



**VESTFOLD**  
fylkeskommune

# **OPPLÆRING FOR BARN, UNGE OG VOKSNE BEBOERE/PASIENTER I BARNEVERN- ELLER HELSEINSTITUSJON**

Prosedyrer for melding om behov for opplæring og  
samarbeidsavtaler



## Forord

Prosedyrene skal sikre kvalitet og profesjonalitet i saksbehandlingen gjennom tydelig intern ansvars- og oppgavefordeling mellom alternativ læringsarena (SMI), pp-tjenesten og Utdanningsavdelingen samt samarbeid og samhandling med barnevern- og helseinstitusjoner.

Dokumentasjon og saksbehandling er viktig i arbeidet for å kvalitetssikre oppgavene. Oppgaver skal utføres med en felles standard for journalføring og arkivering av arkivverdige dokumenter innenfor rammen av gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Dokumentasjonen kan ha verdi i både nåtid og ettertid.

Alle dokumenter etter Offentlighetsloven § 4 og arkivloven skal journalføres, dersom de er gjenstand for saksbehandling eller anses å ha verdi som dokumentasjon. Det skal opprettes en sak/mappe på den enkelte elev i fylkeskommunens sak- arkivsystem, for arkivering av dokumentasjon. Dette får å kunne dokumentere den enkeltes rettigheter, hvilke tiltak som har blitt gjennomført og i ettertid kunne gi innsyn, samt å kunne etterprøve vedtak som er gjort.

Opplæringen skal følge læreplanene i Kunnskapsløftet og ellers følge gjeldende lover og forskrifter. Opplæringen følger skolerute for Vestfold med opplæring 190 dager over 38 uker.

Vestfold fylkeskommune, 01.10.17

Lisbeth Eek Svensson

Utdanningsdirektør

## Innhold

Forord.....	2
<b>1.0 HELSEINSTITUSJON .....</b>	<b>5</b>
1.1 Grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring ved BUPA, Døgnerhet Ungdom og Poliklinikk Intensiv, inkl. team 6-12, familieteam og arenafleksibel team (3i1), og Klinikk Fysikalsk Medisinsk Rehabilitering (KFMR). .....	5
1.1.1 Avklaring av opplæringsansvar .....	6
1.1.2 Opplæring ved alternativ læringsarena, SMI.....	6
1.1.3 Elevoversikt.....	7
1.1.4 Samarbeid med PP-tjenesten .....	7
1.1.5 Samarbeid med helseinstitusjon .....	8
1.1.6 Melding om behov for opplæring.....	8
1.2 Opplæring for barn og unge pasienter innlagt på Sykehuset i Vestfold .....	10
1.2.1 Avklaring av opplæringsansvar .....	11
1.2.2 Opplæring ved alternativ læringsarena, SMI.....	11
1.2.3 Elevoversikt.....	12
1.2.4 Samarbeid med helseinstitusjon .....	12
1.2.5 Melding om behov for opplæring for pasienter i helseinstitusjon .....	13
1.3 Fornytt grunnskoleopplæring for voksne pasienter innlagt ved Sykehuset i Vestfold .....	15
1.3.1 Avklaring av opplæringsansvar og identifisering av opplæringsbehov .....	16
1.3.2 Fornytt grunnskoleopplæring for voksne ved SMI, Kysthospitalet.....	17
1.2.3 Samarbeid.....	17
1.2.4 Melding om behov for fornytt grunnskoleopplæring for voksne ved helseinstitusjon .....	17
<b>2.0 BARNEVERNINSTITUSJON .....</b>	<b>20</b>
2.1 Prosedyre for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp for barn og unge i barneverninstitusjoner .....	20
2.1.1 Avklaring av opplæringsansvar og identifisering av opplæringsbehov .....	21
2.1.2 Gjennomføring av opplæring ved hjemskole/nærskole.....	22
2.1.3 Gjennomføring av opplæring ved alternativ læringsarena, SMI.....	22
2.1.4 Melding om behov for opplæring for barn og unge plassert i institusjon .....	23
2.3.4 Avtale om grunnskoleopplæring: kommune og Vestfold fylkeskommune.....	24
2.1.6 Avtale mellom skole og Vestfold fylkeskommune .....	25

## Opplæring til barn, unge og voksne i barnevern- og helseinstitusjoner.

Skolen er en arena der alle barn og unge skal få kunnskaper og utvikle sine ferdigheter, holdninger og verdier. Skolen gir faglige og sosiale utfordringer og mestringsopplevelser. Skolegangen er med på å legge grunnlaget for arbeidslivet, videre utdanning og deltagelse i samfunnet. Alle skal ha de samme mulighetene til å gjøre det beste ut av sine forutsetninger. Mestring av skole og utdanning er viktige forutsetninger for å lykkes i voksenlivet.

Barn og unge som er plassert i barneverninstitusjon eller som har et opphold ved helseinstitusjon har opplevd eller opplever omskiftninger i livet. Noen barn og unge har skiftet skole flere ganger og andre kan ha hatt høyt fravær fra skolen. For å ivareta fylkeskommunens ansvar for å planlegge og gjennomføre gode opplæringstilbud, må representanter for ulike instanser inngå i et forpliktende og tett samarbeid omkring den enkelte barn, unge og voksne.

### Fylkeskommunens ansvar

Opplæringsloven § 13-2 fastslår at fylkeskommunen der institusjonen ligger har ansvaret for at barn og unges rettigheter etter opplæringsloven blir oppfylt. Det omfatter retten til grunnskoleopplæring, videregående opplæring og spesialpedagogisk hjelp. Fylkeskommunen har det pedagogiske, juridiske og økonomiske ansvaret for den opplæringen som gis. Ansvaret begrenses til elever i institusjoner som det statlige regionale barnevernmyndighet (BUFetat) har ansvaret for etter barnevernlova § 5-1 og barn og unge i private og kommunale institusjoner som er godkjente etter barnevernlova § 5-8.

Det er kommunen, og ikke fylkeskommunen, som har ansvaret for grunnskoleopplæring til barn i fosterhjem og beredskapshjem, til enslige mindreårige asylsøkere i grunnskolealder, samt ungdommer plassert i barneverninstitusjoner etter for eksempel lov om sosiale tjenester.

Opplæringsloven § 13-3a slår fast at fylkeskommunen er ansvarlig for å oppfylle retten til opplæring for barn og unge som er pasienter i helseinstitusjon. Det omfatter retten til grunnskoleopplæring, videregående opplæring og spesialpedagogisk hjelp. Fylkeskommunen har det pedagogiske, juridiske og økonomiske ansvaret for den opplæringen som gis. Ansvaret omfatter for det første all statlig spesialisthelsetjeneste organisert i helseforetak, som er eid av de regionale helseforetakene. For det andre omfatter ansvaret pasienter ved private helseinstitusjoner innenfor somatikk, psykiatri og rusproblematikk, når institusjonsplassen er finansiert av et regionalt foretak.

