

Saksbehandling av personleg assistanse og fysisk tilrettelegging i privatskular

Føremål

Rutina skal sikre god saksbehandling for elevar med behov for individuell tilrettelegging etter opplæringslova § 11-4 og 11-5.

Det er heimfylket til eleven som har ansvar for at det blir utarbeidd sakkunnig vurdering og vedtak om individuell tilrettelegging.

Lovheimel

Rutina er forankra i [opplæringslova](#) §§ 11-4 til 11-11 og [privatskolelova](#) kapittel 3 og 5A, samt [privatskoleforskrifta](#).

Omfang

Rutina gjeld elevar i privatskular, privatskulane, fylkeskommunen og fylkeskommunal PPT.

NB! For elevar som treng individuelt tilrettelagd opplæring etter oppl. § 11-6 og samstundes individuell tilrettelegging etter §§ 11-4 og 11-5, må ein følgje ei anna rutine: *Rutine for saksbehandling av individuelt tilrettelagd opplæring*.

Framgangsmåte

Privatskular har plikt etter prskol. § 3-4 c til å sørkje for at lærarane følgjer med på utviklinga til elevane og melder i frå til dagleg leiar dersom det er tvil om at ein elev har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, om det må til skal skulen setje i verk eigna tiltak, jf. § 3-4 b (tilpassa opplæring).

Dersom tiltak innanfor rammene av det ordinære opplæringstilbodet og som del av tilpassa opplæring ikkje er tilstrekkeleg for å sikre elev eit tilfredsstillande utbytte av opplæringa, skal individuell tilrettelegging vurderast av skulen, jf. prskol. § 3-4 c- andre avsnitt. Skulen har difor ein plikt til å prøve ut tiltak som del av tilpassa opplæring, før individuell tilrettelegging vurderast.

Som hovudregel treffast det enkeltvedtak om individuell tilrettelegging for eit skuleår om gangen. Dersom eleven har eit varig og stabilt behov for individuell tilrettelegging, kan fylkeskommunen treffe eit enkeltvedtak som gjeld i fleire år om gangen, så lenge vi har eit forsvarleg grunnlag for avgjerse. Skulen har eit ansvar for å jamleg vurdere eleven sitt utbytte av opplæringa. Dersom eleven får individuell tilrettelegging på bakgrunn av eit enkeltvedtak som er i ferd med å gå ut, men eleven framleis treng individuell tilrettelegging, må det søkjast om nytt enkeltvedtak i god tid etter framgangsmåten skildra i tabellen.

OBS! For all skriftleg kommunikasjon mellom elev/føresette/skule og fylkeskommunen som inneheld sensitive opplysningar må [eDialog](#) nyttast, med mindre det skal brukast ei anna digital søknads- eller samtykkjeskjema.

Sjå tabell for nærmare framgangsmåte.

KVA	KORLEIS	NÅR	ANSVAR
1. Oppdag og undersøk eleven sitt behov for individuell tilrettelegging.	<p>Lærar startar ei prosess for nærmare undersøking av eleven sitt behov ved mistanke om eit utilfredsstillande utbyte av opplæringa.</p> <p>Skulen utarbeider ei pedagogisk rapport og skildrar kva individuell tilrettelegging eleven treng i eit eige dokument. Skulen skal samarbeide med elev og føresette om opplæringstilbodet til eleven. Fylkeskommunen har ei mal for pedagogisk rapport som kan nyttast.</p> <p>Alternativt kan behovet bli oppdaga tidleg og før skulestart for elevar som kjem frå grunnskulen eller andre skular ved hjelp av overføringsmøter med tidlegare skule, føresette, elev og skule.</p>	Fortløpande – så raskt eleven sitt behov blir kjent.	Skule
2. Send søknad om individuell tilrettelegging etter oppl. § 11-4 eller 11-5.	<p>Skulen bør hjelpe med å sende søknad i samråd med elev/føresette, for å sikre ei effektiv saksbehandling.</p> <p>Digital søknadsskjema finst på fylkeskommunen sine nettsider og sendast til fylkeskommunen ved seksjon for inntak, forvaltning og sluttvurdering.</p> <p>Følgjande må vera lagt ved søknaden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uttale frå skulen om naudsynte behov • Uttale frå elev eller føresette om ønskja behov. Dersom eleven er over 15 år og har rettsleg handleevne, skal eleven gi ei uttale sjølv. • Fylt ut samtykkjeskjema til å sakshandsame og dele opplysningar. • Legeerklæring om eleven sine særlege behov. 	Fortløpande – så raskt eleven sitt behov er kartlagt.	Skule/ elev/ føresette

3. Fylkeskommunen ved IFS behandlar søknaden og treffer enkeltvedtak.	<p>Sakshandsamar kontrollerer søknaden og dokumentasjon, før endeleg enkeltvedtak treffast.</p> <p>Dersom det blir klart at saksbehandlingstida tek meir enn 4 veker, må sakshandsamar senda eit førebels svar jf. forvaltningslova § 11a.</p> <p>Endeleg enkeltvedtak sendast til elev over 15 år. Føresette til elevar under 18 år og skule skal som hovudregel få kopi av vedtaket.</p>	Innan fire (4) veker etter motteke søknad.	Fylkeskommunen ved IFS
4. Sette i gang tiltak i skulen.	Skule utarbeidar ein plan for gjennomføring av tiltak og setter i gang.	Innan to (2) veker etter motteke enkeltvedtak.	Skulen
5. Refusjon for individuell tilrettelegging	<p>Skulen sender refusjonskrav for individuell tilrettelegging i tråd med enkeltvedtak, og eit skuleår om gangen.</p> <p>Se eigen rutine for refusjon.</p> <p>Refusjonskravet sendast til fylkeskommunen ved IFS.</p>	Innan skuleåret er over	Skulen
6. Årsvurdering	<p>Skulen utarbeidar årsvurdering.</p> <p>Dersom elev har enkeltvedtak for fleire år om gangen, må skulen utarbeida årsvurdering kvart skuleår.</p> <p>Årsvurdering sendast elev/føresette og fylkeskommunen ved IFS.</p>	Innan 15. juni.	Skulen