



Tiltak etter revisjon spesialundervisning - Hemnes kommune

Kommunestyret ba i sak 61/2024 kommunedirektøren komme med tilbakemelding til kontrollutvalget på hvordan avdekkede mangler på korrekt saksbehandling i «spesialundervisning» kan håndteres. Revisor har i sin rapport kommet med anbefalinger om hvordan manglene bør rettes opp og kommunestyret har bedt kommunedirektøren om å håndtere de avdekkede manglene i henhold til anbefalingene.

I tabellen nedenfor svarer kommunedirektøren ut alle tiltakene som kommunestyret ber om.

Det må påpekes at det i etterkant av forvaltningsrevisjonen har kommet en ny opplæringslov, hvor begrepet spesialundervisning ikke lenger eksisterer og lovverket rundt det som før het spesialundervisning er betydelig forandret med ny terminologi. Dette har medført at både kommune og PPT må gjøre forandringer i sin måte å håndtere emnet på og skjemaer og prosedyrer vil derfor også kunne være annerledes enn tidligere.

Tiltak	Innhold	Vedlegg
A: Å sikre at de som fatter vedtak om spesialundervisning er delegert denne myndigheten	Skriftlig delegering av all myndighet som rektorene trenger for å håndtere sin stilling på en tilfredsstillende måte, er utarbeidet av Kommunalsjef oppvekst og familie høst 2024. Dette inkluderer myndighet til å fatte vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring, som er den riktige betegnelsen etter opplæringslov av 1. august 2024.	1
B: Å utarbeide rutiner/prosedyrer for hvordan skolene skal arbeide for å innfri elevens rettigheter til spesialundervisning	Det er laget et dokument som heter «Prosedyrer for tilpasset undervisning og tilrettelagt opplæring i Hemnes kommune». Dokumentet beskriver tiltak for å sikre at elever i skolene i Hemnes får tilpasset opplæring og individuelt tilrettelagt opplæring ved behov. Prosedyrene er tilpasset den nye opplæringsloven og beskriver de tiltakene man må gjennomføre underveis i opplæringsløpet for å sikre elevenes rettigheter. Det er også beskrevet hvem som er delegert myndighet samt i noen tilfeller hvem det er naturlig at utfører de konkrete oppgavene. Avdekkede avvik i rapporten skal være håndtert med disse prosedyrene.	2
C: Å fullt ut implementere systemer som bidrar til å fange opp avvik og gir oversikt og kunnskap om status i arbeid med spesialundervisning	Å lage et system som fullt ut bidrar til å fange opp avvik og gir oversikt og kunnskap om status i arbeid med «spesialundervisning» er krevende. Et system som skal kontrollere alt og fange opp alle mulige avvik vil alltid være veldig ressurskrevende uansett hvilket arbeidsområde og hvilke saker man forholder seg til. Det er, som beskrevet i dette dokumentet med vedlegg, utarbeidet enkle rutiner og systemer som skal kunne gi oversikt og kunnskap om spesialundervisning over tid. Dette vil igjen kunne fange opp avvik og være et godt verktøy for kontinuerlig forbedring av arbeidet.	