### Krav om forsvarlig system

Denne prosedyresamlingen er en del av kvalitetssystemet til Vestfold fylkeskommune og skal sikre et forsvarlig system for å vurdere om opplæringsloven og forskrifter til loven blir oppfylt, jf. opplæringsloven § 13-10. Det legges opp til en årlig evaluering av prosedyrene mellom BUFetat og Vestfold fylkeskommune og Sykehuset i Vestfold og Vestfold fylkeskommune.



## 1.0 HELSEINSTITUSJON

Barn og unge som er pasienter i helseinstitusjoner beholder sine rettigheter etter opplæringsloven med forskrifter mens de er i institusjonen. Vestfold fylkeskommune er faglig, juridisk og økonomisk ansvarlig for at barn, unge og voksne pasienter får oppfylt sine rettigheter etter opplæringsloven, jf. § 13-3a. Dette innebærer at fylkeskommunen har plikt til å oppfylle de rettighetene elevene har, som retten til å gå på nærskolen, spesialundervisning, retten til et godt og trygt skolemiljø og skyss.

### 1.1 Grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk og videregående opplæring ved BUPA, Døgnerhet Ungdom og Poliklinikk Intensiv, inkl. team 6-12, familieteam og arenafleksibel team (3i1), og Klinikkk Fysikalsk Medisinsk Rehabilitering (KFMR).

KVALITETSSYSTEM		<b>Organisasjonsnivå:</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	
<b>Område:</b> <b>Grunnskoleopplæring i helseinstitusjoner</b>		Dokumentnavn: Prosedyre for å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjoner.	
<b>Kapittel:</b>	<b>Dokument nr:</b>	<b>Godkjent dato: 01.08.14</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	<b>Oppdatert dato:</b>

#### **Formål:**

Prosedyren skal kvalitetssikre rutiner for fylkeskommunens ansvar for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i offentlige godkjente helseinstitusjoner. Med offentlig helseinstitusjon menes i denne sammenheng BUPA, Døgnerhet Ungdom og Poliklinikk Intensiv, inkl. team 6-12, familieteam og arenafleksibel team (3i1), og Klinikkk Fysikalsk Medisinsk Rehabilitering (KFMR). Prosedyren skal også sørge for at fylkeskommunens samarbeidspartnere kjenner til rutineene for opplæring av barn og unge i helseinstitusjon.

#### **Målgruppe:**

Prosedyren omfatter Vestfold fylkeskommunes ansvar for å oppfylle retten til opplæring for barn og unge pasienter i helseinstitusjoner. Med pasienter menes i denne sammenheng alle med rettigheter etter opplæringsloven og som mottar helsehjelp i den aktuelle institusjonen, og som derfor av helsemessige grunner er avskåret fra å motta opplæring innenfor det ordinære opplæringssystemet. Prosedyren gjelder i utgangspunktet døgnpasienter, men retten til opplæring kan også omfatte dagpasienter og polikliniske pasienter når pasientens tilknytning til institusjonen kan likestilles med å være døgnpasient og at pasienten er avskåret fra å motta opplæring innenfor det ordinære opplæringssystemet.

#### **Ansvar:**

Direktør for utdanningssektoren har det overordnede ansvaret for at prosedyren blir fulgt.

#### **Referanser:**

Prosedyren bygger på sentrale lover og forskrifter i Opplæringsloven og rundskriv:

- Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjoner (§ 13-3a)
- Ansvar for skoleskyss (§ 13-4)

- Spesialpedagogisk hjelp til barn før opplæringspliktig alder (§ 5-7)
- Grunnskoleopplæring for barn i opplæringspliktig alder (kap. 2)
- Videregående opplæring (kap. 3)
- Spesialundervisning (kap.5)
- Udir-06-2014

### 1.1.1 Avklaring av opplæringsansvar

<b>AVKLARING AV OPPLÆRINGSANSVAR</b>		
Oppgave	Handling	Tid
Melding om behov for opplæring	Fylkeskommunen mottar «Melding om behov for opplæring for pasienter i helseinstitusjon».	I forkant av innleggelse/ ved innleggelse
Vurdering av opplæringsansvar	UtdanningsUtdanningsdirektøren vurderer om vilkår for overtagelse av opplæringsansvaret er oppfylt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasienten har rettigheter etter opplæringsloven</li> <li>- Pasienten er døgnpasient eller dagpasient/ poliklinisk pasient som kan likestilles med å være døgnpasient og er av helsemessige årsaker avskåret fra å motta opplæring innenfor det ordinære opplæringssystemet.</li> </ul> <p>Dersom ufullstendig melding, etterlyses ytterligere dokumentasjon.</p>	Uten ugrunnet opphold
Tilbakemelding om opplæringsansvar til helseinstitusjon	UtdanningsUtdanningsdirektøren gir tilbakemelding til helseinstitusjon om vilkår for overtagelse er oppfylt: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ved avslag</u> Avslaget sendes helseinstitusjon og elev.</li> <li>2. <u>Ved innvilgelse</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Melding om tidsbegrenset ansvar for grunnskoleopplæring av NN» sendes til helseinstitusjon, elev og hjemkommunen.</li> <li>- Rektor og studierektor ved SMI varsles per mail ved å oppgi dokumentnummer i 360.</li> </ul> </li> </ol>	Uten ugrunnet opphold
Refusjon av utgifter for elever i institusjoner for rus og psykisk helsevern (forskrift til oppl.1 §19-8)	UtdanningsUtdanningsdirektøren sender krav om refusjon av utgifter til opplæring dersom pasienten ved innleggelse/behandling er bosatt i annet fylke ved innleggelse/behandling, etter gjeldene satser for refusjon.	Ved oppholdets slutt

