



Nordre Follo
kommune

Dysleksiplan

2024 - 2027

Lese- og skriveopplæring i Nordre Follo kommune

Nordre Follo kommune har en kommunal leseplan for å sikre god kvalitet i språk, lese- og skriveopplæringen for alle elever. Planen tar utgangspunkt i forskning og legger noen føringer og anbefalinger for utvikling av gode lese- og skriveferdigheter. Kommunen har planer og gode rutiner som sikrer kompetanseheving på områdene normal lese- og skriveutvikling, spesifikke lese- og skrivevansker / dysleksi og digitale hjelpemidler. Sentrale ressurspersoner i Fagstab Oppvekst gjennomfører kompetanseheving i samarbeid med PPT og ressurspersoner ved skolene i lærende nettverkssamlinger. Det er ressurspersoner på alle skoler i Nordre Follo kommune, med fordypning og / eller videreutdanning i lese- og skriveopplæring. Rutinene skal også bidra til økt kunnskap om dysleksi.

Elevene kartlegges jevnlig fra høsten i 1. trinn og ut grunnskolen. Skolene har innført en rutine for kartlegging av elevene (jfr. Plan for kartlegging beskrevet i leseplan 1.-10.trinn) som gjør at elevenes utvikling – eller mangel på utvikling – kan overvåkes. Kartleggingsresultatene drøftes internt på skolen, og ved bekymring, også med PPT i skolens ressursteam. Foresatte skal informeres og involveres. Dette sikrer en systematisk kartlegging av grunnleggende ferdigheter i lesing og skrivning og registrering av elevenes utvikling. Skolene har prosedyrer for å sette inn tiltak for alle elever, også organiserte støttetiltak for elever som ligger etter i lese- og skriveutviklingen (f.eks. «På Sporet», veiledet lesing, intensive lesekurs, repetert lesing, lesekurs med utgangspunkt i fagtekst). På denne måten skal tiltakene være tilpasset behovene til den enkelte elev. Effekt av iverksatte tiltak blir evaluert, og elevens videre lese- og skriveutvikling følges nøye. Evalueringen må også sees i lys av tiltakenes systematikk, innhold og kontinuitet. I hvilken grad eleven har vært mottakelig for læring, må også tas i betraktning. Eleven skal bli hørt på sin opplevelse av oppfølgingen (Barnekonvensjonen art. 12). Skolene er pliktet til å tilby egnet intensiv opplæring (Opplæringsloven §11-3). Tiltakene har størst effekt jo tidligere de iverksettes. Effekten av tiltakene reduseres betraktelig for hvert år, 70% fra 1. til 5.trinn (Foorman m.fl., 1997, The case for early reading interventions).

Dersom en elev ikke har forventet utbytte av iverksatte tiltak innenfor tilpasset opplæring, kartlegges eleven ytterligere individuelt, med lesetesten LOGOS (som bl.a. benyttes for å avdekke dysleksi). Hvilke deltester som er aktuelle, avklares med PP-rådgiver ved behov. Testresultatene gir grunnlag for å prøve ut / iverksette tiltak som er tilpasset den enkelte elev, dersom dette ikke er gjort tidligere. Det er en sterk anbefaling at hver skole har en Logosertifisert lærer. Dersom testresultatene indikerer dysleksi, også etter utprøving av individtilpassede tiltak, skal eleven drøftes på ressursteam. Det sendes eventuelt en henvisning til PPT for dysleksiavklaring. Foresatte må samtykke til drøfting og henvisning. I påvente av denne avklaringen, setter skolen inn de samme støttetiltakene som om eleven allerede hadde fått dysleksi, bl.a. kompenserende hjelpemidler (digitale lærebøker, lydbøker, PC / nettbrett mm). Ved dysleksi skrives en bekreftelse med informasjon om rettigheter knyttet til tilrettelegging og kompenserende hjelpemidler, jfr. Forskrift til Opplæringslova. Foresatte, med eventuell støtte fra skolen, søker hjelpemidler fra NAV.

Skolen fortsetter med tilrettelagt lese- og skriveopplæring og oppfølging av elevens utvikling. Eleven får tilbud om opplæring i bruk av kompenserende hjelpemidler. Der hvor det konkluderes med en dysleksi, skal det i samarbeid med eleven utarbeides en individuell dysleksiplan og et rettighetskort. Skolen og foresatte skal sørge for at eleven er involvert i og trygg på sin dysleksi.

