliteten på tilbudet for barn, unge og voksne med særskilte behov ivaretas.

Statped skal gi faglig spesialpedagogisk støtte på individ- og systemnivå. Dette skjer gjennom et avtalefestet samarbeid med oppdragsgivere i kommuner og fylkeskommuner.

Det er fylkesopplærings sjefen som søker om tjenester. Søknaden skal sendes på eget skjema til det senteret som det søkes om tjenester fra.

Nærmere informasjon om Statped finnes på [www.statped.no](http://www.statped.no) og i egen tjenestekatalog.

Rutiner for søknad om tjenester fra statlig kompetansesenter:

- Søknadsskjema lastes ned fra [www.statped.no/soknad](http://www.statped.no/soknad)
- Søknad med vedlegg utarbeides av PPT i samarbeid med skole, elev og foresatte
- PPT sender søknaden til fylkesopplærings sjefens kontor
- Søknaden godkjennes og underskrives av saksbehandler hos fylkesopplærings sjefen
- Søknaden videresendes umiddelbart til det aktuelle kompetansesenteret
- Når søknaden er behandlet av kompetansesenteret, sendes melding om vedtaket til fylkesopplærings sjefen, med kopi til elev/skole/PPT. Det gis skriftlig tilbakemelding på søknaden innen tre uker
- Når søknaden er innvilget, skal ingen vente mer enn tre måneder på tjenester fra Statped

## 5.8 Tegnspråkopplæring

### Opplæringslova § 3-9 Teiknspråkopplæring i den vidaregåande skolen

Ungdom som har rett til vidaregåande opplæring etter § 3-1 og som har teiknspråk som førstespråk, eller som etter sakkunnig vurdering har behov for slik opplæring, har rett til å velje vidaregåande opplæring i og på teiknspråk i eit teiknspråkleg miljø etter andre leddet, eller rett til å velje å bruke tolk i ordinære vidaregåande skolar. Det same gjeld vaksne som er tekne inn til vidaregåande opplæring utan rett etter § 3-1. Før fylkeskommunen gjer vedtak om slik opplæring, skal det liggje føre ei sakkunnig vurdering.

Med teiknspråkleg miljø er meint skolar som har tilrettelagde opplæringstilbod i og på teiknspråk for hørselshemma elevar.

Retten til opplæring i og på teiknspråk etter andre leddet er avgrensa til dei utdanningsprogramma og programområda desse skolane gir tilbod på. Delar av dette opplæringstilbodet kan givast med tolk.

Omfanget av opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa blir fastsett i forskrifter etter § 3-2 og § 3-4 i denne lova. Departementet kan gi nærmare forskrifter, mellom anna om inntak.

Bestemmelser om inntak m.m. er gitt i forskrift §§ 6-29 - 6-36.

Retten til opplæring i et tegnspråklig miljø gjelder bare ved fylkeskommunale knutepunktskoler. Dette er ordinære videregående skoler som har tilrettelagte opplæringstilbud for døve og sterkt tunghørte elever. Det finnes ingen knutepunktskoler i Oppland. Nærmere informasjon om hvilke skoler som tilbyr slik opplæring, kan fås ved fylkesopplæringsjefens kontor eller PPT. Statped ([www.statped.no](http://www.statped.no)) har utarbeidet et eget informasjonshefte om videregående opplæring for hørselshemmede elever.

Fylkeskommunen har det økonomiske ansvaret for utgifter til kost og losji og nødvendige sosialpedagogiske tiltak for elever som får opplæring etter § 3-9, og som må flytte hjemmefra for å få opplæring, jfr. forskrift § 19-5.

## 5.9 Punktskriftopplæring

Elever med rett til punktskriftopplæring m.m. etter § 3-10, har rett til inntil 456 timer i tillegg til den ordinære timerammen i fag- og timefordelingen, jfr. forskrift § 1-3 b.

### Opplæringslova § 3-10 Punktskriftopplæring m.m.

Sterkt svaksynte og blinde elevar har rett til nødvendig opplæring i punktskrift og opplæring i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel. Elevane har også rett til nødvendig opplæring i å ta seg fram på skolen, til og frå skolen og i heimemiljøet. Omfanget av opplæringa i tid og innhaldet i opplæringa blir fastsett i forskrift etter § 3-2 og 3-4 i denne lova. Før det blir gjort vedtak om slik opplæring, skal det liggje føre sakkunnig vurdering.

## 5.10 Elever som blir syke i løpet av skoleåret

Når elever får langvarig sykefravær i løpet av skoleåret, må skolen i samarbeid med elev og foresatte, foreta en vurdering av i hvilken grad eleven er i stand til å følge opp skolegangen under sykefraværet. Dersom ikke annet avtales særskilt, beholder eleven sin elevstatus ved skolen, selv om fraværet blir langvarig. Skolen må sammen

med eleven lage en plan for opplæringen som skal gjennomføres under sykefraværet, og hvilken oppfølging skolen kan bidra med. Hvis det settes inn særskilte tiltak overfor eleven, skal rektor fatte enkeltvedtak.

### **Mulighet for utvidet rett**

Langvarig sykefravær kan medføre at eleven mister så mye undervisning at det bare er mulig å fullføre noen fag, eller at eleven velger å avbryte for å søke inntak til samme utdanningsprogram på nytt. I slike tilfeller kan eleven søke om å få utvidet rett. Søknad om utvidet rett sendes til fylkesopplæringsjefen. Sykefraværet må dokumenteres.

### **Undervisning i hjemmet**

Skolen må i hvert enkelt tilfelle vurdere hvordan opplæringen best kan tilpasses under sykdom. Dette vil bl.a. være avhengig av sykdommens art. Hjemmeundervisning er ingen rettighet etter opplæringsloven. En elev kan likevel ha rett til hjemmeundervisning hvis det er truffet enkeltvedtak etter § 5-1. Da må det følge av den sakkyndige vurderingen at eleven har behov for hjemmeundervisning, og det må gis en god begrunnelse for hvorfor eleven ikke kan motta undervisning på skolen. Dette vil være unntakstilfeller, og som hovedregel bare en midlertidig løsning. Enkeltvedtak om undervisning i hjemmet må angi hvilket omfang og hvilken varighet opplæringen skal ha.

### **Innleggelse i sykehus eller helseinstitusjon**

Når elever legges inn på sykehus eller annen helseinstitusjon, må skolen i samarbeid med elev, helsepersonell, helserådgiver og PPT, vurdere om eleven er i stand til å følge opp skolegangen under oppholdet. Dette vil bl.a. være avhengig av sykdommens art. Dersom det er ønskelig at eleven får et særskilt tilrettelagt opplæringstilbud, skal PPT utarbeide en sakkyndig vurdering i samarbeid med elev, foresatte og behandlingsapparat. Skolen må lage en plan for opplæringen og hvordan den skal gjennomføres, og fatte enkeltvedtak om spesialundervisning. Skolen skal sende melding til fylkesopplæringsjefen om elever som legges inn på sykehus/helseinstitusjon.