### 1.1.2 Opplæring ved alternativ læringsarena, SMI

<b>OPPLÆRING ved alternativ læringsarena, SMI</b>		
Tidsbegrenset enkeltvedtak om spesialundervisning	Dersom behandlingens varighet har en antatt varighet på inntil 4 uker, fatter SMI v/rektor et tidsbegrenset enkeltvedtak om spesialundervisning. Vedtaket fattes på	Uten ugrunnet opphold

	grunnlag av tidligere dokumentasjon/uttalelser og sendes til elev/foresatte og hjemskole.	
Skolemøte	Dersom behandlingens varighet har en antatt varighet på mer enn 4 uker innkaller SMI v/ rektor til et skolemøte om innhold, omfang og organisering med aktuelle aktører (elev/foresatte, PPT osv.). Møtet avholdes på institusjonen.  Det skrives referat fra møtet hvor det fremgår avklaringer og beslutninger om elevens opplæringsbehov. Referatet sendes til elev/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Sakkyndig vurdering	Når behandlingens varighet har en antatt varighet på mer enn 4 uker utarbeider PPT en sakkyndig vurdering for pasienter.  SMI forhåndsvarsler elev/foresatte før skolen fatter enkeltvedtak om spesialundervisning.	Uten ugrunnet opphold
Enkeltvedtak	Rektor fatter enkeltvedtak om spesialundervisning, jf. prosedyre for «Tilrettelegging av opplæring», pnkt 2.3, og sender vedtaket til pasient/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Individuell opplæringsplan (IOP)	SMI utarbeider IOP i tråd med enkeltvedtak om spesialundervisning. Opplæringsplanen sendes til elev/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Sluttrapport	SMI utarbeider en pedagogisk sluttrapport som redegjør for elevens faglige- og sosiale utvikling, jf. mal for sluttrapport. Rapporten sendes elev/foresatte og hjemskole. Ved behov kan SMI tilby hjemskolen et overføringsmøte hvor rapporten blir gjennomgått.	Etter avsluttet opphold

### 1.1.3 Elevoversikt

<b>ELEVOVERSIKT</b>		
Elevoversikt	SMI utarbeider elevlister for «3i1» og CP rehabilitering. Elevlistene lagres på sikret fellesområdet for SMI	Uten ugrunnet opphold
Fravær	Ved langvarig fravær eller at eleven er for syk til å delta i opplæringen skal det foretas en vurdering om det er hensiktsmessig å frita eleven fra hele eller deler av opplæringsplikten, jr. opplæringsloven § 2-1 fjerde ledd eller gis permisjon fra videregående opplæring.	Uten ugrunnet opphold

### 1.1.4 Samarbeid med PP-tjenesten

<b>SAMARBEID MED PP-TJENESTEN</b>		
Samarbeidsmøter	Rektor/studierektor ved SMI innkaller PP-tjenesten til samarbeidsmøter.	1 gang/mnd.



### 1.1.5 Samarbeid med helseinstitusjon

SAMARBEID MED HELSEINSTITUSJON	
Tverrfaglig samarbeid med helseinstitusjon	Lærer deltar i tverrfaglig samarbeid som er nødvendig for å gi pasienten et godt opplæringstilbud.

### 1.1.5 Melding om behov for opplæring

Informasjon om skjemaet
<ul style="list-style-type: none"><li>- Skjemaet benyttes i forbindelse med melding om behov for opplæring i henhold til opplæringsloven § 13-3a som utløser fylkeskommunens ansvar for å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjon.</li><li>- Meldingen fylles ut digitalt, underskrives og sendes til <b>Vestfold fylkeskommune, postboks 2163, 3103 TØNSBERG</b></li></ul>

1. Personopplysninger: ELEV		
Etternavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Fornavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Fødselsnummer (11 siffer): Klikk her for å skrive inn tekst.	Klassetrinn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Hjemkommune: Klikk her for å skrive inn tekst.		
Kjønn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Statsborgerskap: Klikk her for å skrive inn tekst.	Morsmål: Klikk her for å skrive inn tekst.

2. Behandlingsens omfang og varighet	
Dato for innleggelse/oppstart av behandling Klikk her for å skrive inn tekst.	Antatt varighet: Klikk her for å skrive inn tekst.
Omfang av behandlingstilbud: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Behandlingen vil medføre gjentatte innleggelser: Ja	

3. Personopplysninger: FORESATTE	
Etternavn, fornavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.
Etternavn, fornavn:	

Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.

4. Opplysninger om behandlingsinstitusjon	
Institusjonsnavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Kontaktperson: Klikk her for å skrive inn tekst.
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.
Mailadresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	

5 Opplysning om skoletilbud ved innleggelse	
Hjemskole: Klikk her for å skrive inn tekst.	Kontaktperson: Klikk her for å skrive inn tekst.
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.
Mailadresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Eventuelt enkeltvedtak om spesialundervisning, eller andre viktige opplysninger: Klikk her for å skrive inn tekst.	
6. Opplysning om elevens tidligere skolegang (gjelder kun elever på videregående)	
Tidligere skolegang og andre tiltak: Klikk her for å skrive inn tekst.	Tidsrom:(dato) Klikk her for å skrive inn tekst.
Klikk her for å skrive inn tekst.	Klikk her for å skrive inn tekst.
Klikk her for å skrive inn tekst.	Klikk her for å skrive inn tekst.

7. Andre opplysninger:
Klikk her for å skrive inn tekst.

8. Samtykke (sett kryss)
<input type="checkbox"/> Jeg/vi gir samtykke til at de sakkyndige som gir uttalelse i denne meldingen, uten hinder av taushetsplikt, kan gi de opplysninger som er nødvendige for videre behandling av meldingen.
<input type="checkbox"/> Jeg/vi gir samtykke til at PP-tjenesten, Vestfold fylkeskommune, kan foreta nødvendig sakkyndige vurderinger i forbindelse med tilretteleggingen av opplæringstilbudet mitt.
<input type="checkbox"/> Jeg/vi er klar over at samtykket er frivillig, og på ethvert tidspunkt kan trekkes tilbake.

Klikk her for å skrive inn tekst.	
_____	
Sted, dato	
_____	
Pasient	Foresatte (når pasienten er under 15 år)

<b>10. Meldingen er utfylt av</b>	
Dato: Klikk her for å skrive inn tekst.	Sted: Klikk her for å skrive inn tekst.
Navn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Stilling: Klikk her for å skrive inn tekst.
Underskrift:	

## 1.2 Opplæring for barn og unge pasienter innlagt på Sykehuset i Vestfold

<b>KVALITETSSYSTEM</b>		<b>Organisasjonsnivå:</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	
<b>Område:</b> <b>Grunnskoleopplæring i helseinstitusjoner</b>		Dokumentnavn: Prosedyre for å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring ved Sykehuset i Vestfold	
<b>Kapittel:</b>	<b>Dokument nr:</b>	<b>Godkjent dato: 01.08.14</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	<b>Oppdatert dato:</b>

### Formål:

Prosedyren skal kvalitetssikre rutiner for fylkeskommunens ansvar for opplæring i offentlige godkjente helseinstitusjoner. Med offentlig helseinstitusjon menes i denne sammenheng Sykehuset i Vestfold.

**Målgruppe:** Prosedyren omfatter Vestfold fylkeskommunes ansvar for å oppfylle retten til opplæring for døgnpasienter i helseinstitusjoner. Med pasienter menes i denne sammenheng alle med rettigheter etter opplæringsloven og som mottar helsehjelp i den aktuelle institusjonen, og som derfor av helsemessige grunner er avskåret fra å motta opplæring innenfor det ordinære opplæringssystemet.