Tiltak på skolene

Skolene i Nordre Follo anbefales å jobbe i tråd med tips om dysleksivennlige tiltak, kompenserende hjelpemidler og tilrettelegging i klasserommet, i fagene, i leksesituasjon mm. som beskrives på nettsidene til Dysleksi Norge.

<https://dysleksivennlig.no/for-ledelsen/> <https://dysleksivennlig.no/for-nyansatte/>

Alle skoler må jobbe med dette i personalet; og avklare hvem som gjør hva i tråd med kommunens rutiner (se følgende sider). Den enkelte skole må konkretisere punktene, slik at alle lærere er kjent med hva som gjelder

April 2024

Rutiner for barneskolene

Hva skal skolen gjøre?	Hvem?	Når?
Motta informasjon om språklig fungering fra barnehagene	Undervisningsinspektør Ressurskoordinator	Våren før skolestart
Spørre foresatte om det er lesevaner i familien	Kontaktlærer	Høsten på 1. trinn
Følge opp og kartlegge leseutviklingen i klassen	Kontaktlærer	1. – 7. trinn (jfr. språk- og leseplan)
Følge opp elever som ikke har leseutvikling som forventet. Foresatte holdes løpende orientert om resultat, utvikling og mulige støttetiltak	Kontaktlærer Ressurskoordinator Undervisningsinspektør	1. – 7. trinn (jfr. språk- og leseplan)
Iverksette organiserte støttetiltak. Kartlegge elever før og etter tiltak (f.eks. «På sporet», intensive lesekurs). Ved behov kartlegge med LOGOS (minimum primærindikatorene) for å individtilpasse tiltakene.	<i>Skolen skal selv definere hvem som har disse oppgavene:</i> Kontaktlærer Leseveileder Undervisningsinspektør Ressurskoordinator Spesialpedagog	Fra 1. trinn
Drøfte effekt av tiltak i internt ressursteam	Leseveileder Ressurskoordinator	Etter organiserte støttetiltak
Drøfte elever med liten effekt av tiltak i ressursteam med PPT	Kontaktlærer Ressurskoordinator PP-rådgiver	Etter drøfting i internt ressursteam (forrige punkt)
Tilrettelegging og utprøving av kompensierende hjelpemidler til elever som har behov for det	Kontaktlærer Ressurskoordinator/ skolens leseveileder IKT-ansvarlig	Når eleven har behov for det
Ved mistanke om dysleksi: Evaluere effekten av utprøvede tiltak, kartlegge med LOGOS og drøfte med PPT på ressursteam (evt. henvise)	Kontaktlærer / ressurskoordinator LOGOS-sertifisert lærer / skolens leseveileder PP-rådgiver	
Melde eleven inn i Tibi (bibliotek for tilrettelagt litteratur, tidligere NLB)	Foresatte fyller ut søknaden med dokumentasjon fra relevant fagperson. Skolens leseveileder/ ressurskoordinator kan bistå	
Søke om digitale verktøy og programvare med lese- og skrivestøtte	Foresatte (evt. i samarbeid med skolens leseveileder/ ressurskoordinator/ IKT-ansvarlig)	Etter at eleven og foresatte har fått dysleksibekreftelse
Installere programvare med lese- og skrivestøtte på elev-PC	Foresatte (evt. i samarbeid med skolens leseveileder/ ressurskoordinator/ IKT-ansvarlig)	Når lisenskode er mottatt
Gi elever opplæring i og informasjon om retten til å bruke kompensierende hjelpemidler i all undervisning / prøver	Skolens leseveileder/ ressurskoordinator/ IKT-ansvarlig	Etter godkjent søknad om hjelpemidler
Rediger rettighetskort /dysleksiplan med eleven og foresatte (Se vedlegg)	Kontaktlærer Foresatte og eleven Aktuelle lærere	Når det er konkludert med dysleksi
Gjennomgang av interne rutiner og konkretisering av dysleksi-vennlige tiltak på egen skole (se internt vedlegg 3)	Ressurskoordinator / ledelse Skolens leseveileder PP-rådgiver deltar, ved behov	Innen 1. oktober
Gjennomføre årlig kompetanseheving for alle lærere med fokus på dysleksi	Ressurskoordinator / skolens leseveileder Støtte av Lese- og skrivenettverk / kommunens leserådgiver ved behov	Innen 1. november
Skolen inviterer til temamøter for foresatte; slik tilrettelegger vi for dysleksi på barneskolen	Skolens leseveileder Ressurskoordinator / ledelsen. Støtte av Lese- og skrivenettverk / kommunens leserådgiver ved behov	Innen 1. november