Hvis sykehuset/institusjonen ligger i skolens nærmiljø, kan det være mest hensiktsmessig at skolens egne lærere følger opp eleven. Hvis sykehuset/institusjonen har egen skoleavdeling, kan skolen samarbeide med institusjonsskolen om gjennomføringen. Skolen hvor eleven har sin elevstatus, har fortsatt det formelle ansvaret for elevens opplæring. Dette innebærer bl.a. ansvar for utskrivning av terminkarakterer og evt. kompetansebevis eller vitnemål.

Hvis sykehuset ligger i Oppland, men avstanden er for stor til at skolen kan ha regelmessig oppfølging av eleven, kan skolen inngå avtale om samarbeid med en annen videregående skole i Oppland.

Når sykehuset ligger i et annet fylke, må skolen og PPT etablere et samarbeid med institusjon/institusjonsskole om plan for opplæringen. Når elev legges inn på sykehus i annet fylke, må skolen gi melding om dette til fylkesopplæringsjefen. Fylkeskommunen der institusjonen ligger, har ansvaret for opplæringen, jfr. Opplæringsloven § 13-3a. Dette gjelder både offentlige og private helseinstitusjoner. Selv om det ofte vil være usikkert hvor lenge sykehusoppholdet varer, skal eleven normalt beholde sin elevstatus ved hjemmeskolen.

## **5.11 Minoritetsspråklige elever**

Det er et vilkår for inntak til videregående opplæring at søkeren har lovlig opphold i landet, jfr. forskrift § 6-9. Asylsøkere under 18 år kan likevel tas inn i påvente av vedtak om oppholdstillatelse, men har ikke rett til å fullføre skoleåret hvis de får avslag på søknad om oppholdstillatelse.

Videre er det et vilkår for inntak til Vg1 at søkeren har vitnemål eller bekreftelse på ett av følgende vilkår, jfr. forskrift § 6-10:

- A. har gjennomgått norsk grunnskole
- B. har gjennomgått allmenn grunnopplæring i utlandet i minst 9 år eller har kunnskaper og ferdigheter på nivå med norsk grunnskole
- C. er skrevet ut av grunnskolen etter opplæringsloven § 2-1 fjerde ledd
- D. har tilsvarende realkompetanse jfr. § 6-27

Det stilles ingen krav til norskkunnskaper ved inntak til videregående opplæring. Ungdom som har mangelfull skolegang fra hjemlandet, og som ikke fyller vilkårene for inntak, må normalt fullføre eksamensrettet grunnskoleopplæring for voksne før de kan få inntak til videregående opplæring. Det kan være en utfordring at mange ungdommer med svak skolebakgrunn og kort botid i Norge, begynner i videregående opplæring med svært mangelfulle norskkunnskaper. Dette stiller store krav til skolene når det gjelder å tilpasse opplæringen slik at flest mulig får en fullført utdanning.

Elever i videregående opplæring som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning, jfr. opplæringsloven § 5-1. Bestemmelsen omfatter også minoritetsspråklige elever.

For å synliggjøre og ivareta retten til særskilt språkopplæring i videregående opplæring, har departementet i St.meld. 16 (2006-2007) fremmet følgende forslag om tiltak:

- Departementet vil foreslå å endre opplæringsloven slik at minoritetsspråklige elevers rett til særskilt norskopplæring i videregående skole blir regulert i en egen lovbestemmelse.
- Departementet vil innføre nivåbaserte læreplaner i grunnleggende norsk, kombinert med kartleggingsmateriell.

### **Statstilskudd til opplæring for språklige minoriteter**

Målet med ordningen er å bidra til at det gis ekstra språkopplæring for språklige minoriteter i videregående opplæring til eleven/lærlingen/lærekandidaten har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å følge den vanlige opplæringen i skolen.

Målgruppen er minoritetsspråklige elever/lærlinger/lærekandidater i videregående opplæring, som har behov for ekstra språkopplæring. Med minoritetsspråklig menes her personer som har et annet morsmål enn norsk, samisk eller finsk. Opplæringen kan gjennomføres på norsk eller morsmål, som tolærersystem, i egne grupper eller som egne innføringskurs.

Det utbetales et tilskudd pr. elev/lærling/lærekandidat som oppfyller vilkårene for tilskudd. Tilskudd pr. elev fastsettes ved å dele årets bevilgning på antall tilskuddsberettigede elever/lærlinger/lærekandidater.

Rutiner for søknad om statstilskudd

Telledato 2. mai	Skolene registrerer alle minoritetsspråklige elever/lærlinger/lærekandidater som får ekstra språkopplæring. Eget skjema for elektroniske elevlister finnes på <a href="http://utdanningsdirektoratet.no">http://utdanningsdirektoratet.no</a> under ”tilskuddsordninger”. Elevlisten skal vise navn, fødselsdato og hvilket opplæringstilbud eleven/lærlingen/lærekandidaten mottar.
Frist 8. mai	Skolene sender utfylt elevliste elektronisk til saksbehandler hos fylkesopplæringssjefen. Det er et vilkår for utbetaling av tilskudd at fristen overholdes.
Frist 15. mai	Fylkesopplæringssjefen oppsummerer og kontrollerer skolenes elevlister og sender søknad om tilskudd til fylkesmannen.
Frist 1. juni	Fylkesmannen har ansvar for å: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motta, gjennomgå og oppsummere søknader/elevlister</li> <li>• Foreta en generell formalia- og rimelighetskontroll av elevlistene</li> <li>• Vurdere behovet for stikkprøvekontroll og gjennomføre disse når det er aktuelt</li> <li>• Videre sende søknadsmaterialet til Utdanningsdirektoratet og samtidig rapportere om resultatet av kontrollen</li> </ul>
Juni / oktober	Utdanningsdirektoratet foretar beregning og utbetaling av tilskudd. Tilskuddet blir utbetalt til fylkeskommunen i to like deler, 30. juni og 30. oktober samme år.
Juli / november	Mottatt statstilskudd fordeles til skolene i forhold til antall elever/lærlinger/lærekandidater som får ekstra språkopplæring ved den enkelte skole (pr. telling 2. mai).

## 6. VURDERING OG DOKUMENTASJON

### 6.1 Fritak fra opplæring i fag

Heltidselever skal normalt følge opplæringen i alle fag slik det er fastsatt for det aktuelle utdanningsprogrammet eller programområdet for å få vitnemål. Rektor kan likevel etter søknad gi fritak fra opplæringen i fag som inngår i fagfordelingen, dersom eleven tidligere har bestått det samme faget eller har bestått likeverdig eller mer omfattende opplæring i faget.

#### Forskrift § 1-12 annet ledd:

For den praktiske delen av kompetansemåla i faget kroppsøving kan rektor etter søknad gi fritak fra opplæring når ei fråsegn frå lege dokumenterer at opplæringa er til skade for eleven, og tilpassa opplæring ikkje er mogleg.

Kravet om opplæring i norsk sidemål gjelder ikke elever med samisk som første- eller andrespråk, elever med finsk som andrespråk eller elever som får opplæring i tegnspråk etter opplæringsloven § 3-9 (forskrift § 1-11).

For elever som får spesialundervisning, kan det gis fritak fra opplæring i fag, slik det følger av opplæringsloven §§ 5-1 og 5-5.

Elever som får fritak fra opplæring i fag som ikke er omtalt i forskrift §§ 1-11 eller 1-12, vil ikke kunne få vitnemål.

