

 <b>TROMS</b> fylkeskommune <b>ROMSSA</b> fylkkaasuokkan			Dok.id.: 2.1.5.1.1.3
<b>Rutiner og prosedyrer for sikring av individuell tilrettelegging i videregående opplæring, jf. kap. 11 i opplæringsloven</b>			Dok.type: Prosessbeskrivelse
Versjon: 1.00	Skrevet av: Øyvind Hermann Endresen	Gjelder fra: 17.03.2025	Godkjent av: Hilde Åse Fuhr
			Sidenr: 1 av 4

## Rutiner og prosedyrer for sikring av individuell tilrettelegging i videregående opplæring, jf. kap. 11 i opplæringsloven

### 1. Vedtak blir truffet uten ugrunnet opphold i alle saker der PPT vgo har utarbeidet sakkyndig vurdering

#### Formål:

Sikre at elever med behov for individuelt tilrettelagt opplæring får en rask og korrekt saksbehandling, slik at deres rettigheter ivaretas uten unødig forsinkelse.

#### Rutinebeskrivelse:

##### 1. Mottak av sakkyndig vurdering fra PPT vgo:

- Skolen og eleven/foresatte mottar den sakkyndige vurderingen fra PPT vgo i elevens opplæringsmappe i sakssystemet – P360.
- PPT vgo sin vurdering gjennomgås av skolen og eleven/foresatte.

##### 2. Vurdering og vedtak:

- Skolen vurderer om den sakkyndige vurderingen gir grunnlag for vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring.
- Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Dersom det vil ta uforholdsmessig lang tid før enkeltvedtaket kan fattes, skal rektor gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og angi når svar kan ventes. Det skal gis foreløpig svar etter annet ledd dersom enkeltvedtaket ikke kan fattes i løpet av en måned etter at sakkyndig vurdering er mottatt. Jf. Forvaltningsloven §11a.

##### 3. Dokumentasjon og informasjon til elev og foresatte:

- Vedtaket skal begrunnes i samsvar med forvaltningslovens krav jf. §§ 23 og 25.
- Hvis det ikke fattes et vedtak i tråd med PPT vgo sin anbefaling, skal dette begrunnes særskilt.
- Elev/foresatte skal informeres om vedtaket skriftlig. PPT vgo og skoleeier skal stå på kopi.

#### Internkontroll:

- Rektor/R-team gjennomgår jevnlig status på saker der PPT vgo har gitt sakkyndig vurdering, for å sikre at alle vedtak blir truffet uten ugrunnet opphold.
- Fylkesutdanningssjefen gjennomfører fortløpende stikkprøvekontroller av alle skolenes saksbehandlingstid.

<b>Rutiner og prosedyrer for sikring av individuell tilrettelegging i videregående opplæring, jf. kap. 11 i opplæringsloven</b>	Versjon.: <b>1.00</b>	Dok.id.: 2.1.5.1.1.3
		Side : 2 av 4

## 2. Vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring skal ha et innhold i samsvar med regelverket

### Formål:

Sikre at vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring er juridisk korrekt, bygger på sakkyndig vurdering og oppfyller kravene i opplæringsloven og forvaltningsloven.

De videregående skolene i Troms skal bruke mal for enkeltvedtak som er tilgjengelig i VIS.

### Rutinebeskrivelse:

#### 1. Sikring av lovmessig innhold i vedtak:

- Alle vedtak skal inneholde:
  - En klar beskrivelse av tiltakene som settes inn.
  - Henvvisning til relevant lovgrunnlag (opplæringsloven §§ 10-1, 10-2, 11-7, forvaltningsloven §§ 23 og 25).
  - Begrunnelse for eventuelle avvik fra PPT vgo sine anbefalinger.

#### 2. Kvalitetssikring av vedtak:

- Rektor har ansvar for at vedtakene utformes korrekt.
- R-team bistår med kvalitetssikring ved behov.
- Fylkesutdanningssjefen tilbyr veiledning ved behov.

#### 3. Dokumentasjon og tilgjengelighet:

- Vedtakene arkiveres i P360. Når VIS er ferdigbygd, vil dette bli gjort automatisk.
- Vedtak sendes til elev/foresatte, og kopi til PPT og skoleeier.

