

Procedure for visitation og revisitation til specialundervisning på egen skole

[Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand \(BEK nr. 693 af 20/06/2014\).](#)

Inden der kan tildeles specialpædagogisk bistand, har der været etableret et tæt samarbejde mellem skole, forældre og PPL's medarbejdere. Dvs. at der har været løbende kommunikation og koordinering mellem parterne vedr. tiltag, som har været forsøgt afprøvet i barnets hverdag i skole og/eller hjem (se også forebyggelsespyramiden side 3). Hvis en visitation skønnes nødvendig af skolelederen, skal der foreligge dokumentation i form af en handleplan for relevante indsatser, aftaler og evaluering heraf.

Når skolen antager, at et barn har behov for støtte, som ikke kan tilgodeses indenfor rammerne af den almindelige undervisning ved brug af almindelig undervisningsdifferentiering, holddannelse og understøttende eller supplerende undervisning, kan skolens ledelse vælge at tildele specialpædagogisk bistand på egen skole. Det indebærer at skolen tildeler 9 eller flere timers støtte om ugen på egen skole – evt. ved anvendelse af skolens egne mellemformer (LFSI). Specialpædagogisk bistand tildeles af skolens ledelse efter dialog med PPL og forældre. Barnets synspunkter skal tillægges passende vægt under hensyntagen til alder og modenhed.

Følgende skal være opfyldt inden tildeling af specialpædagogisk bistand på egen skole:

- Skolen har med egne ressourcer forsøgt at afhjælpe barnets udfordringer og kan dokumentere indsatserne med handleplaner og evalueringer.
- Der er udarbejdet en Pædagogisk Psykologisk Vurdering (PPV) af PPL-medarbejder, og det er af skolen dokumenteret, hvordan indholdet af PPV'en er blevet anvendt i praksis på skolen. En PPV beskriver, om der er behov for specialpædagogisk bistand, og i givet fald i hvilket omfang. PPV'en bør også beskrive det anbefalede indhold og form af den specialpædagogiske bistand. PPV er *kun* påkrævet når der vurderes behov for 9 eller flere timer om ugen.
- PPL's medarbejdere har været inddraget for kvalificering af skolens indsats.
- Det er afsøgt, om eventuel involvering af andre sektioner er relevant, og i givet fald er ansøgningen koordineret med disse andre parter (Sundhedsplejen, Familie- og Børnehandicap og/eller Familieafdelingen).

I forbindelse med visitation til specialundervisning på egen skole er det skolens ledelse, der træffer afgørelsen om form og omfang.

PPL's medarbejder samt forældrene bidrager med relevante oplysninger. Hvor det er muligt, inddrages status og relevant viden fra andre sektioner.

- Skolen udfylder:
 - Beskrivelse af elevens behov (find evt. inspiration i ansøgningsskema til specialundervisning på Inklusionscenter)

- Skoleudtalelse og sender ovenstående sammen med handleplanen til PPL-medarbejderen.
- PPL-medarbejderen supplerer "ansøgningen" med en aktuel udtalelse, som sendes tilbage skolen.
- Skolen sørger for, at forældrene giver samtykke til den samlede ansøgning – eventuelt digitalt.
- Skolens ledelse træffer skriftlig afgørelse om tildeling af specialundervisning på egen skole med angivelse af form og omfang og sender denne til forældrene med angivelse af startdato med begrundelse og klagevejledning.
- Skolen opretter en borgersag i GO: **Visitation til specialundervisning på egen skole**, og gemmer alt materiale i sagen som dokumentation af tildelingen og baggrunden herfor. Gem også relevante referater af møder mellem kommunen, forældrene, skole m.fl. og elevplaner (skal bruges ved klagesager).

Revisitation til specialpædagogisk bistand på egen skole

En gang om året skal den specialpædagogiske bistand evalueres og genvurderes. I den forbindelse skal skolens ledelse tage stilling til om den specialpædagogiske bistand skal fortsætte, ændres eller ophøre.

Dette sker på baggrund af en evaluering af skolens indsats med inddragelse af forældrene og ved udtalelse (PPV) fra skolens PPL-medarbejder. Skolen udfylder det revisitationsskema, som er udarbejdet til formålet (Ansøgningsskema til revisitation), indhenter forældreunderskrift og udtalelsen (PPV) fra PPL-medarbejderen.