### 6.2 Fritak fra vurdering i fag

#### Norsk sidemål

Etter bestemmelsene i forskrift § 4-11 har elever og privatister i videregående opplæring rett til fritak fra vurdering i norsk sidemål dersom de

- på grunn av sykdom, skade eller dysfunksjon som er diagnostisert av en sakkyndig, har problemer med å greie begge målformene
- ikke har gjennomgått ungdomstrinnet i norsk grunnskole
- har hatt fritak fra opplæring eller vurdering i norsk sidemål i grunnskolen, jf. § 1-11 eller
- fylte vilkårene for fritak fra opplæring eller vurdering i norsk sidemål i grunnskolen, men på grunn av dokumentert saksbehandlingsfeil likevel ikke fikk fritak.

For elever som får fritak fra vurdering, men ikke opplæring i norsk sidemål, skal det stå "Deltatt" i stedet for tallkarakter i norsk sidemål skriftlig på kompetansebeviset eller vitnemålet. For privatister skal det stå "Fritatt" i norsk sidemål skriftlig.

#### Kroppsøving

Elever som ikke kan følge den ordinære opplæringen i den praktiske delen av kompetansemålene i kroppsøving-faget, skal få tilrettelagt opplæring så langt dette er mulig for eleven. Når den tilrettelagte opplæringen ikke kan vurderes med karakter, skal eleven få fritak fra vurdering av den praktiske delen av faget. Det blir ikke gitt fritak fra vurdering av den teoretiske delen av kompetansemålene. Elever med fritak fra vurdering i de praktiske delene av kompetansemålene av kroppsøving-faget, kan få vitnemål. (Forskrift § 4-12).

### 6.3 Unntak fra vilkår for å få vitnemål i yrkesfaglig utdanningsprogram

Elever i yrkesfaglige utdanningsprogram som har fulgt opplæringen, men ikke bestått i inntil to av fellesfagene som inngår i fag- og timefordelingen for opplæringen, kan likevel i særskilte tilfeller få vitnemål som gir yrkeskompetanse, men ikke vitnemål som gir generell studiekompetanse. (Forskrift § 4-32). Samtykke til slikt unntak kan bli gitt etter søknad når eleven

- a. har vært fritatt for vurdering med karakter i faget/fagene i grunnskolen
- b. har vært fritatt for vurdering med karakter i faget/fagene i den videregående skolen, eller
- c. har spesifikke lærevansker, f.eks. store lese- og skrivevansker. Slike vansker kan også vurderes etter at standpunkt-karakter er satt eller eksamen er gjennomført.

Før søknader om unntak kan bli behandlet, skal det foreligge dokumentasjon som viser at vilkårene er oppfylt. Dokumentasjonen må være av nyere dato. Før søknad om unntak etter pkt. c kan behandles, skal det foreligge en sakkyndig vurdering. PP-tjenesten skal sørge for at slik vurdering blir utarbeidet. Rektor avgjør søknad om unntak i samsvar med vilkårene.

Se også om unntak fra krav om bestått i fellesfag for å kunne framstille seg til fag-/svenneprøve og for å få utstedt fag/svennebrev i kap. 7.

### 6.4 Dokumentasjon

Alle som har gjennomgått videregående opplæring etter opplæringsloven, har rett til å få opplæringen dokumentert. Utdanningsdirektoratet fastsetter de formularene som skal brukes.

Vitnemål blir gitt som dokumentasjon for bestått treårig opplæringsløp som gir studie- eller yrkeskompetanse. For å få vitnemål, må som hovedregel alle fag og eksamener som skal stå på vitnemålet i samsvar med læreplanverket for Kunnskapsløftet, være bestått. Unntaksbestemmelser er gitt i forskrift § 1-11 til § 1-13, § 4-11, § 4-12 og § 4-32.

Kompetansebevis blir gitt som dokumentasjon for videregående opplæring i de tilfellene hvor vilkårene for å få vitnemål ikke er oppfylt. Kompetansebeviset skal vise hvilke standpunkt- og eksamens-karakterer som er oppnådd. Kompetansebevis skal også benyttes som dokumentasjon for gjennomgått opplæring.