Rutiner for ungdomsskolene

Hva skal skolen gjøre?	Hvem?	Når?
Etterspørre og ta imot informasjon om elever med dysleksi fra barneskolen	Undervisningsinspektør Ressurskoordinator Kontaktlærer barneskolen	Våren 7. trinn
Samarbeide og redigere elevens rettighetskort /dysleksiplan (Se vedlegg 1, 2)	Kontaktlærer og faglærere Foresatte og eleven Ressurskoordinator	I løpet av august 8. trinn
Drøfte tilrettelegging i samtaler med elevene, individuelt eller i gruppe (både i ordinær opplæring og prøver / vurderingssituasjoner)	Kontaktlærer Faglærere	Fra høsten 8. trinn, utviklingssamtalen høsten 8.trinn
Vurdere om eleven har vansker med å lære begge målformer, og evt. informere foresatte om muligheter til å søke fritak fra vurdering med karakter i norsk sidemål	Kontaktlærer, norsklærer Evt. ressursteam i samråd med PPT	Utviklingssamtaler høst 10. trinn
Tilrettelegging og utprøving av kompensierende hjelpemidler til elever som har behov for det	Kontaktlærer / skolens leseveileder Ressurskoordinator IKT-ansvarlig	Når eleven har behov for det
Ved mistanke om dysleksi: Drøfte nye elever som ikke har forventet lese- og skriveutvikling i ressursteam. Evaluere effekten av utprøvde tiltak, kartlegge med LOGOS og evt. henvise til PPT for dysleksivurdering. NB! På 10.trinn er fristen for å sende henvisning for dysleksivurdering senest innen jul.	Kontaktlærer Ressurskoordinator PP-rådgiver LOGOS-sertifisert lærer / skolens leseveileder	Etter Nasjonale prøver og etter lese-skrivekartlegging (Logos) Frist før jul for henvisning 10.trinn
Melde eleven inn i Tibi (bibliotek for tilrettelagt litteratur, tidligere NLB)	Foresatte fyller ut søknaden med dokumentasjon fra relevant fagperson. Skolens leseveileder/ ressurskoordinator kan bistå	Ved behov
Ved nyoppdagede tilfeller av dysleksi		
Søke om digitale verktøy og programvare med lese- og skrivestøtte	Foresatte (eventuelt i samarbeid med skolens leseveileder / ressurskoordinator /IKT-ansvarlig)	Etter at eleven og foresatte har fått dysleksibekreftelse
Rediger rettighetskort /dysleksiplan med eleven og foresatte (Se vedlegg)	Kontaktlærer og faglærere Foresatte og eleven Ressurskoordinator	Når det er konkludert med dysleksi
Installere programvare med lese- og skrivestøtte på elev-PC	Foresatte (evt. i samarbeid med skolens leseveileder / ressurskoordinator/IKT-ansvarlig)	Når lisenskode er mottatt
Gi elever opplæring i og informasjon om retten til å bruke kompensierende hjelpemidler i all undervisning og på prøver	Skolens leseveileder / ressurskoordinator IKT-ansvarlig	Etter godkjent søknad om hjelpemidler
Gjennomgang av interne rutiner og konkretisering av dysleksi-vennlige tiltak på egen skole (se internt vedlegg 3)	Ressurskoordinator / ledelse Skolens leseveileder PP-rådgiver deltar, ved behov	Innen 1. oktober
Gjennomføre årlig kompetanseheving for alle lærere med fokus på dysleksi	Ressurskoordinator Skolens leseveileder Støtte av Lese- og skrivenettverk / kommunens leserådgiver ved behov	Innen 1. november

Skolen inviterer til temamøter for foresatte; slik tilrettelegger vi for dysleksi på ungdomsskolen	Skolens leseveileder ressurskoordinator / ledelsen Støtte av Lese- og skrivenettverk / kommunens leserådgiver ved behov	Innen 1. november
--	---	-------------------