### Ansvar:

Direktør for utdanningssektoren har det overordnede ansvaret for at prosedyren blir fulgt.

### Referanser:

Prosedyren bygger på sentrale lover og forskrifter i Opplæringsloven og rundskriv:

- Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjoner (§ 13-3a)
- Spesialpedagogisk hjelp til barn før opplæringspliktig alder (§ 5-7)
- Grunnskoleopplæring for barn i opplæringspliktig alder (kap. 2)
- Videregående opplæring (kap. 3).
- Spesialundervisning (kap.5)
- Udir-06-2014

### 1.2.1 Avklaring av opplæringsansvar

<b>AVKLARING AV OPPLÆRINGSANSVAR</b>		
Oppgave	Handling	Tid
Melding om behov for opplæring	Fylkeskommunen mottar «Melding om behov for opplæring for pasienter i helseinstitusjon».	I forkant av innleggelse/ ved innleggelse
Vurdering av opplæringsansvar	<p>Utdanningsdirektøren vurderer om vilkår for overtagelse av opplæringsansvaret er oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eleven har rettigheter etter opplæringsloven og er døgninnlagt ved helseinstitusjonen.</li> <li>- Eleven er akuttinnlagt og behandlingen har en antatt varighet på mer enn 4 skoledager</li> <li>- Eleven har gjentatte innleggelser (kronisk syk)</li> <li>- Eleven er overført fra andre institusjoner og har mottatt opplæring på institusjonen</li> </ul> <p>Dersom ufullstendig melding, etterlyses ytterligere dokumentasjon.</p>	Uten ugrunnet opphold
Tilbakemelding om opplæringsansvar til helseinstitusjon	<p>Utdanningsdirektøren gir tilbakemelding til helseinstitusjon om vilkår for overtagelse er oppfylt:</p> <p><u>Ved avslag</u></p> <p>Avslaget sendes helseinstitusjon og elev.</p> <p><u>Ved innvilgelse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Melding om tidsbegrenset ansvar for grunnskoleopplæring av NN» sendes til helseinstitusjon, elev og hjemkommunen.</li> <li>- Rektor og studierektor ved SMI per mail ved å oppgi dokumentnummer i 360.</li> </ul>	Uten ugrunnet opphold

### 1.2.2 Opplæring ved alternativ læringsarena, SMI

Oppstart av opplæring	<p>Opplæringen starter:</p> <p><u>Dag 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ved gjentatte innleggelser (kronisk syke),</li> <li>- ved varslede innleggelser (mer enn 4 dager)</li> <li>- ved overføring fra andre helseinstitusjoner</li> </ul> <p><u>Dag 5:</u></p>	
-----------------------	--	--

	- ved akuttinnleggelser	
Tidsbegrenset enkeltvedtak	Dersom behandlingens har en antatt varighet på inntil 4 uker, fatter SMI v/ rektor et tidsbegrenset enkeltvedtak om spesialundervisning. Vedtaket fattes på grunnlag av tidligere dokumentasjon/uttalelser og sendes til elev/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Sakkyndig vurdering	For pasienter som er innlagt mer enn 4 uker utarbeider PPT en sakkyndig vurdering.	Uten ugrunnet opphold
Enkeltvedtak	Rektor fatter enkeltvedtak om spesialundervisning, jf. prosedyre for «Tilrettelegging av opplæring», pnkt 2.3, og sender vedtaket til pasient/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Individuell opplæringsplan (IOP)	SMI utarbeider IOP i tråd med enkeltvedtak om spesialundervisning. Opplæringsplanen sendes til elev/foresatte og hjemskole.	Uten ugrunnet opphold
Sluttrapport	SMI utarbeider en pedagogisk rapport som redegjør for elevens faglige og sosiale utvikling, jf. mal for sluttrapport. Rapporten sendes elev/foresatte og hjemskole.	Etter avsluttet opphold

### 1.2.3 Elevoversikt

Elevoversikt	SMI utarbeider elevlister og lagrer disse på sikret fellesområde for SMI	Uten ugrunnet opphold
Fravær	Ved langvarig fravær eller at eleven er for syk til å delta i opplæringen skal fylkeskommunen vurdere om det er hensiktsmessig å frita eleven fra hele eller deler av opplæringsplikten, jf. opplæringsloven § 2-1 fjerde ledd eller gis permisjon fra videregående opplæring.	Uten ugrunnet opphold

### 1.2.4 Samarbeid med helseinstitusjon

SAMARBEID MED HELSEINSTITUSJON	
Tverrfaglig samarbeid med helseinstitusjon	Lærer deltar i tverrfaglig samarbeid som er nødvendig for å gi pasienten et godt opplæringstilbud.

## 1.2.5 Melding om behov for opplæring for pasienter i helseinstitusjon

Informasjon om skjemaet
<ul style="list-style-type: none"><li>- Skjemaet benyttes i forbindelse med melding om behov for opplæring i henhold til opplæringsloven § 13-3a som utløser fylkeskommunens ansvar for å sørge for sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjon.</li><li>- Meldingen fylles ut digitalt, underskrives og sendes til: <b>Vestfold fylkeskommune, postboks 2163, 3103 TØNSBERG</b></li></ul>

1. Personopplysninger: ELEV		
Etternavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Fornavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Fødselsnummer (11 siffer): Klikk her for å skrive inn tekst.	Klassetrinn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Hjemkommune: Klikk her for å skrive inn tekst.		
Kjønn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Statsborgerskap: Klikk her for å skrive inn tekst.	Morsmål: Klikk her for å skrive inn tekst.

2. Personopplysninger: Foresatte	
Etternavn, fornavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.
Etternavn, fornavn:	

Klikk her for å skrive inn tekst.	
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.

### 3. Dato for innleggelse og behandlingens varighet

Dato for innleggelse:  Klikk her for å skrive inn tekst.	Antatt varighet:  Klikk her for å skrive inn tekst.
Behandlingen vil medføre gjentatte innleggelser: Ja <input type="checkbox"/>	

### 5. Samtykke (sett kryss)

Jeg/vi gir samtykke til at de sakkyndige som gir uttalelse i denne meldingen, uten hinder av taushetsplikt, kan gi de opplysninger som er nødvendige for videre behandling av meldingen.

Jeg/vi gir samtykke til at PP-tjenesten, Vestfold fylkeskommune, kan foreta nødvendig sakkyndige vurderinger i forbindelse med tilretteleggingen av opplæringstilbudet mitt.

Jeg/vi er klar over at samtykket er frivillig, og på ethvert tidspunkt kan trekkes tilbake.