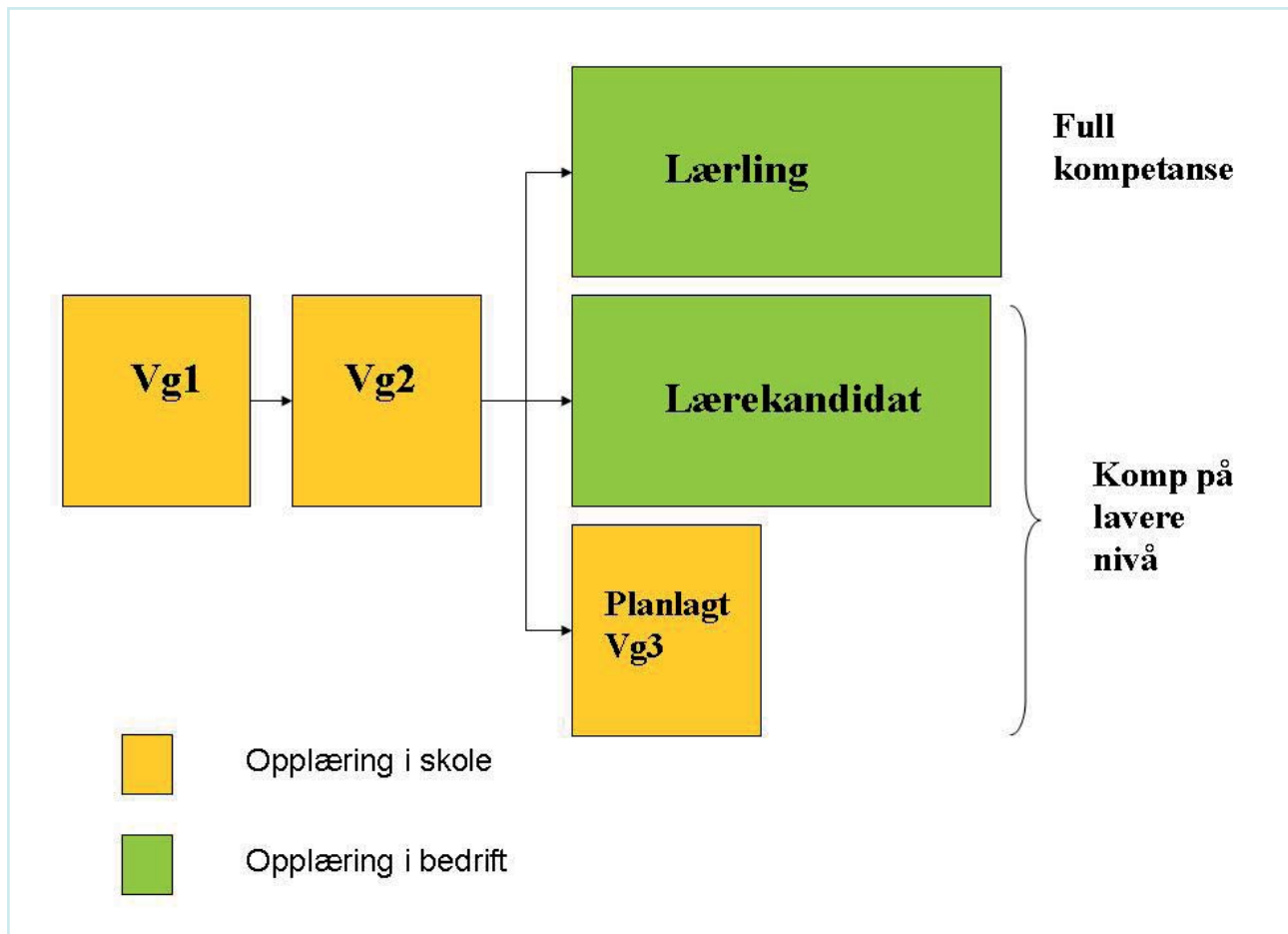
## 7. FAGOPPLÆRING

### Oversikt over forskjellige opplæringsløp i fagopplæringen

	Status	Kompetanse	Dokumentasjon
Lærling	Arbeidstaker	Full kompetanse	Fag-/svennebrev
Lærekandidat	Arbeidstaker	Kompetanse på lavere nivå	Kompetansebevis
Planlagt Vg3	Elev	Kompetanse på lavere nivå	Kompetansebevis

Søkere til formidling til lærebedrift som lærling eller lærekandidat har rett på å få avsluttet opplæringen sin i skole (Alternativt Vg3 i skole) hvis det ikke er mulig å skaffe læreplass. Dette gjelder kun søkere med ungdomsrett.

	Status	Kompetanse	Dokumentasjon
Alternativt Vg3	Elev	Full kompetanse	Fag-/svennebrev
Alternativt Vg3	Elev	Kompetanse på lavere nivå	Kompetansebevis



## 7.1 Videregående opplæring i bedrift

Med hjemmel i opplæringslovens § 3-4 har departementet fastsatt hvilke fag som skal avsluttes med opplæring i bedrift, se [www.vilbli.no](http://www.vilbli.no). Normalt består opplæringstiden av 2 års opplæring i skole etterfulgt av 2 års opplæring i bedrift.

Reglene i dette kapittelet gir ikke en uttømmende oversikt over reglene for opplæring i bedrift, men har med regler og informasjon som anses relevante for lærlinger/lærekandidater med særlige behov.

Den som tegner lærekontrakt med full kompetanse som mål, kalles lærling og skal avslutte læreforholdet med en fag-/svenneprøve. (jfr pkt 7.1.2). Det utstedes fag-/svennebrev som dokumentasjon.

Den som tegner opplæringskontrakt med kompetanse på lavere nivå som mål, kalles lærekandidat og skal avslutte læreforholdet med en kompetanseprøve (jfr pkt 7.1.3). Det utstedes kompetansebevis som dokumentasjon.

### 7.1.1 Rettigheter og plikter

Både lærlinger og lærekandidater er arbeidstakere i bedrift med de rettigheter og plikter som det medfører (opplæringslov § 4-2). Det er imidlertid egne regler for heving av lærekontrakt/opplæringskontrakt (opplæringslovens § 4-6, siste ledd)

### 7.1.2 Avvik fra opplæringsordningen for den enkelte lærlingen/lærekandidaten

Fagopplæringskontoret kan samtykke i at det blir fastsatt avvik fra de ordinære kontraktsvilkårene for lærlinger/lærekandidater med begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, jf. forskrift til opplæringsloven § 11-12. Kravene til fellesfag for lærlinger (ikke lærekandidater) kan ikke senkes ut over det som følger av forskriftens i § 4-66. Avvik fra vanlige vilkår kan for eksempel være

- forlenget læretid
- kontrakt med full opplæring i bedrift
- rekkefølgen på opplæring i skole og i bedrift endres

### 7.1.3 Tilskudd til lærebedrift

#### Basistilskudd:

Kr 88.100 pr lærling/lærekandidat fordelt over læretiden på 2 år (kr 3.670,- pr måned). Lavere satser gjelder for lærling/lærekandidat som har brukt opp sin rett til videregående opplæring, se [www.oppland.no](http://www.oppland.no) under "Videregående opplæring"/"Opplæring i bedrift" for nærmere regler

#### Ekstra tilskudd:

Bedrift som har lærling/lærekandidat med behov for særskilt tilrettelagt opplæring, kan innvilges tilskudd utover de ordinære lærlingtilskuddene med kr. 1.400,- pr mnd. Tilsagn om tilskudd gis for inntil 1 år om gangen. Søknad om tilskudd sendes Fagopplæringskontoret. Bedriften må sende skriftlig søknad med plan om hvordan de ekstra midlene er tenkt brukt. Det kan søkes om tilskudd også etter oppstart av læretiden.

Ekstraordinært tilskudd til lærlinger med særskilte behov (ikke lærekandidater) Se pkt 7.2.3

## 7.2 Lærekontrakt (full kompetanse)

### 7.2.1 Krav om fellesfag for å fremstille seg til fag-/svenneprøve

Før den praktiske delen av fag-/svenneprøve kan gjennomføres, skal lærlingen som hovedregel ha gjennomført, eller ha realkompetanse i de fellesfagene som er fastsatt for lærefaget med godkjent resultat (forskrift til opplæringslov § 4-48)

En lærling som ikke har bestått i inntil to fellesfag, kan likevel framstilles for den praktiske delen av fag/svenneprøve. Lærlingen må framstille seg til ny eksamen, og oppnå godkjent resultat innen to år etter at den praktiske delen av prøven er gjennomført for at fag/svennebrev kan utstedes til lærlingen.

### 7.2.2 Krav om fellesfag før fag-/svennebrev kan utstedes

Lærlinger som har fulgt opplæringen, men ikke bestått i inntil to av fellesfagene som inngår i fag-/timefordelingen for lærefaget, kan likevel i særskilte tilfeller få utstedt fag-/svennebrev (forskrift til opplæringslov § 4-66). Samtykke til slikt unntak kan bli gitt når lærlingen

- Har vært fritatt for vurdering med karakter i faget / fagene i grunnskolen, eller
- Har vært fritatt for vurdering med karakter i faget / fagene i den videregående skole, eller
- Har spesifikke lærevansker (for eksempel store lese- og skrivevansker eller store matematikkvansker)

Dette fritaket kan også vurderes etter at standpunkt karakter er satt eller eksamen er gjennomført.

Før søknad om dispensasjon kan behandles, skal det foreligge dokumentasjon som viser at vilkårene er oppfylt. Dokumentasjonen må være av nyere dato. Før søknad om unntak etter tredje kulepunkt kan bli behandlet, skal det foreligge sakkyndig vurdering. Den fylkeskommunale PP-tjenesten skal sørge for at en slik vurdering blir utarbeidet.

Fagopplæringskontoret avgjør søknader om unntak. Vedtak kan tidligst gjøres i forbindelse med overgang til læreforhold, det kan med andre ord ikke gis forhåndstilsagn om unntak etter disse reglene.

### 7.2.3 Ekstraordinært tilskudd til lærlinger med særskilte behov

Målet med tilskuddsordningen er å stimulere lærebedrifter til å ta inn lærlinger med behov for særskilt tilrettelagt opplæring. Tilskuddet skal bidra til å styrke mulighetene ungdom med særskilte behov for tilrettelagt opplæring har til å ta fagutdanning eller deler av fagutdanning som lærling i en bedrift og dermed øke vedkommende sin mulighet til å arbeide ute i det ordinære arbeidslivet.