### Internkontroll:

- Alle vedtak skal gjennomgås av rektor før utsendelse.
- Fylkesutdanningssjefen gjennomfører årlig stikkprøvekontroller av vedtak for å sikre samsvar med regelverket.

<b>Rutiner og prosedyrer for sikring av individuell tilrettelegging i videregående opplæring, jf. kap. 11 i opplæringsloven</b>	Versjon.: <b>1.00</b>	Dok.id.: 2.1.5.1.1.3
		Side : 3 av 4

### 3. Skolen setter i gang individuelt tilrettelagt opplæring fra vedtaksdato eller fastsatt dato i vedtaket

#### Formål:

Sikre at eleven får nødvendig tilrettelegging umiddelbart etter at vedtak er fattet.

#### Rutinebeskrivelse:

##### 1. Oppstart av vedtak:

- Skolen skal utarbeide IOP-en så raskt som mulig etter at rektor har fattet vedtaket om individuelt tilrettelagt opplæring.
- Av og til kan det være aktuelt å begynne å utarbeide en IOP tidligere i prosessen, men skolen kan ikke ta planen i bruk før vedtaket er fattet.
- Når skolen utarbeider en IOP må de samarbeide med elev/foresatte og sørge for at rett til å medvirke blir ivaretatt.
- Lærerne informeres om endringer i elevens opplæringstilbud.

##### 2. Gjennomføring og oppfølging:

- Eleven har rett til individuelt tilrettelagt opplæring fra vedtakstidspunktet, eller fra det tidspunktet som står i vedtaket.
- Rektor har ansvar for at tiltakene faktisk gjennomføres i praksis.

#### Internkontroll:

- Rektor skal ha en oversikt over alle vedtak og følge opp at tiltak er iverksatt i praksis.

### 4. Skolen gjennomfører individuelt tilrettelagt opplæring i samsvar med vedtaket

#### Formål:

Sikre at eleven faktisk får opplæring i tråd med vedtaket, og at tiltakene opprettholdes og evalueres.

#### Rutinebeskrivelse:

##### 1. Sikring av gjennomføring:

- Rektor har ansvar for å følge opp at eleven mottar opplæring i tråd med vedtaket.
- Gjennom vedtaket har eleven fått rett til en opplæring som skal sikre at eleven får tilfredsstillende utbytte av opplæringen. Hvis noe av opplæringen ikke blir gitt, kan det føre til at elevens opplæringstilbud ikke lenger gir tilfredsstillende utbytte. Da oppfyller ikke skolen pliktene sine etter opplæringsloven.

##### 2. Evaluering av tiltak:

- Elevens læringsutbytte vurderes fortløpende.

- En gang i året skal skolen utarbeide en skriftlig oversikt over den individuelt tilrettelagte opplæringen eleven har fått, og en vurdering av utviklingen til eleven ut fra målene som er satt i IOP-en. Eleven eller foreldrene skal få tilgang til oversikten og vurderingen, jf. opplæringsloven § 11-11.
- I tillegg til den årlige evalueringen har eleven rett til individuell vurdering, det vil si både underveisvurdering og sluttvurdering både i fag og orden og oppførsel, jf. forskrift til opplæringsloven §§ 9-11 til 9-14.

### 3. Dokumentasjon og rapportering:

- Rektor har ansvar for at det utarbeides årsrapport.
- Elever og foreldre kan klage på gjennomføring av den individuelle tilretteleggingen.

#### Internkontroll:

- Rektor skal gjennomfører kontroller for å sikre at opplæringstiltakene blir gjennomført i samsvar med vedtakene.
- Fylkesutdanningssjefen gjennomfører fortløpende stikkprøvekontroller av IOP-er for å sikre samsvar med regelverket.
- Fylkesutdanningssjefen gjennomfører fortløpende stikkprøvekontroller av årsrapporter for å sikre samsvar med regelverket.

**Disse rutinene skal sikre at Troms fylkeskommune oppfylder pliktene knyttet til individuelt tilrettelagt opplæring i videregående skole. De legger vekt på rask og korrekt saksbehandling, tydelige vedtak, umiddelbar igangsetting av tiltak og kontinuerlig oppfølging.**