\_\_\_\_\_

Sted, dato

\_\_\_\_\_

Pasient Foresatte (dersom pasienten er under 15 år)

### 6. Meldingen er utfylt av

Dato: Klikk her for å skrive inn tekst.	Sted: Klikk her for å skrive inn tekst.
--	--

Navn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Stilling: Klikk her for å skrive inn tekst.
Underskrift:	

### 1.3 Fornyhet grunnskoleopplæring for voksne pasienter innlagt ved Sykehuset i Vestfold

<b>KVALITETSSYSTEM</b>		<b>Organisasjonsnivå:</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	
<b>Område:</b> <b>Grunnskoleopplæring spesielt organisert for voksne i helseinstitusjon</b>		Dokumentnavn: Prosedyre for fornyet grunnskoleopplæring for voksne	
<b>Kapittel:</b>	<b>Dokument nr:</b>	<b>Godkjent dato: 01.08.14</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	<b>Oppdatert dato:</b>

#### Formål:

Prosedyren skal kvalitetssikre ivaretagelse av fylkeskommunens ansvar for å gi voksne pasienter med s rlige behov, fornyet grunnskoleopplæring.

**Målgruppe:** Pasienter med rett til fornyet grunnskoleopplæring spesielt organisert for voksne.

#### Ansvar:

Direktør for utdanningssektoren har det overordnede ansvaret for at prosedyren blir fulgt.

#### Referanser:

Prosedyren bygger på sentrale lover og forskrifter i Opplæringsloven og rundskriv:

- Rett til grunnskoleopplæring for voksne (§4A-1)
- Rett til spesialundervisning på grunnskolenes område (§ 4A-2 første og annet ledd)
- Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i helseinstitusjoner (§ 13-3a)
- Voksnes rett til grunnskoleopplæring etter opplæringsloven (kapittel 4A)
- Udir-3-2012



### 1.3.1 Avklaring av opplæringsansvar og identifisering av opplæringsbehov

<b>AVKLARING AV OPPLÆRINGSANSVAR OG IDENTIFISERING AV OPPLÆRINGSBEHOV</b>		
Oppgave	Handling	Tid
Melding om behov for fornyet grunnskoleopplæring	Fylkeskommunen mottar «Melding om behov for fornyet grunnskoleopplæring for voksne pasienter i helseinstitusjon» fra Sykehuset i Vestfold (SIV).	I forkant av innleggelse/ ved innleggelse
Vurdering av tidsbegrenset ansvar for fornyet grunnskoleopplæring	<p>Utdanningsdirektøren vurderer om vilkår for overtagelse av opplæringsansvaret er oppfylt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Søkeren må være over opplæringspliktig alder</li> <li>- Søkeren må ikke ha rett til videregående opplæring etter opplæringsloven § 3-1</li> <li>- Søkeren får ikke eller kan få et tilfredsstillende utbytte av den ordinære grunnskoleopplæringen for voksne.</li> <li>- Søkeren oppfylder vilkårene: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Har behov for opplæring knyttet til grunnleggende ferdigheter</li> <li>b) Har behov for opplæring for å vedlikeholde eller utvikle de grunnleggende ferdighetene</li> <li>c) Har et særlig behov og har utbytte av opplæringen i de grunnleggende ferdighetene.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dette innebærer at dersom voksne skal ha rett til spesialundervisning etter § 4A-2 annet ledd skal hensikten være opplæring, ikke behandling, aktivisering, rehabilitering, opptrening, tilsyn eller annet.</p>	Uten ugrunnet opphold
Sakkyndig vurdering	Direktør ber PPT om å gjennomføre en sakkyndig vurdering av behov for fornyet grunnskoleopplæring. Vurderingen sendes skoleseksjonen.	Uten ugrunnet opphold
Tilbakemelding om tidsbegrenset ansvar for fornyet grunnskoleopplæring	<p>Utdanningsdirektøren gir tilbakemelding til om vilkårene for overtagelse av opplæringsansvar er oppfylt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Ved avslag</u> Avslaget sendes helseinstitusjon og søker.</li> <li>2. <u>Ved innvilgelse</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skjemaet «Tilbakemelding om tidsbegrenset ansvar for grunnskoleopplæring for voksne» sendes helseinstitusjon og elev.</li> <li>- VFK varsler rektor og studierektor ved SMI per mail ved å oppgi dokumentnummer i 360.</li> </ul> </li> </ol>	Uten ugrunnet opphold

### 1.3.2 Fornytt grunnskoleopplæring for voksne ved SMI, Kysthospitalet

<b>GRUNNSKOLEOPPLÆRING VED SMI, KYSTHOSPITALET</b>		
Tidsbegrenset enkeltvedtak om spesialundervisning	Rektor fatter et tidsbegrenset enkeltvedtak om spesialundervisning på grunnlag av tilsendt dokumentasjon og informasjon gitt i meldingen. Vedtaket sendes til den voksne.	Uten ugrunnet opphold
Individuell opplæringsplan (IOP)	SMI utarbeider IOP i tråd med enkeltvedtak om spesialundervisning. Opplæringsplanen sendes til den voksne og hjemskole.	
Etter avsluttet opphold	SMI utarbeider en pedagogisk sluttrapport som redegjør for innhold og organisering av opplæringen samt gir en vurdering av faglige utvikling. Rapporten sendes den voksne og hjemkommune.	Etter avsluttet opphold

### 1.2.3 Samarbeid

#### Sykehuset i Vestfold og Vestfold fylkeskommune

Vestfold fylkeskommune innkaller sykehusets ledelse til samarbeidsmøte en gang i året hvor prosedyrer for opplæring av barn, unge og voksne i helseinstitusjon drøftes.

#### Samarbeid SMI og helseinstitusjon

BUPA v/avdelingssjef innkaller Vestfold Fylkeskommune v/rektor på SMI til samarbeidsmøte en gang i året (v ren), hvor overordnede saker drøftes for å kunne legge til rette for et godt samarbeid mellom avdelinger i BUPA og SMI.

Vestfold Fylkeskommune v/ rektor SMI-skolen innkaller seksjonsleder av Intensiv poliklinikk, seksjonsleder Døgn Ungdom og studierektor v/ SMI til samarbeidsmøte to ganger pr skolehalv r, hvor praktiske tilrettelegginger blir drøftet. Avdelingssjef BUPA kan også delta på fellesmøte dersom det er aktuelle saker.

### 1.2.4 Melding om behov for fornytt grunnskoleopplæring for voksne ved helseinstitusjon

Informasjon om skjemaet
<ul style="list-style-type: none"><li>- Skjemaet benyttes i forbindelse med melding om behov for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i henhold til opplæringsloven � 13-3a som utløser fylkeskommunens ansvar for å sørge for opplæring for voksne i henhold til �� 4A-1 og 4A-2.</li><li>- Meldingen fylles ut digitalt, underskrives og sendes til: <b>Vestfold fylkeskommune, postboks 2163, 3103 TØNSBERG</b></li></ul>

## 1. Personopplysninger

Etternavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Fornavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Fødselsnummer (11 siffer): Klikk her for å skrive inn tekst.		
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Hjemkommune Klikk her for å skrive inn tekst.		
Kjønn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Statsborgerskap: Klikk her for å skrive inn tekst.	Morsmål: Klikk her for å skrive inn tekst.