Målgruppe er lærlinger med særskilte behov. Med særskilte behov er her ment manglende evne til å få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.

Bedriften kan søke om ekstraordinært tilskudd dersom bedriften kan dokumentere at det ved denne lærlingen knytter seg store utgifter til:

#### **Ekstra personellressurser.**

Lønn til instruktør/fagarbeider som underviser og veileder lærlingen. Opplæringskontor som har ansvar for flere lærlinger med særskilte tilretteleggingsbehov, kan få tilskudd til lønn og reiseutgifter til veileder/instruktør knyttet til oppfølging av lærlingen ute i lærebedriftene.

#### **Forbruk av materiell utover det ordinære.**

Dersom lærlinger forbruker materiell utover det vanlige i opplæringen, kan det søkes om å få dekket ekstra utgiftene bedriften blir påført.

#### **Tilrettelegging av fag/svenneprøver.**

Tilskuddet til ekstra utgifter ved tilrettelegging i forbindelse med gjennomføring av fag/svenneprøver.

Det kan bare søkes om ekstraordinært tilskudd for ett år av gangen. Dersom det er behov for midler til støttetil-

tak utover ett år for samme lærling, må det sendes ny søknad hvor det må ligge ved en rapport om erfaringer fra det første året.

Søknad om ekstraordinært tilskudd sendes til Oppland Fylkeskommune v/Fagopplæringskontoret som videre sender den til Utdanningsdirektoratet som fatter det endelige vedtaket. Søknaden må inneholde følgende opplysninger:

- Hvilke vansker/funksjonshemninger lærlingen har, og hvilke spesielle behov for tilrettelegging dette medfører. Sakkyndig uttalelse av nyere dato må vedlegges. Uttalelsen bør være utarbeidet i samarbeid med lærebedriften.
- Hvilke tiltak som skal iverksettes og hvordan tilskuddet er planlagt brukt i denne sammenheng.
- Hvilken tidsperiode det søkes støtte for.
- Redegjørelse for planlagt bruk av ekstraordinært tilskudd

#### 7.2.4 Formidling av søknad om lærekontrakt

- Søkere til lære plass som trenger særskilt tilrettelegging i bedriften, vil kreve et nært samarbeid mellom skolen, bedriften og fylkeskommunen. Skolen må i samarbeid med eleven allerede på Vg2, søke å finne en egnet bedrift, for å legge til rette for utplasseringsperioder med sikte på utprøving i forhold til framtidig lære plass.
- Det er viktig at opplysninger om søkerens særskilte opplæringsbehov kommer frem i søknaden om lære plass. Slike opplysninger kan gis på ”Vedlegg til søknad om formidling til lærekontrakt eller opplæringskontrakt” eller i annen dokumentasjon som legges ved søknaden. Selv om ordinær søknadsfrist er 1. mars, vil det være en fordel om søknaden sendes innen fristen for særskilt inntak 1. februar.
- Søkerne vil bli forsøkt formidlet individuelt til bedrifter og opplæringskontor, og det vil i prosessen vil kunne bli gitt forhånds tilsagn om tilskudd til særskilt tilrettelagt opplæring.
- Fylkeskommunen vil for elever med ungdomsrett tilrettelegge for alternativt Vg3 i skole når det ikke er mulig å formidle til lære plass.

### 7.3 Lærekandidat (kompetanse på lavere nivå)

En lærekandidat tar sikte på kompetanse på et lavere nivå enn fag-/svennebrev. En lærekandidat gjennomfører opplæring innenfor et begrenset antall mål eller moduler i læreplan for opplæring i bedrift. Normalt inngås en opplæringskontrakt med en lærebedrift etter avsluttet Vg2.

En opplæringskontrakt er et virkemiddel som skal og må gi muligheter for større fleksibilitet og individuelle tilpasninger. All erfaring viser at praksisperioder både på Vg1 og Vg2, og et etablert samarbeid mellom skole og aktuell bedrift er helt nødvendig for å lykkes med å skaffe lære plass til lærekandidatene. Ordningen bygger ellers på de samme prinsipper som lærlingeordningen. En opplæringskontrakt kan endres til lærekontrakt, og en lærekontrakt kan endres til opplæringskontrakt.

#### Skolens ansvar – kartlegging av realistisk sluttkompetanse og forberedelse til opplæringskontrakt

Lærekandidaten gjennomfører et opplæringsløp som et resultat av en langsiktig planlagt prosess. Skolen har ansvaret for å planlegge og å tilrettelegge et realistisk opplæringsløp. Et viktig og meget nyttig verktøy ved kartleggingsfasen og ved planleggingen av sluttkompetansen er dokumentet ”Elevplan.”

#### Opplæringsplan

Det vises til forskrift til Opplæringslova § 6-37 tredje ledd. Med utgangspunkt i læreplanverket for videregående opplæring, og den enkeltes behov og ønsker, skal skolen utarbeide en grovskisse til opplæringsplan. Dette bør skje så raskt som mulig etter avklaring av sluttkompetanse, og senest ved søking om opplæringskontrakt 1. februar. Her kan det gjøres endringer i både innhold og lengde på opplærings tiden. En slik plan må ikke forveksles med en individuell opplæringsplan (IOP) i henhold til § 5- 5 i Opplæringslova.

Opplæringsplanen skal danne grunnlag for framtidig arbeid, derfor skal opplæringsplanen utarbeides med utgangspunkt i læreplan for opplæring i bedrift.

- Planen skal inneholde konkretiseringer av mål og eller hovedmomenter fra læreplan for opplæring i bedrift.
- Mål fra den generelle delen av læreplanen bør innarbeides i opplæringsplanen. Erfaringer viser at utvikling av bl.a. sosiale ferdigheter kan være avgjørende i forhold til den enkeltes videre mulighet i arbeidslivet.
- Underveis i opplæringen skal det vurderes om målene i opplæringsplanen skal økes eller reduseres. Opplæringsplanen skal hele tiden være i overensstemmelse med elevens opplæring.

Fagopplæringskontoret er ansvarlig for å godkjenne (kvalitetssikre) opplæringsplanen.

## Rutiner for planlegging av opplæring i lærebedrift

### Formidling av lærekandidater til lærebedrift

Det vises til forskrift § 6-37. Fylkeskommunen har ansvaret for formidling av lærekandidater til lærebedrift, på samme måte som for lærlinger. Søknadsfristen er 1. februar.

Søkere til opplæringskontrakt søker elektronisk, men det må sendes inn papirutskrift av søknaden sammen med ”vedlegg til søknad om opplæringskontrakt”. Dersom dette mangler, eller er mangelfull utfylt, vil skolen få søknaden i retur.