Herefter træffes der afgørelse, som meddeles forældrene med angivelse af dato for fortsættelse, ændring eller ophør med begrundelse og klagevejledning.

Skolen gemmer alt materiale i GO-sagen (**Visitation til specialundervisning på egen skole**) som dokumentation af tildelingen og baggrunden herfor.

[Skolens ledelse finder skabeloner til afgørelsesbreve i skolehåndbogen, boksen "Indsatser og specialpædagogisk bistand på egen skole", med den korrekte klagevejledning.](#)

Behandling af klager over afgørelsen

Hvis forældrene klager over skoleledelsens afgørelse (det kan de gøre op til 4 uger efter afgørelsen er modtaget – mundtligt eller skriftligt) noteres dette i sagen, og skolens ledelse skal herefter revurdere afgørelsen og afgøre sagen på ny. Hvis skolens ledelse vælger at ændre afgørelsen, skal dette meddeles forældrene med fornyet klagevejledning. Hvis skolens ledelse fastholder den afgørelse, som forældrene har klaget over, skal skolens ledelse meddele dette skriftligt med begrundelse og samtidig meddele, at sagen sendes til [Klagenævnet for specialundervisning](#) for videre behandling.

Skolens ledelse skal vedlægge en række dokumenter i klagesager om folkeskolebørn.

Liste over dokumenter, der skal medsendes:

- kommunens oprindelige afgørelse
- forældrenes klage

- kommunens genvurdering med begrundelse - genvurderingen skal forholde sig til forældrenes konkrete klagepunkter
- PPR's seneste vurdering og indstilling
- aktuell skoleudtalelse og elevplan
- beskrivelse af kommunens/skolens specialundervisningstilbud
- relevante faglige udtalelser om eleven fra psykolog, børnepsykiatrisk afdeling eller andre
- relevante referater af møder mellem kommunen, forældrene, skole m.fl.
- kommunens ajourførte oplysningsark/journalark.

Vejledning til skolen ledelse i forbindelse med ordningen af den specialpædagogiske bistand

Reglerne for ordningen af specialpædagogisk bistand fremgår af [Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, BEK nr. 693 af 20/06/2014](#). Det anbefales, at denne følges nøje.

Her følger nogle vejledende kommentarer med afsæt i bekendtgørelsen og den tilhørende [Vejledning om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand](#).

Her nogle uddrag af kapitel 4

Ordningen af den specialpædagogiske bistand m.v., jf. bekendtgørelsens §§ 8-11

38. Den specialpædagogiske bistand skal fortrinsvis gives som støtte i den almindelige klasse. Ved vurderingen skal der lægges vægt på, om eleven kan have fagligt udbytte af undervisningen og kan deltage aktivt i det sociale fællesskab i den almindelige klasse.

40. Den specialpædagogiske bistand kan organiseres på måder, der indebærer en større eller mindre udskillelse af eleven fra den almindelige undervisning i klassen. Det er elevens behov, der er afgørende for, hvilken organiseringsform der vælges.

Den specialpædagogiske bistand kan organiseres på følgende måder:

- Den specialpædagogiske bistand kan organiseres som støtte i klassen i mindst 9 undervisningstimer ugentligt til den enkelte elev. En undervisningstime udgør i denne sammenhæng 60 minutters undervisning. Ved denne ordning bevarer eleven sin tilknytning til klassen og deltager i den almindelige undervisning. Denne form for specialpædagogisk bistand består i, at der tilknyttes en ekstra person fra det undervisende personale, der kan hjælpe den enkelte elev eller flere af eleverne i klassen. Tilrettelæggelse af støtten skal ske i samarbejde med klassens lærere og øvrigt undervisende personale. Elever, der har behov for mindre støtte end 9 undervisningstimer ugentligt, skal have støtten inden for rammerne af den almindelige undervisning. Der henvises til bemærkninger i kapitel 14 (Nr. 100-109).
- Den specialpædagogiske bistand kan også organiseres som støtte i klassen og som særligt tilrettelagt undervisning uden for den almindelige undervisningstid, således at den samlede støtte i alt udgør mindst 9 undervisningstimer ugentligt. I sådanne tilfælde følger eleven den almindelige undervisning og bevarer tilknytningsforholdet til sin klasse, men modtager samtidig særlig støtte i et eller flere fag uden for klassens almindelige skema. Grunden hertil er, at eleven ikke må gå glip af klassens undervisning i fx dansk, matematik og engelsk, således at eleven kommer fagligt bagud. Tilrettelæggelse af den specialpædagogiske bistand skal ske i samarbejde med klassens lærere og øvrigt undervisende personale. Specialundervisningen tilrettelægges under hensyntagen til elevens deltagelse i den almindelige undervisning i klassen. Specialundervisningen kan foregå både før eller efter den almindelige undervisning. Beslutning om specialpædagogisk bistand uden for klassens skema træffes - som alle andre beslutninger om specialpædagogisk bistand - efter samråd med forældrene. Undervisningstiden for elever, der modtager specialundervisning, kan med forældrenes samtykke overstige folkeskolelovens loft over undervisningstiden på 1.400 timer i et skoleår.
- En tredje måde at organisere den specialpædagogiske bistand på er som støtte i klassen og som særligt tilrettelagt undervisning parallelt med den almindelige undervisningstid, således at den samlede støtte i alt udgør 9 undervisningstimer ugentligt. Denne organiseringsform benyttes kun, hvis skolens leder ud fra den pædagogisk-psykologiske vurdering og efter samråd med forældrene