## 2. Dato for innleggelse og behandlingens varighet og omfang

Dato for innleggelse/oppstart av behandling Klikk her for å skrive inn tekst.	Antatt varighet: Klikk her for å skrive inn tekst.
Omfang av behandlingstilbud: Klikk her for å skrive inn tekst.	
Behandlingen vil medføre gjentatte innleggelser: Ja	

## 3. Opplysninger om behandlingsinstitusjon

Institusjon Klikk her for å skrive inn tekst.	Kontaktperson: Klikk her for å skrive inn tekst.
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.
Postnummer: Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed: Klikk her for å skrive inn tekst.
Mailadresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	

## 4. Beskrivelse av særlige behov for fornyet grunnskoleopplæring

Beskriv pasientens særlige behov for fornyet grunnskoleopplæring for å utvikle eller vedlikeholde grunnleggende ferdigheter (f.eks. grunnleggende lese- og skriveferdigheter, matematikk, motorisk trening, opplæring i dagligdagse gjøremål osv.).  
Klikk her for å skrive inn tekst.

## 5. Opplysning om samarbeidspartnere

Enhetsnavn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Kontaktperson: Klikk her for å skrive inn tekst.
Adresse: Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefon: Klikk her for å skrive inn tekst.

## 6. Samtykke (sett kryss)

- Jeg gir samtykke til at de sakkyndige som gir uttalelse i denne meldingen, uten hinder av taushetsplikt, kan gi de opplysninger som er nødvendige for videre behandling av meldingen.
- Jeg gir samtykke til at PP-tjenesten, Vestfold fylkeskommune, kan foreta nødvendig sakkyndige vurderinger i forbindelse med tilretteleggingen av opplæringstilbudet mitt.
- Jeg er klar over at samtykket er frivillig, og på ethvert tidspunkt kan trekkes tilbake.

Klikk her for å skrive inn tekst.

\_\_\_\_\_

Sted, dato

\_\_\_\_\_

Pasient

## 7. Meldingen er utfylt av

Dato: Klikk her for å skrive inn tekst.	Sted: Klikk her for å skrive inn tekst.
Navn: Klikk her for å skrive inn tekst.	Stilling: Klikk her for å skrive inn tekst.
Underskrift:	

## 2.0 BARNEVERNINSTITUSJON

Barn og unge som bor i barneverninstitusjoner beholder sine rettigheter etter opplæringsloven med forskrifter mens de er i institusjonen.

Vestfold fylkeskommune er faglig, juridisk og økonomisk ansvarlig for at barn og unge i barneverninstitusjoner får oppfylt sine rettigheter etter opplæringsloven, jf. § 13-2. Dette innebærer at fylkeskommunen har plikt til å oppfylle de rettighetene elevene har, som retten til å gå på nærskolen, spesialundervisning, retten til et godt fysisk og psykososialt skolemiljø og skyss.

### 2.1 Prosedyre for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp for barn og unge i barneverninstitusjoner

KVALITETSSYSTEM		<b>Organisasjonsnivå:</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>	
<b>Område:</b> <b>Grunnskoleopplæring i barnevernsinstitusjoner</b>		Dokumentnavn: Prosedyre for å sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp for barn og unge i barnevernsinstitusjoner	
<b>Kapittel:</b>	<b>Dokument nr.:</b> <b>2014- 01</b>	<b>Godkjent dato:</b> <b>01.08.14</b>	<b>Godkjent av:</b> <b>Direktør for utdanningssektoren</b>

#### **Formål:**

Prosedyren skal sørge for at fylkeskommunens ansvar for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp for barn og unge i offentlige godkjente barnevernsinstitusjoner ivaretas.

**Omfang:** Prosedyren omfatter opplæring av barn og unge i offentlig godkjente barnevernsinstitusjoner og trer i kraft uten ugrunnet opphold.

#### **Ansvar:**

Direktør for utdanningssektoren har det overordnede ansvaret for at prosedyren blir fulgt.

#### **Referanser:**

Prosedyren bygger på sentrale lover og forskrifter i Opplæringsloven og rundskriv:

- Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i barneverninstitusjoner (§ 13-2)
- Spesialpedagogisk hjelp til barn før opplæringspliktig alder (§ 5-7)
- Grunnskoleopplæring for barn i opplæringspliktig alder (kap. 2)
- Videregående opplæring (kap. 3)
- Spesialundervisning (kap.5)
- Rett til opplæring i barnevern- og helseinstitusjon, og i hjemmet ved langvarig sykdom (Udir-6-2014).

## 2.1.1 Avklaring av opplæringsansvar og identifisering av opplæringsbehov

<b>AVKLARING AV OPPLÆRINGSANSVAR OG IDENTIFISERING AV OPPLÆRINGSBEHOV</b>		
<b>Oppgave</b>	<b>Handling</b>	<b>Tid</b>
Vurdering av opplæringsansvar	<p>Fylkeskommunen mottar «Melding om plassering i barneverninstitusjon».</p> <p>Utdanningsdirektøren gir tilbakemelding til helseinstitusjon om vilkår for overtagelse er oppfylt:</p> <p>3. <u>Ved avslag</u></p> <p>Avslaget sendes institusjonen.</p> <p>4. <u>Ved innvilgelse</u></p> <p>1. «Melding om tidsbegrenset ansvar for grunnskoleopplæring av NN» sendes til BUFetat/institusjon, elev, hjemkommune v/barnevernstjenesten og hjemskole. Samtykkeerklæring legges med.</p> <p>2. Utdanningsdirektøren ber om at PPT deltar i fylkeskommunens arbeid for å ivareta elevens rettigheter.</p>	Uten ugrunnet opphold.
Identifisere opplæringsbehov	<p>Skolemøte:</p> <p>1. Utdanningsdirektøren innkaller aktuelle aktører (elev/foresatte, institusjon, barnevernstjeneste, hjemskole, nærskole, PPT m.fl.) til møte for å identifisere elevens opplæringsbehov.</p> <p>2. Møtet avholdes på institusjonen.</p> <p>3. På møtet gjennomgås dokumenter som er tilsendt fylkeskommunen (tidligere utredninger, enkeltvedtak, IOP, årsrapport, samtykkeerklæring m.m.).</p> <p>4. Det skrives referat hvor det fremgår avklaringer og beslutninger om elevens opplæringsbehov. Dersom PPT skal foreta en vurdering om alternativ læringsarena må foresatte samtykke til dette.</p> <p>5. Referatet sendes til elev/foresatte, hjemkommunen og BUFetat v/institusjonen.</p>	Uten ugrunnet opphold
Sakkyndig vurdering	Utdanningsdirektøren ber evt. om at PPT vurderer behov for spesialundervisning, bruk av alternativ læringsarena og eventuelt fritak for opplæringsplikten.	Uten ugrunnet opphold
Refusjon av utgifter	VFK sender ut krav om refusjon av utgifter til opplæring til den fylkeskommunen der barnet eller den unge er bosatt på det tidspunktet det ble gjort vedtak om plassering, etter gjeldende statlige satser.	November-desember og mai-juni