Tidspunkt	Tiltak:	Ansvar / Veiledningsansvar:	I samarbeid med:
Vg1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Praksisperioder:</b> Lokal bedrift i skolens eller elevens nærmiljø.</li> <li>• Justering/ evaluering/ endring av mål/ moduler/ og tiltak i løpet av skoleåret.</li> <li>• Planlegging av opplæringen.</li> <li>• Etter kartlegging skal det utarbeides en opplæringsplan for eleven. Tenk langsiktig og helhetlig (hjem -skole- fritid - arbeid) Dette bør skje i samarbeid med foresatte.</li> <li>• Elevens evner, forutsetninger og motivasjon skal være utgangspunktet for opplæringsplanen</li> <li>• I noen tilfeller vil det være nyttig å etablere et tverretattlig nettverk, eventuelt en ansvarsgruppe.</li> </ul>	<p>Skolen: Kontaktlærer- Faglærer</p> <p>NB Viktig at skolen følger opp sin elev under praksisperiodene</p>	<p>Eleven, foresatte.</p> <p>Internt nettverk på skolen og et tverretattlig nettverk hvis det er hensiktsmessig</p>
Vg2 - Høsthalv- året	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mål:</b> Justere mål og moduler etter praksisperiodene (med tanke på opplæring i bedrift)</li> <li>• <b>Praksisperioder:</b> Lengre perioder.</li> <li>• Justering/ evaluering/ endring av mål/ moduler/ og tiltak i løpet av skoleåret.</li> <li>• Planlegge elevens videre opplæringsløp</li> <li>• Fungerende praksisperioder bidrar til mulighet for opplæringskontrakt.</li> </ul>	<p>Skolen: Kontaktlærer - faglærer</p>	<p>Eleven, foresatte.</p> <p>Bedrift</p>

Tidspunkt	Tiltak:	Ansvar / Veiledningsansvar:	I samarbeid med:
Vg2 - Vårhalvåret  <b>1. februar er søknads- frist for lærekan- dider</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er det realistisk med en opplæringskontrakt?</li> <li>Søknad om opplæringskontrakt. Søknaden må dokumenteres best mulig. Bruk eget skjema "Vedlegg til søknaden ved formidling til opplæringskontrakt."</li> <li>Navn på bedrift og ansvarsperson i aktuell bedrift oppgis i søknaden</li> <li>Legg ved skisse til opplæringsplan for opplæring i bedrift</li> <li>Er det <b>ikke på dette tidspunktet</b> etablert kontakt med en lærebedrift <b>MÅ</b> skolen samtidig som formidlingen pågår, forberede alternativ opplæring i skolen.</li> <li>Oppgi navn på ansvarspersoner i skolen</li> </ul>	<p>Skolen: Kontaktlærer - faglærer</p> <p>Skolen: Kontaktlærer - faglærer</p> <p>Skolen: Kontaktlærer - faglærer</p> <p>Skolen: Kontaktlærer - faglærer</p>	<p>Eleven, foresatt</p> <p>Lærebedrift Saksbehandler i lærefaget</p> <p>Tverretattlig nett hvis det er hensiktsmessig</p>
Februar / mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>Søknaden vurderes</li> <li>Er det ikke realistisk med en opplæringskontrakt, skal søker informeres i brev om dette.</li> <li>PPT kontaktes.</li> <li>Videre ansvarsforhold avklares.</li> </ul>	<p>Saksbehandler v/ Fagopplæringskontoret</p> <p>Skolen: Kontaktlærer - lærer</p>	<p>Skolen - eleven/ søker. Foresatte lærebedrift</p> <p>Eleven / foresatt</p>
Mars - juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formidlingsarbeidet pågår videre.</li> <li>Ny aktuell bedriften godkjennes som lærebedrift</li> <li>Et overordnet mål for Fagopplæringskontoret er at opplæringskontrakter skal være formidlet før 15. juni.</li> <li>Før skoleslutt mottar skolen brev fra fylkeskommunen angående status ved formidling av søkere til opplæringskontrakt.</li> </ul>	<p>Saksbehandler v/ Fagopplæringskontoret</p>	<p>Eleven/ søker- Foresatte Bedrift</p>
Inngåelse av opplærings- kontrakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inngås mellom lære kandidat, lærebedrift og fylkeskommunen</li> <li>Grovskisse til opplæringsplanen fra skolen må ligge ved opplæringskontrakten, den er utgangspunktet for opplæring i bedrift.</li> </ul>	<p>Lærekandidat/ bedrift</p>	<p>Fagopplæringskontoret Saksbehandler i faget</p>
Oppstart av opplærings- kontrakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Med utgangspunkt i grovskisse til opplæringsplan fra skolen, utarbeider bedriften en plan for opplæringen. Inneholder valgte mål og moduler i læreplan for lærefaget og eventuelt mål fra generell læreplan</li> <li>Legg inn korte intervaller - evaluering - formell tilbakemelding til lærekandidat</li> <li>I oppstarten bør uformell tilbakemelding bør skje ukentlig, ved behov daglig.</li> </ul>	<p>Lærebedrift Fagopplæringskontoret</p> <p>Lærebedrift</p>	<p>Skolen: faglærer. Lærekandidat Foresatte.</p> <p>Tverretattlig nettverk hvis det er hensiktsmessig</p>

Tidspunkt	Tiltak:	Ansvar / Veiledningsansvar:	I samarbeid med:
Læretid i bedrift	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opplæringsplanen justeres og endres ved behov</li> <li>• Lærebedriften har oppfølgingsansvaret for lærekandidaten</li> <li>• Er det mulighet for å endre opplæringskontrakt til lærekontrakt kan det gjøres når som helst i løpet av læretiden.</li> <li>• Lærekandidat følger samme lover og forskrifter som lærlinger</li> </ul>	Lærebedrift  <b>Saksbehandler i lærefaget har ansvar for tilsyn med opplæringen.</b>  Samtale med lærekandidaten og lærebedriften etter seks måneder i læretid.	Lærekandidat  Ved alternativt VKII/VG3 i skole: faglærer
Kompetanseprøve	Lærebedriften melder lærekandidaten opp til kompetanseprøve <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøven avvikles med utgangspunkt i opplæringsplan for opplæring i bedrift.</li> </ul>	Lærebedriften  Prøvenemnd i lærefaget	Fagopplæringskontoret  Lærebedrift
Kompetansebeviset	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon på lærekandidatens opplæring</li> <li>• Hvilke mål og moduler som er gjennomført og hvordan opplæringen er vurdert.</li> </ul>	Fagopplæringskontoret	Prøvenemnd i lærefaget

### Rettigheter og plikter til lærebedrift

Det vises til § 4-4 i Opplæringslova om læreplan for opplæring i bedrift. Den enkelte bedrift fullfører opplæringsplanen, tilpasset lærekandidatens utøvelse av arbeidsoppgaver i bedriften, og tilpasser den enkelte bedrifts produksjon og oppgaver.

Dersom lærekandidaten har rett til spesialundervisning etter § 5-1, skal det utarbeides individuell opplæringsplan.

### Læretid

Lærekandidaten tegner som regel en kontrakt for 2 år, der det ene året regnes som et opplæringsår og det andre året regnes som et verdiskapingsår.

### Krav om bestått teori

Det er ingen krav om bestått teori for å inngå en opplæringskontrakt. Lærekandidatordningen er tilpasset opplæring der man i størst mulig grad lager opplæringsplaner som tar hensyn til den enkeltes læreforutsetninger. For lærekandidater som har hatt problemer med teoriopplæringen i skolen, er det naturlig å legge opp til en opplæringsplan med mest mulig læring gjennom praksis. Lærekandidaten kan av ulike årsaker ønske å ta fag vedkommende ikke fullførte i skolen. Læreforutsetningene kan ha endret seg, og det er viktig å gi lærekandidaten mulighet til å ”strekke seg” så langt hun eller han kan.