	<p>I tillegg skal det gjennomføres en internkontroll av noen konkrete saker hvert år. En ansatt utenfor enhet opplæring og kultur, vil få myndighet til å gjennomføre årlig kontroll av et antall konkrete saker for å kvalitetssikre at sakene behandles etter lov, forskrift og Utdanningsdirektoratet sin veileder for tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging. Revisjonskriteriene som KOMREV NORD har beskrevet på s. 17 i rapporten «Forvaltningsrevisjon «spesialundervisning» Hemnes kommune», datert 01.07.2024, vil være grunnlaget for den internkontrollen.</p>	
D: Å benytte avdekkede avvik i forbedringsarbeidet	<p>De avdekkede avvikene i rapporten har vært benyttet i hele forbedringsarbeidet. Dette gjenspeiler seg i beskrivelsene under hvert forbedringspunkt samt i vedleggene med prosedyrer, rutiner etc.</p>	
E: Å etablere rutiner for å jevnlig evaluere internkontrollen og gjøre eventuelle endringer i denne	<p>Internkontrollsystemet for skolene heter Moava. I Moava er viktige gjøremål med evt. prosedyrer og relevant litteratur beskrevet og tidfestet. Før hvert skoleår revideres innholdet i Moava i et møte med rektorgruppa. Før skoleåret 24/25 ble det en større revidering grunnet innføring av ny opplæringslov. Innholdet i Moava skal nå være tilpasset den nye opplæringsloven. Ny revidering vil gjennomføres i et rektormøte ved oppstart av skoleåret 25/26.</p>	
F: Å gjøre tiltak for å redusere den samlede saksbehandlingstiden i saker om spesialundervisning.	<p>I henhold til rapporten defineres den samlede saksbehandlingstiden fra henvisning blir sendt til PPT og fram til enkeltvedtak angående «spesialundervisning» blir fattet. Tiltak for å redusere behandlingstiden vil da måtte gjøres innenfor denne rammen. I rapporten er det to ting det da pekes på.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidsbruk for utarbeidelse av sakkyndig vurdering.2. Tidsbruk fra skolene mottar sakkyndig vurdering til enkeltvedtak fattes. <p>Tiltak:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Det er PPT som utarbeider sakkyndig vurdering. Tiltak for å redusere saksbehandlingstid fra henvisning til ferdig sakkyndig vurdering er derfor innhentet fra PPT. I notatet fra PPT vises det til ny opplæringslov som reduserer behovet for antall sakkyndige vurderinger bl.a. gjennom at ikke alle elever som henvises skal ha sakkyndig vurdering. Det vises også til at PPT skal være mer involvert i det forebyggende arbeidet i skolen og dermed vil kjenne de fleste saker hvor det skal lages sakkyndig vurdering godt når henvisning blir sendt. Dette er et godt utgangspunkt for å redusere tidsbruken. PPT skisserer så i tillegg tre konkrete forbedringspunkt som skal redusere saksbehandlingstid ytterligere når henvisning er mottatt: <ul style="list-style-type: none">- Arbeid med bedre oversikt, sterkere styring av inntak og fordeling av henvisningene for sakkyndig vurdering.- Arbeide med innhold og tidsbruk for hver enkelt sakkyndig vurdering.	3



	<p>- Lage et registreringssystem der de kontinuerlig kan følge opp disse tidsfristene.</p> <p>2. Sak/arkiv-systemet Elements vil være sentralt i å utarbeide enkeltvedtak hurtig. Kompetanse og erfaring i å bruke Elements vil medføre at skolen hurtigere vil oppdage at man har mottatt en sakkyndig vurdering og dermed kan komme hurtig i gang med enkeltvedtaket. Elements er relativt nytt i kommunen i tillegg til at elevmappene i stor grad ikke har vært digitalisert før de siste årene. Hvert år blir elevmappene til et nytt klasstrinn digitalisert. Om 3 år vil derfor alle elevmapper være digitale. Tidligere mottok man de sakkyndige vurderingene fysisk og det kunne ta lang tid før de kom frem til bestemmelsesstedet. Nå kan man få varsler om all post umiddelbart. Muligheten for å overse en sakkyndig vurdering vil da også være minimalisert.</p> <p>Det er i tillegg laget kommunale maler til de forskjellige enkeltvedtakene som kan fattes etter ny opplæringslov. Malene inneholder oversikt og føringer for det som må beskrives og vurderes, og de fungerer dermed også som en veiledning som gjør det enklere og raskere å lage enkeltvedtakene. I vedlegget «Prosedyrer for tilpasset undervisning og tilrettelagt opplæring i Hemnes kommune» er tidsbruk poengtert i en egen kolonne. Der er det også poengtert at vedtaket skal sendes elev/foresatte umiddelbart.</p> <p>Samlet sett vurderes dette som gode tiltak for at den samlede behandlingstiden skal bli redusert og akseptabel.</p> <p>Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om den samlede saksbehandlingstiden er akseptabel.</p>	
<p>G: Å sikre etterprøvnbarhet i saksbehandlingen, herunder:</p> <p>i: Å påse at påkrevde dokumenter (vedtak, individuelle opplæringsplaner og årsrapport) utarbeides.</p>	<p>Kommunen har utarbeidet fem maler for enkeltvedtak for å kunne dekke opp behov i henhold til den nye opplæringsloven. I tillegg er det laget flere andre maler som dekker opp konsekvenser knytte opp mot det som før het spesialundervisning. Malene tar utgangspunkt i opplæringsloven og eksempel maler som man kan finne på Utdanningsdirektoratet sine sider. Malene skal være selvforklarende og dekke opp krav og behov som stilles til vedtakene.</p> <p>Malene inneholder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dato (pkt. ii)• Mottaker av vedtak (pkt. iv)• Felt for signering (pkt. v, men de vil kunne bli elektronisk signert når Elements benyttes)	<p>4 - 8</p>