## 2.1.2 Gjennomføring av opplæring ved hjemskole/nærskole

<b>GJENNOMFØRING AV OPPLÆRING VED HJEMSKOLE/NÆRSKOLE</b>		
Oppgave	Handling	Tid
Opplærings-ansvar	Fylkeskommunen delegerer det praktiske opplæringsansvaret til kommunen/nærskolen, jf. avtale om grunnskoleopplæring på nær/hjemskole, og videreformidler formålstjenlig dokumentasjon om eleven.  Fylkeskommunen har det overordnede ansvaret for at elevens rettigheter etter opplæringsloven oppfylles. PPT følger opp fylkeskommunens ansvar ved å delta i ansvarsgruppemøter.	Uten ugrunnet opphold
Ved behov for spesialundervisning:		
Sakkyndig vurdering	Skoleseksjonen mottar sakkyndig vurdering fra PPT og sender vurderingen til elev/foresatte og hjemkommune.	Uten ugrunnet opphold
Enkelt-vedtak	Utdanningsdirektøren ved skoleseksjonen fatter enkeltvedtak om spesialundervisning, i henhold til prosedyren «Tilrettelegging for opplæring», pnkt. 2.3.	Uten ugrunnet opphold
Individuell opplæringsplan, IOP	Skolen utarbeider IOP i tråd med enkeltvedtak om spesialundervisning. IOP sendes elev/foresatte og hjemkommune	Uten ugrunnet opphold
Refusjonsgaranti	Utdanningsdirektøren sender refusjonsgaranti til skolen om refusjon av utgifter til opplæring i henhold til enkeltvedtaket og gjeldene Vestfold-avtale.	Uten ugrunnet opphold
Samarbeidsmøter	PPT deltar i møter for å følge opp fylkeskommunenes ansvar for at eleven får opplæring i tråd med sine rettigheter.	Etter innkalling
Endringer som har betydning for opplæringen	PPT mottar informasjon om forhold som kan ha betydning for opplæringen fra barneverntjenesten, institusjonen og skolen og vurderer behov for endring av innhold og organisering av opplæringen.	Uten ugrunnet opphold
Opphør av institusjonsplassering	BUFetat/institusjonen sender melding om opphør av plassering, jf. «Melding om utskrivning av barneverninstitusjon». Utdanningsdirektøren underretter skolen. Skolen har ansvar for overføring ved skolebytte/flytting fra institusjon, og/eller tilbakeføring til ordinær skole.	Uten ugrunnet opphold

## 2.1.3 Gjennomføring av opplæring ved alternativ læringsarena, SMI

<b>GJENNOMFØRING AV OPPLÆRING VED ALTERNATIV LÆRINGSARENA, SMI</b>		
Oppgave	Handling	Tid
Sakkyndig vurdering	Skoleseksjonen mottar sakkyndig vurdering fra PPT og sender vurderingen til SMI, elev og hjemkommunen.	Uten ugrunnet opphold
Opplæringsansvar	Fylkeskommunen delegerer det praktiske opplæringsansvaret til SMI.	Uten ugrunnet opphold
Enkeltvedtak	Rektor fatter enkeltvedtak om alternativ opplæringsarena og evt. spesialundervisning, i henhold til prosedyre for «Tilrettelegging for opplæring», pnkt. 2.3 (vedtak).	Uten ugrunnet opphold

Individuell opplæringsplan, IOP	SMI utarbeider IOP i tråd med enkeltvedtak om spesialundervisning. Opplæringsplanen sendes til foresatte og hjemkommune.	Uten ugrunnet opphold
Samarbeidsmøter	SMI innkaller til samarbeidsmøter. PPT deltar på møter for å følge opp fylkeskommunens ansvar for at eleven får opplæring i tråd med sine rettigheter.	Ved behov
Endringer som har betydning for opplæringen	PPT mottar informasjon om forhold som kan ha betydning for opplæringen og vurderer behov for endring av innhold og organisering av opplæringen.	Uten ugrunnet opphold
Opphør av institusjonsplassering	BUFetat/institusjonen sender melding om opphør av plassering, jf. «Melding om utskrivning fra barneverninstitusjon». Utdanningsdirektøren videreformidler beskjed til SMI. SMI har ansvar for overføring ved skolebytte/flytting fra institusjon, og/eller tilbakeføring til ordinær skole.	Uten ugrunnet opphold

### 2.1.3 Melding om behov for opplæring for barn og unge plassert i institusjon

Informasjon om skjemaet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skjemaet benyttes i forbindelse med melding om behov for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og videregående opplæring i henhold til opplæringsloven § 13-2a som utløser fylkeskommunens ansvar for å sørge for opplæring for barn og unge plassert i barneverninstitusjon</li> <li>- Meldingen fylles ut digitalt, underskrives og sendes til: <b>Vestfold fylkeskommune, postboks 2163, 3103 TØNSBERG</b></li> </ul>

Etternavn, fornavn Klikk her for å skrive inn tekst.		Fødselsnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	
Tiltakets varighet Klikk her for å skrive inn tekst.			
Hjemkommune Klikk her for å skrive inn tekst.	Gate/vei Klikk her for å skrive inn tekst.	Postnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed Klikk her for å skrive inn tekst.
Kontaktperson, hjemkommune Klikk her for å skrive inn tekst.		Telefonnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	Epostadresse Klikk her for å skrive inn tekst.
Hjemskole Klikk her for å skrive inn tekst.	Klassetrinn Klikk her for å skrive inn tekst.	Gate/vei Klikk her for å skrive inn tekst.	Postnummer Klikk her for å skrive inn tekst.
Kontaktperson, hjemskole Klikk her for å skrive inn tekst.		Telefonnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	E-postadresse Klikk her for å skrive inn tekst.

#### 1. Fra institusjonen

Institusjon Klikk her for å skrive inn tekst.	Telefonnummer Klikk her for å skrive inn tekst.
--	--



Ansvarlig fra BUF-etat <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>	Gate/vei Klikk her for å skrive inn tekst.	Postnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	Poststed Klikk her for å skrive inn tekst.
Kontaktperson, institusjonen <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>	Telefonnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	E-postadresse Klikk her for å skrive inn tekst.	