### Lønn for lærekandidater

Lønn til lærekandidater følger tariffbestemmelse innenfor den enkelte bransje.

### Oppmelding til kompetanseprøve

Det vises til forskrift § 4-47. Lærekandidaten skal ved slutten av kontraktstiden få mulighet til å gå opp til en kompetanseprøve. Den praktiske prøven skal utarbeides ut fra målene for opplæringen. Fylkeskommunen v/yrkesopplæringsnemnda har ansvaret for å utarbeide, gjennomføre og vurdere kompetanseprøver. Dette ansvaret blir delegert til prøvenemndene i lærefagene.

Lærebedriften har ansvaret med å melde lærekandidaten opp til kompetanseprøve.

Lærekandidaten skal prøves i målene og modulene som er fastsatt i opplæringsplanen for opplæring i bedrift. Det er viktig at lærekandidatens reelle opplæringsplan følger oppmeldingen fra bedrift og fram til prøvenemnda.

Prøvenemnda har ansvaret for å utarbeide oppgave til praktisk kompetanseprøve, og å vurdere denne. Med mindre det ikke foreligger behov for særskilt tilrettelegging, skal rutiner og ansvarsforhold rundt prøveavleggelsen være som for lærlinger.

I de tilfeller lærekandidaten vurderes til ikke bestått, får vedkommende muligheten til å gå opp til en ny kompetanseprøve

### **Kompetansebevis**

Det viser til forskrift § 4-33. Kompetansebeviset skal dokumentere den opplæringen lærekandidaten/eleven har fått gjennom opplæringen, hvis ikke vilkårene for å få vitnemål eller fag-/svennebrev er oppfylt. Fylkeskommunen v/yrkesopplæringsnemnda utsteder kompetansebevis.

### **Når det ikke lar seg gjøre å skaffe læreplass for søker til opplæringskontrakt**

Det vises til forskrift § 6-23 e. Der fylkeskommunen ikke lykkes med å skaffe læreplass, må skolen arbeide med å forberede alternativ opplæring, slik at søker får oppfylt sin rett til å fullføre videregående opplæring. Vanligvis får skolen hvor eleven har gått ansvaret med å tilrettelegge for alternativ Vg3 i skole for lærekandidater.

## **7.4 Planlagt Vg3 i skole**

Ordningen er aktuell for elever med ungdomsrett på Vg2 i yrkesfaglige utdanningsprogrammer som ikke sikter mot full kompetanse og som i første omgang ikke kan anses å være lærekandidat. Årsaker til dette kan være at elever i målgruppen krever så mye oppfølging at en lærebedrift ikke kan ta på seg ansvaret og fordi verdiskapningen de bidrar med er begrenset.

Overgang til status som lærekandidat/lærling må være mulig underveis i opplæringsløpet.

Mange i målgruppen er skolelei og ønsker seg ikke flere år i skole. Den nye ordningen innebærer elevstatus med de rettigheter og plikter det medfører men sier ikke noe om opplæringsarena. Skolen kan altså bruke arbeidslivet som opplæringsarena dersom dette er mulig og ønskelig.

Avgjørende for at en slik ordning skal bli vellykket er at eleven får utstedt en dokumentasjon som klart beskriver hva eleven behersker. Utvelgelse av læreplanmål og konkretisering av disse blir meget viktig og er det viktigste kriteriet for godkjenning av søknad.

Det er også viktig at det i søknaden går frem hvordan eleven skal evalueres. Med enkeltvedtak om avvik fra læreplanen kan det velges den evalueringsform som best synliggjør elevens kompetanse, også kompetanseprøve.

Ordningen innebærer:

- Elevstatus (med de rettigheter og plikter det medfører)
- Opplæringen knyttes til en læreplan for opplæring i bedrift som bygger på det Vg2 eleven går på
- Arbeidslivet kan brukes som opplæringsarena dersom det er mulig og ønskelig

Søknadsfrist for planlagt Vg3 er 1. februar. Krav til søknad, som behandles i særskilt inntak, er:

- Søknaden må angi hvilke læreplanmål som skal gjennomgås og en konkretisering av disse
- Søknaden må angi hvilken evalueringsform som skal brukes
- Sakkyndig vurdering fra PPT må vedlegges

Skolen søkeren tas inn på må fatte enkeltvedtak før sommerferien. Kompetansebevis utstedes av skolen ved avsluttet opplæringsløp.

## 8. HENVISNING TIL NOEN AKTUELLE LOVER, FORSKRIFTER, LITTERATUR OG NETTSTEDER

- Opplæringslova og forskrifter. Med forarbeid og kommentarer 2006. Pedlex Norsk Skoleinformasjon 2006
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). LOV 1967-02-10
- Lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven). LOV 1970-06-19 nr 69
- Veiledning – Spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring. Revidert utgave 2004. Utdannings- og forskningsdepartementet
- Arne Aarnes: IOP i praksis. Håndbok om Individuelle OpplæringsPlaner. Pedlex Norsk Skoleinformasjon 2003
- Åge D. Pedersen: Kunnskapsboka for videregående opplæring. Fagbokforlaget 2002
- FOR 2004-12-23 nr 1837: Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen og sosialtjenesteloven (Helse- og omsorgsdepartementet)
- Rundskriv I-17/2004: Ny felles forskrift om individuell plan etter helselovgivningen og sosialtjenesteloven (Helse- og omsorgsdepartementet)
- Rundskriv I-3/2004: Samarbeid mellom tjenesteytere som gir tilbud til barn og unge under 18 år med nedsatt funksjonsevne – bruk av individuell plan (Helsedepartementet)
- Individuell plan 2005 – Veileder til forskrift om individuell plan (Sosial- og helsedirektoratet)

### Nettsteder:

- [www.utdanningsdirektoratet.no](http://www.utdanningsdirektoratet.no)
- [www.vilbli.no](http://www.vilbli.no)
- [www.skolenettet.no](http://www.skolenettet.no)
- [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no)
- [www.kunnskapsdepartementet.no](http://www.kunnskapsdepartementet.no)
- [www.statped.no](http://www.statped.no) (Statlig spesialpedagogisk støttesystem)
- [www.nav.no](http://www.nav.no) (Arbeids- og velferdsforvaltningen)
- [www.shdir.no](http://www.shdir.no) (Sosial- og helsedirektoratet)
- [www.bufetat.no](http://www.bufetat.no) (Barne-, ungdoms- og familieetaten)
- [www.lex.no](http://www.lex.no) (Pedlex – norsk samfunnsinformasjon)

## VEDLEGG 1

Eksempel på disposisjon for vedtak om spesialundervisning (Rett til spesialundervisning på grunnlag av søknad om inntak og i samsvar med sakkyndig vurdering)

Skolens logo/navn

Unntatt offentlighet § 5a

Elevens navn

Adresse

Dato: xxxxxx

### VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING

Elevens navn:

Født:

Utdanningsprogram:

Skoleår:

Bakgrunnen for vedtaket er elevens behov for spesialundervisning som er dokumentert i søknad om inntak til videregående opplæring skoleåret 2007/2008. Vedtaket bygger på sakkyndig vurdering fra PPT vgo av (dato) (og evt. andre dokumenter).

