# Rutiner for: Særskilt språkopplæring – Når eleven bytter skole.

|  |
| --- |
| Aktuell for: Alle skoler |
| Godkjent : 25.09.2018 | Godkjent av: For oppvekstdirektøren Trond Arne Johansen |

**ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON:**

Denne rutinen er utarbeidet etter at nye retningslinjer for gjennomføring av vedtak av særskilt språkopplæring ble vedtatt våren 2018

**MÅL/ HENSIKT:**

Målet er at saksgangen i Kristiansand kommune rundt særskilt språkopplæring oppfyller Forvaltningslovens §§ 2, 24 og 27 om vedtak og forhåndsvarsling og Opplæringslovens § 2.8 om særskilt språkopplæring. Denne rutinen er utvidet og gjeldende for elever som bytter skole etter inneværende skoleår.

**DEFINISJONER:**

Klikk her for å skrive inn tekst.

**ANSVAR:**

Den enkelte skole

**BESKRIVELSE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Frist** | **Beskrivelse** | **Ansvarlig** |
| 1.mai | Siste frist for testing av elevene som skolen ser kan ha størst utbytte av å ha særskilt språkopplæring.Resultat skannes inn i elevens mappe i P360 | Avgivende skole |
| 1.mai | For elever som skal bytte skole neste skoleår må dette i ISTskole registreres som vanlig flyttemelding med flyttedag 31/7. | Avgivende skole |
| 2.mai | Mottakende skole må søke etter "foreslåtte nye elever" og plassere nye elever i trinn og klasser i IST i "Forbered neste skoleår" med startdato 1/8. | Mottakende skole |
| 3. mai | Avgivende skole gir ansvarlig person på mottakende skole tilgang til elevmappen i P360. | Avgivende skole |
| 10.mai | ISTskole oppdateres slik at elevkortet har riktig informasjon om skolen har til hensikt å tilby eleven særskilt språkopplæring neste skoleår – Sett hake på om eleven skal søke om særskilt norskopplæring og tospråklig fagopplæring/morsmålsopplæring. | Mottakende skole |
| 13.mai | Lister over elever som søker tospråklig fagopplæring/morsmålsopplæring blir generert av Oppvekst sentralt og oversendes Mottaksskolen for arbeid med tilrettelegging.  | Oppvekst sentralt |
| 15.mai (SENEST) | Forhåndsvarsel og anmodning om samtykke skrives, samarbeid mellom avgivende og mottakende skoleSkannes inn i P360 | Avgivende/mottakende skoleMottakende skole |
| 15.juni | Enkeltvedtak særskilt **språkopplæring** skrivesSkannes inn i P360 | Mottakende skole |
| mai/juni | Overføringsmøte ved behov | Avgivende skole  |

Ved flytting ellers i året vil rutinen nedenfor gjelde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | For elever som skal bytte skole må dette i ISTskole registreres som vanlig flyttemelding med flyttedato når eleven slutter. Gi deretter beskjed til mottakende skole om flyttingen. | Avgivende skole |
|  | Hente og plassere nye elever i trinn og klasser i IST i med riktig oppstartdato. | Mottakende skole |
|  | Gi ansvarlig på mottakende skole tilgang til elevens mappe i sak- og arkivsystem. | Avgivende skole |
|  | Vurdere om det skal skrives forhåndsvarsel eller om annen metode for varsling og mulighet for uttalelse skal brukes. Skrive vedtak om særskilt språkopplæring | Mottakende skole |
|  | Samarbeide med Mottaksskolen om overføring av tospråklig faglærer hvis dette er nødvendig. Endringsmelding sendes Mottaksskolen | Mottakende skole/Avgivende skole |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**HENVISNINGER:**

Rutine for særskilt språkopplæring i Kristiansand kommune

**VEDLEGG:**

Klikk her for å skrive inn tekst.

**DOKUMENTINFO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utarbeidet: | 03.09.2018 | Utarbeidet av: Trond Arne Johansen |
| Revidert:  | Revisjonsdato |   |
| Revidert av: |  |
| Dokument-ID: |   |