2. Vertskommune		
Vertskommune <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>		
Nærskole i vertskommunen <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>	Er det opprettet kontakt med nærskolen Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	
Kontaktperson, nærskole <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>	Telefonnummer Klikk her for å skrive inn tekst.	E-postadresse Klikk her for å skrive inn tekst.
Merknader <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>		

3. Underskrift		
Sted <b>Klikk her for å skrive inn tekst.</b>	Dato Klikk her for å skrive inn tekst.	Underskrift (Skriv inn navn i klikkfeltet og <b>signer under</b> ) Klikk her for å skrive inn tekst.

#### 2.3.4 Avtale om grunnskoleopplæring: kommune og Vestfold fylkeskommune

Avtaleparter: Vestfold fylkeskommune og \_\_\_\_\_kommune/skole.

Denne avtalen beskriver fylkeskommunens plikt til å sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp for barn og unge i barnevernsinstitusjoner (Opplæringsloven § 13-2), og regulerer prosessen med å etablere og gjennomføre et skoletilbud for den enkelte elev, rapportering og refusjonsordning

#### § 13-2 *Plikt for fylkeskommunen til å sørge for grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og vidaregående opplæring i institusjonar etter barnevernlova*

Når det blir gjort vedtak om plassering i institusjon etter barnevernlova, er det den fylkeskommunen der institusjonen ligg som har ansvaret for å oppfylle retten til grunnskoleopplæring, spesialpedagogisk hjelp og vidaregående opplæring etter lova her. Fylkeskommunen der institusjonen ligg har rett til refusjon av utgifter til opplæringa frå fylkeskommunen der barnet eller den unge er busett på det tidspunktet det blir gjort vedtak om plassering, etter satsar fastsett av departementet.

Ansvaret omfattar barn og unge i institusjonar i fylkeskommunen som den statlege regionale barnevernmyndigheita har ansvaret for etter barnevernlova § 5-1, og barn og unge i private og

kommunale institusjonar som er godkjende etter barnevernlova § 5-8. Dersom opplæringa skjer i institusjonen, skal institusjonen sørge for nødvendige lokale til formålet.

Departementet gir forskrifter om refusjon av utgifter til opplæring av barn og unge frå andre fylkeskommunar.

Elever i grunnskolen har ifølge Opplæringsloven § 8-2 rett til å gå på nærskolen. Vestfold fylkeskommune vil derfor inngå en avtale om skoletilbud for den enkelte elev på den skolen som ligger nærmest institusjonen der eleven bor. I noen unntakstilfeller kan elevens behov føre til annet skoletilbud.

Vestfold fylkeskommune har det faglige ansvar for etablering og gjennomføring av skoletilbud for barn og unge i barnevernsinstitusjoner. Det vil bli utarbeidet en egen avtale om skoletilbud for hver enkelt elev mellom kommunen/skolen og Vestfold fylkeskommune. Vestfold fylkeskommune har ansvar for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering, enkeltvedtak om inntak, spesialundervisning osv. dersom eleven ikke har tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring.

Rapportering/refusjon:

- På bakgrunn av avtalene som gjøres vil Vestfold fylkeskommune gi en garanti for refusjon av skoletilbudet etter gjeldende avtaler, for kjøp og salg av skoleplasser.
- Skolen kan søke om refusjoner for skoletilbudet på bakgrunn av gitte garantier. For at refusjoner skal bli utbetalt, må Vestfold fylkeskommune motta refusjonskrav med rapport som beskriver elevens skoletilbud, fremmøte og utvikling.
- For elever med spesialundervisning må IOP med tilhørende årsrapport oversendes før refusjon utbetales.
- Dersom og når en elev avslutter skoletilbudet skal alle aktuelle dokumenter for perioden skoletilbudet har vart, oversendes til Vestfold fylkeskommune.

Dato:

\_\_\_\_\_

Vestfold fylkeskommune

Direktør/assisterende direktør

\_\_\_\_\_

..... kommune

Skolefaglig ansvarlig

### 2.1.6 Avtale mellom skole og Vestfold fylkeskommune

**Det vises til avtale mellom Vestfold fylkeskommune og \_\_\_\_\_ kommune/skole om gjennomføring av grunnskoleopplæring for barn og unge i offentlige godkjente barnevernsinstitusjoner.**

Denne avtalen beskriver hvordan opplæringsplikten oppfylles for (*elevens navn*) ved at hun/han får sitt opplæringstilbud ved .....skole.

Avtalen beskriver fylkeskommunens og kommunens ansvar og arbeidsoppgaver og forholdet mellom disse.

Vestfold fylkeskommunes ansvar og oppgaver:

- legge fram samtykkeerklæring om utveksling av informasjon
- skaffe eventuelt samtykke til at elevens opplæringstilbud skjer annet sted enn nærskolen
- hvis avvik i henhold til §8 (nærskoleretten) skal Vestfold fylkeskommune fatte vedtak om dette
- tilmelde til PP-tjenesten, Vestfold fylkeskommune, ved behov slik at det blir skrevet sakkyndig vurdering
- fatte eventuelle enkeltvedtak om rett til spesialundervisning
- fatte andre aktuelle vedtak
- utarbeide rutiner for samarbeid mellom Vestfold fylkeskommune, barnevernsinstitusjonen og elevens skole
- utbetale refusjon i henhold til gjeldende satser
- arkivere sakens dokumenter

Kommunen/skolens ansvar og oppgaver:

- oppfylle elevens rett til opplæring i henhold til § 2-1
- oppfylle elevens rettigheter i henhold til vedtak fattet av Vestfold fylkeskommune
- orientere Vestfold fylkeskommune om eventuelle behov for endringer i opplæringstilbudet
- delta i samarbeid med Vestfold fylkeskommune, barnevernsinstitusjonen og evt. andre samarbeidspartnere
- sende innkalling og referater fra møter vedrørende eleven til Vestfold fylkeskommune
- skrive rapporter som beskriver elevens skoletilbud, frammøte og utvikling ved avslutning og/eller årsrapport
- sende refusjonskrav halvårlig innen 1.desember og 1.juni til Vestfold fylkeskommune

Avtalen kan sies opp med 1 måneds oppsigelsestid. Dersom eleven slutter på skolen begynner oppsigelsestiden å løpe.

Refusjon vil bli utbetalt etter gjeldende satser på bakgrunn av denne avtalen og enkeltvedtak fattet av Vestfold fylkeskommune.

Dato:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rektor ved \_\_\_\_\_ skole

Direktør, Vestfold fylkeskommune