<p>ii: Å påse at utarbeidede dokumenter dateres. iii: Å sikre at dokumenter arkiveres. iv: Å påse at det fremgår mottaker av vedtak. V: å påse at dokumenter signeres av avsender der det er krav om det.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Info om at kopi skal gå til kontaktlærer og lagres i elevmappe (pkt. iii). <p>Kommunen har også utarbeidet mal for individuell opplæringsplan og årsrapport. Disse malene inneholder, på samme måte som malene for enkeltvedtak, angivelse av dato, mottaker, felt for signering og info om lagring.</p> <p>For å sikre at dokumentene utarbeides ligger dokumentet «Prosedyrer for tilpasset undervisning og tilrettelagt opplæring i Hemnes kommune» til grunn for håndtering av individuelt tilrettelagt opplæring.</p> <p>Kommunen vil sikre seg at saksbehandlingen blir riktig utført gjennom årlig internt tilsyn på tilfeldig utvalgte saker, som beskrevet under kravet «Å fullt ut implementere systemer som bidrar til å fange opp avvik og gir oversikt og kunnskap om status i arbeid med spesialundervisning» under rad tre lenger opp i dette dokumentet.</p>	
<p>H: Å sikre at det fattes vedtak umiddelbart etter at sakkyndig vurdering foreligger og i forkant av et nytt skoleår.</p>	<p>At vedtak foretas før hvert skoleår, sikres gjennom fastsatt frist for vedtak i Moava. Rektorene rapporterer inn når vedtakene er gjennomført, slik at kommunenivået har en oversikt over om oppgaven er gjennomført eller ikke.</p> <p>Når det gjelder sakkyndige vurderinger som utarbeides i et pågående skoleår vil de øvrige rutiner og tiltak i dette dokumentet med vedlegg, bidra til å sikre vedtak. Bruk av sak/arkiv-systemet Elements gjør at tilgangen til de sakkyndige vurderingene opprettes med umiddelbar virkning, slik at rektorene er klar over at dokumentet er kommet og kan begynne arbeidet umiddelbart. Dokumenter som ikke er behandlet vil ligge synlig i «dashboard» når Elements åpnes, noe som vil være en kontinuerlig påminnelse om at vedtak ikke er fattet. Ansvar for gjennomføring av vedtak er konkretisert i delegeringsreglementet og spesifisert i dokumentet «Prosedyrer for tilpasset undervisning og tilrettelagt opplæring – Hemnes kommune».</p> <p>Under det faste punktet «spesialundervisning» i rektormøtene kan dette bli tatt opp som en påminnelse i hvert møte.</p> <p>Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om vedtakene fattes umiddelbart etter at sakkyndig vurdering foreligger.</p>	
<p>I: Å sikre at alle vedtak om spesialundervisning oppfyller innholds krav, herunder til begrunnelse. Revisor</p>	<p>Felles maler for vedtak er laget og benyttes nå av skolene. Malen er laget med utgangspunkt i UDIR sine eksempelmalen, men er tilpasset Hemnes kommune. Grunnet ny opplæringslov med betydelige forandringer når det gjelder det som før hadde navnet spesialundervisning, er det laget flere maler.</p>	<p>4-8</p>