vurderer, at eleven ikke får det nødvendige udbytte af de to ovenstående organisationsformer. Denne undervisning bør tilrettelægges således, at eleven ikke går glip af fagundervisningen. Hvis støtten i en periode gives parallelt med anden undervisning, skal det sikres, at elevens undervisning samordnes, således at eleven ikke fratages muligheden for at følge klassens undervisning.

Kommentarer

Det er vigtigt at være opmærksom på, at visitation til specialundervisning i alment skolen indebærer, at forældre har et retskrav på, at deres elev modtager mindst 9 timers specialundervisning om ugen.

Skolens ledelse har kompetencen til at definere form og indhold.

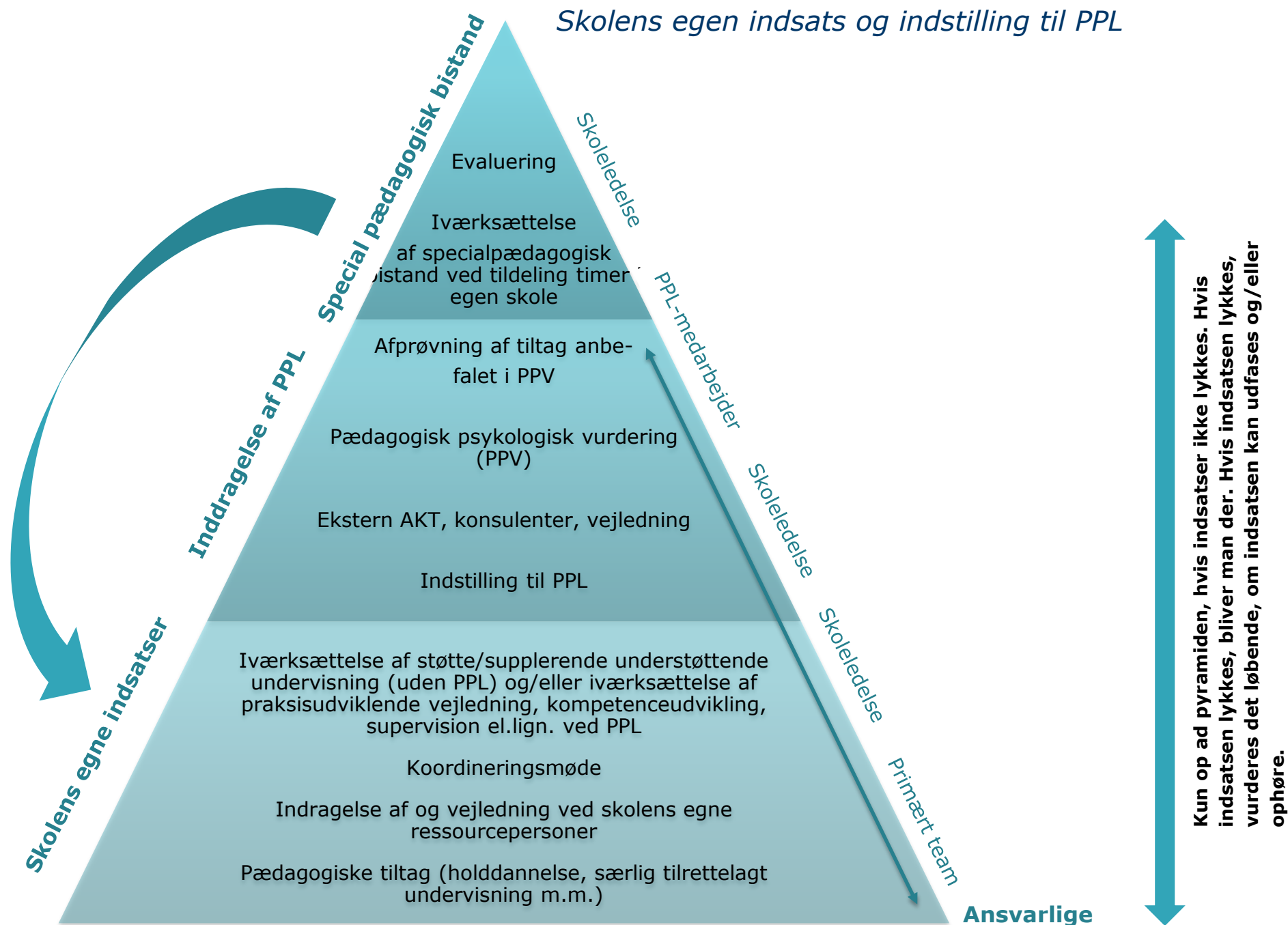
Specialundervisningen kan således finde sted i form af:

- To-lærerundervisning
- Holddannelse
- Opfølgende samtaler med eleven
- Særligt tilrettelagt undervisning i klassen
- Osv.

Det vigtige her er, at skolen udarbejder handleplaner, der tydeliggør, hvordan den ekstra støtte gives.

Fokus bør lægges på elevens behov og skolens arbejde på at imødekomme disse, og i den sammenhæng er timetallet ikke relevant, men det kan være forældrenes eneste mulighed for at kunne forholde sig til skolens indsats.

Forebyggelsespyramiden



Aktivitetsplan for skolens egen indsats og indstilling til PPL

(udbygning af Forebyggelsespyramiden)

Aktivitet	Dokumentation	Ansvarlig	Bemærkninger
Holddannelse, særligt tilrettelagt undervisning m.m.	Elevplan	Primærteam med inddragelse af skoleledelse	Når skolen oplever, at en elev ikke lærer/udvikler sig eller trives bekymrende anderledes end forventet, er skolen forpligtet til at arbejde efter gældende retningslinjer.
Inddragelse af skolens egne ressourcepersoner	Handleplan	Primærteam med inddragelse af skoleledelse	
Vejledning ved skolens egne ressourcepersoner	Handleplan	Skolens egne ressourcepersoner og/eller primærteam	
Koordineringsmøde – drøftelse (K-møde-skema i skolehåndbogen)	Handleplan	Skolens ledelse	Det betyder, at skolen skal kunne dokumentere sin indsats punkt for punkt – dokumentationen ligger til grund for en eventuel indstilling til PPL.
Indstilling til PPL	Udfyldelse af indstillingsskema vedlagt ovenstående dokumentation	Skolens ledelse	Indstillingen sker ved udfyldelse af indstillingsskema til PPL på baggrund af koordineringsmøde-drøftelse.
Skolens egen indsats og support	Iværksættelse af understøttende/supplerende undervisning (skolens egne mellemformer) med praksisudviklende vejledning, kompetenceudvikling, supervision el.lign. ved PPL	Skolens ledelse	Skolens ledelse kan aftale support fra PPL
Pædagogisk-psykologisk vurdering (PPV)	Skriftlig vurdering med forslag til videre indsatser lokalt og/eller ansøgning om specialpædagogisk bistand (evt. på baggrund af samtaler, observationer, test osv.)	PPL-medarbejdere (tværfagligt)	Aftales efter drøftelse på koordineringsmøde (hvor det er sikret, at første tre punkter er afprøvet)
Tildeling af specialpædagogisk bistand på egen skole	Alt ovenstående	Skoleleder	
Iværksættelse af specialpædagogisk bistand	Skriftlig redegørelse for form og indhold til forældre og PPL	Skoleleder	
Evaluering af den specialpædagogiske bistand	Skriftlig mindst 1 x årligt til forældre og kopi til PPL	Skoleleder	