Faktabeskrivelse:

Hvilke faktiske forhold er lagt til grunn for vedtaket?

Rettslig grunnlag:

Elevens behov for spesialundervisning er vurdert i forhold til bestemmelsen i opplæringsloven § 5-1: "Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning".

Faglig vurdering:

Vurdering av om eleven fyller vilkårene, med utgangspunkt i sakkyndig(e) vurdering(er) og den generelle tilpasningen i det ordinære opplæringstilbudet.

Konklusjon:

(Elevens navn) har rett til spesialundervisning etter opplæringsloven § 5-1. Skoleåret 2007/2008 vil eleven få (xx) årstimer spesialundervisning med lærer og (xx) årstimer med assistent for å ivareta nødvendige omsorgs- og oppfølgingsoppgaver.

Beskrivelse av opplæringstilbudet:

(Mål, timetall, timeplan, avvik fra læreplan, organisering, beskrivelse av den pedagogiske tilpasningen, hjelpemidler m.m.)

Mål og innhold for opplæringen vil bli nærmere beskrevet i individuell opplæringsplan, som utarbeides av skolen i samarbeid med eleven. Skolen vil hvert halvår utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått, og en vurdering av elevens utvikling.

Vedtaket er i samsvar med den sakkyndige vurderingen av (dato).

Vedtaketets varighet:

Opplysning om klageadgang, klageinstans og framgangsmåte ved klage:

Med hilsen

.....  
 Rektor

Kopi: PP-tjenesten  
 Fylkesopplæringsjefen

## VEDLEGG 2

Eksempel på disposisjon for vedtak om spesialundervisning (Rett til spesialundervisning på grunnlag av melding fra kontakt lærer, ikke i samsvar med sakkyndig vurdering)

Skolens logo/navn

Unntatt offentlighet § 5a

Elevens navn

Adresse

Dato: xxxxxx

### VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING

Elevens navn:

Født:

Utdanningsprogram:

Skoleår:

Bakgrunnen for vedtaket er melding om behov for spesialundervisning fra kontaktlærer av (dato). Vedtaket bygger på sakkyndig vurdering fra PPT vgo av (dato) (og evt. andre dokumenter).

Faktabeskrivelse:

Hvilke faktiske forhold er lagt til grunn for vedtaket?

Rettslig grunnlag:

Elevens behov for spesialundervisning er vurdert i forhold til bestemmelsen i opplæringsloven § 5-1: "Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning".

Faglig vurdering:

Vurdering av om eleven fyller vilkårene, med utgangspunkt i sakkyndig(e) vurdering(er) og den generelle tilpasningen i det ordinære opplæringstilbudet.

Konklusjon:

(Elevens navn) har rett til spesialundervisning etter opplæringsloven § 5-1. F.o.m (dato) vil eleven få (xx) årstimer spesialundervisning med lærer.

Beskrivelse av opplæringstilbudet:

(Mål, timetall, timeplan, avvik fra læreplan, organisering, beskrivelse av den pedagogiske tilpasningen, hjelpemidler m.m.)

Mål og innhold for opplæringen vil bli nærmere beskrevet i individuell opplæringsplan, som utarbeides av skolen i samarbeid med eleven. Skolen vil hvert halvår utarbeide en skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått, og en vurdering av elevens utvikling.

Vedtaket er ikke i samsvar med den sakkyndige vurderingen av (dato). Rektor mener likevel at eleven vil få et opplæringstilbud som oppfyller retten etter § 5-1.

Begrunnelse:

Vedtaketts varighet:

Opplysning om klageadgang, klageinstans og framgangsmåte ved klage:

Med hilsen

.....

Rektor

Kopi: PP-tjenesten

Fylkesopplæringssjefen

**VEDLEGG 3**

Eksempel på disposisjon for avslag på søknad om spesialundervisning (Ikke rett til spesialundervisning, i samsvar med sakkyndig vurdering)

Skolens logo/navn

Unntatt offentlighet § 5a

Elevens navn

Adresse

Dato: xxxxxx

**AVSLAG PÅ SPESIALUNDERVISNING**

Elevens navn:

Født:

Utdanningsprogram:

Skoleår:

Bakgrunnen for vedtaket er elevens behov for spesialundervisning som er dokumentert i søknad om inntak til videregående opplæring skoleåret 2007/2008. Vedtaket bygger på sakkyndig vurdering fra PPT vgo av (dato) (og evt. andre dokumenter).

Faktabeskrivelse:

Hvilke faktiske forhold er lagt til grunn for vedtaket?

Rettslig grunnlag:

Elevens behov for spesialundervisning er vurdert i forhold til bestemmelsen i opplæringsloven § 5-1: "Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning".

Faglig vurdering:

Vurdering av om eleven fyller vilkårene, med utgangspunkt i sakkyndig(e) vurdering(er) og den generelle tilpassningen i det ordinære opplæringstilbudet.

Konklusjon:

(Elevens navn) har ikke rett til spesialundervisning etter opplæringsloven § 5-1.

Begrunnelse:

Vedtaket er i samsvar med den sakkyndige vurderingen av (dato).

Opplysning om klageadgang, klageinstans og framgangsmåte ved klage:

Med hilsen

.....  
 Rektor

Kopi: PP-tjenesten

Fylkesopplæringssjefen

VEDLEGG 4

Eksempel på disposisjon for avslag på spesialundervisning (Ikke rett til spesialundervisning, ikke i samsvar med sakkyndig vurdering)

Skolens logo/navn

Unntatt offentlighet § 5a

Elevens navn

Adresse

Dato: xxxxxx

AVSLAG PÅ SPESIALUNDERVISNING

Elevens navn:

Født:

Utdanningsprogram:

Skoleår:

Bakgrunnen for vedtaket er elevens behov for spesialundervisning som er dokumentert i søknad om inntak til videregående opplæring skoleåret 2007/2008. Vedtaket bygger på sakkyndig vurdering fra PPT vgo av (dato) (og evt. andre dokumenter).

Faktabeskrivelse:

Hvilke faktiske forhold er lagt til grunn for vedtaket?

Rettslig grunnlag:

Elevens behov for spesialundervisning er vurdert i forhold til bestemmelsen i opplæringsloven § 5-1: "Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning".

Faglig vurdering:

Vurdering av om eleven fyller vilkårene, med utgangspunkt i sakkyndig(e) vurdering(er) og den generelle tilpassingen i det ordinære opplæringstilbudet.

Konklusjon:

(Elevens navn) har ikke rett til spesialundervisning etter opplæringsloven § 5-1.

Vedtaket er ikke i samsvar med den sakkyndige vurderingen av (dato). Rektor mener likevel at eleven får et opplæringstilbud som oppfyller retten etter § 5-1.

Begrunnelse:

Opplysning om klageadgang, klageinstans og framgangsmåte ved klage:

Med hilsen

.....  
Rektor

Kopi: PP-tjenesten  
Fylkesopplæringssjefen







**OPPLAND**  
fylkeskommune