anbefaler at kommunen vurderer å utarbeide en felles mal for vedtak.	Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om vedtakene oppfyller innholdskrav.	
J: Å sikre at underretning om vedtak om spesialundervisning, men informasjon om klageadgang, skjer så snart som mulig etter at vedtak er fattet.	I prosedyrene som er laget i henhold til rad to i denne tabellen, «Å utarbeide rutiner/prosedyrer for hvordan skolene skal arbeide for å innfri elevs rettigheter til spesialundervisning», ligger det en presisering av at vedtak skal skje hurtig og med beskjed til elev/foresatte. I de kommunale vedtaksmalene ligger det informasjon om klageadgang med henvisning til både lovverk og klageinstans. Spesialundervisning er en del av fast agenda på hvert rektormøte. Dette forbedringspunktet vil da jevnlig kunne være gjenstand for påminnelse. Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om vedtakene formidles hurtig.	
K: Å sikre at kommunens egne frister i saker om spesialundervisning overholdes.	Moava er implementert i organisasjonen, og kommunale frister er lagt inn der. Da rapporteres det fra hver skole når oppgavene er gjennomført eller om det skulle være utfordringer med å få gjennomført oppgavene. Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om fristene overholdes.	
L: Å sikre at alle individuelle opplæringsplaner (IOP) og årsrapporter tilfredsstiller krav til innhold. Revisor anbefaler at kommunen vurderer å utarbeide en felles mal for IOP og årsrapporter.	Felles mal for IOP og årsrapport som tilfredsstiller innhold er utarbeidet. Se vedlegg. Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om dokumentene tilfredsstiller krav til innhold.	9 og 10
M: Å etablere systemer for å ivareta elevs medvirkning i saksbehandlingen og dokumentasjon av dette.	Elevs medvirkning er en del av alle de forskjellige malene som er utarbeidet i forbindelse med vedtak etter kapittel 11 i den nye opplæringsloven. Hvordan eleven medvirker, samt elevs situasjon, interesser og behov, vil beskrives i hvert enkelt vedtak. Elevs medvirkning er også noe som har vært diskutert og jobbet med på rektormøter. Temaet er også satt opp under et fast punkt om spesialundervisning som skal berøres i alle rektormøter. Kommunalsjef for oppvekst og familie og de to direkte underliggende enhetsledere, gjennomfører våren 2025 kursrekken «Ledelse av helhetlige tjenester for barn og unge» i regi av KS Agenda. Temaet elevs medvirkning er en viktig del av kurset. Enhetsleder opplæring og kultur og enhetsleder barn og familie er i tillegg med på KS Agenda sin kursrekke «strategisk handlingskapasitet», sammen med rektorene og barnehagestyrene i kommunen. Også der er temaet elevs medvirkning viktig. Dette betyr at elevs medvirkning er satt høyt på agendaen i organisasjonen og det jobbes kontinuerlig med	



	<p>å ivareta dette viktige temaet som en del av alle vedtak som omhandler barn og unge. Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om elevens medvirkning er ivaretatt.</p>	
<p>N: Å gjøre vurderinger av barnets beste i alle saker om spesialundervisning</p>	<p>Barnets beste er en del av alle de forskjellige malene som er utarbeidet i forbindelse med vedtak etter kapittel 11 i den nye opplæringsloven. Vurdering av elevens beste, samt hvordan elevens beste er vektlagt, vil beskrives i hvert vedtak.</p> <p>Barnets beste er også noe som har vært diskutert og jobbet med på rektormøter. Temaet er også satt opp under et fast punkt om spesialundervisning som skal berøres i alle rektormøter.</p> <p>Kommunalsjef for oppvekst og familie og de to direkte underliggende enhetsledere, gjennomfører våren 2025 kursrekken «Ledelse av helhetlige tjenester for barn og unge» i regi av KS Agenda. Temaet barnets beste er en viktig del av kurset. Enhetsleder opplæring og kultur og enhetsleder barn og familie er i tillegg med på KS Agenda sin kursrekke «strategisk handlingskapasitet», sammen med rektorene og barnehagestyrene i kommunen. Også der er temaet barnets beste viktig.</p> <p>Dette betyr at temaet barnets beste er satt høyt på agendaen i organisasjonen og det jobbes kontinuerlig med å ivareta dette viktige temaet som en del av alle vedtak som omhandler barn og unge.</p> <p>Den tidligere nevnte internkontroll av noen saker årlig vil avdekke om vurdering av barnets beste er ivaretatt.</p>	