Rutiner for PPT

Tiltak	Hvem
Kartleggingsresultater (jfr. Leseplan 1.-10.trinn) drøftes med PPT i ressursteam	Ressurskoordinator PP-rådgiver
Organiserte støttetiltak drøftes med PPT ved behov	Ressurskoordinator PP-rådgiver
Effekt av tiltak (f.eks. lesekurs) og resultat av deler av LOGOS drøftes med PPT i ressursteam	Ressurskoordinator PP-rådgiver
Ved mistanke om dysleksi, etter LOGOS og evaluering av iverksatte støttetiltak, drøftes henvising for samarbeid med PPT	Ressurskoordinator i samarbeid med elev og foresatte
PPT gjør en dysleksivurdering og skriver en utredningsrapport	PP-rådgiver
PPT skriver en dysleksibekreftelse med informasjon om rettigheter	PP-rådgiver
PPT leder et tilbakemeldingsmøte med foresatte, eleven og skolen. (Eleven kan velge å ikke delta.)	PP-rådgiver Ressurskoordinator Leseveileder Kontaktlærer / faglærer
PPT deltar i lese- og skrivenettverket og kan være med på å veilede i forkant av skolens årlige temamøter for foresatte og lærere, ved behov	Ressurskoordinator Leseveileder PP-rådgiver Lese- og skriverådgiver
PPT deltar i lese- og skrivenettverket og kan være med på å veilede i forkant av årlig kompetanseheving for alle lærere, med fokus på dysleksi	Ressurskoordinator Leseveileder PP-rådgiver Lese- og skriverådgiver

Internt vedlegg 1.

Forslag til rettighetskort for eleven

Rettighetskortet til eleven bør være lett tilgjengelig og er ment som et hjelpemiddel for eleven i møte med nye lærere og vikarer. Kortet skal utarbeides i samarbeid med eleven, i tråd med hva som er hensiktsmessig og mulig. Alternativt kan man utarbeide elevens egne dysleksiplan, se vedlegg 2.

Rettighetskort - dysleksi



- Jeg har rett til å bruke PC og programvare med lese- og skrivestøtte i all undervisning, også på prøver og eksamen
- Jeg kan bruke PC med utvidet stavekontroll i alle skriftlige arbeider
- Jeg kan få utvidet tid på prøver eller andre skriftlige arbeider
- Jeg kan få oppgavene lest opp for meg
- Jeg kan få muntlige prøver i muntlige fag
- Jeg har rett til tilpassede lekser
- Jeg har rett til lydbøker / digitale lærebøker eller lydfiler i alle fag
- Jeg trenger ikke å lese ukjent tekst høyt i klassen, hvis jeg ikke ønsker det selv

Internt vedlegg 2.

Forslag til elevens egen dysleksiplan

EKSEMPEL PÅ TILTAK I EN DYSLEKSIPLAN / SKOLENE MÅ REVIDERE OG LAGE SIN EGEN LOKALE PLAN

Tilrettelegging	Når	Hvem (skriv inn navn)
iPad (med tastatur & hodetelefoner)	Alltid tilgjengelig	Foresatte, kontaktlærer og faglærere
Opplesing og lengre tid på prøver	Ved prøver som ikke tester leseferdigheter (Lærer vurderer i forhold til elevens motivasjon)	Kontaktlærer og faglærere
Lydbøker	Kan brukes ved behov under selvstendig arbeid og lekser.	Skolen sikrer at app (lydhør) og bøker er riktig. Alle lærere tilrettelegger bruk i undervisning. Elev lærer å låne selv slik at lydbøkene kan brukes alene/sammen med foresatte hjemme.
Lingdys	Alltid tilgjengelig ved skrivearbeid	Foresatte må selv søke Nav om dette.
Lesekurs / Helhetslesing / Tempolex bedre lesing	Fireukers kurs på skole høst og/eller vår. Hjemme hele året	Lærer: Foresatte
«Skrivekurs» i norsk <i>(arbeid kan skje i gruppe eller full klasse)</i>	Årlig fire ukers kurs	Lærer:
Lesekurs knyttet til engelsk / Tempolex better reading (engelsk)	Årlig fire ukers kurs	Lærer:
«Skrivekurs» i engelsk <i>(arbeid kan skje i gruppe eller full klasse)</i>	Årlig fire ukers kurs	Lærer:
Touch og skriving på tastatur	Hjemme	Foresatte kan øve hjemme om de ønsker Eksempel: www.typingstudy.com/no-norwegian-3 https://www.statped.no/laringsressurs/teknologitema/tastaturbo/
Struktur/rammer (tilpass individuelt)	I løpet av skoledagen	Alle lærere
Rutiner/planer viderefremmes til vikar/bytte av lærere	Når mulig ved behov	Administrasjon, (vikarinnkaller) og kontaktlærer

Alle lærere med ansvar skal navngis i planen

Gjennomgått med foresatte, dato: _____

April 2024

Internt vedlegg 3.

«Å ha dysleksi på x skole».

Forslag til punkter som må konkretiseres

Støttespørsmål til drøfting og avklaring på egen skole:

Hva er et dysleksivennlig klasserom på vår skole? Hva er en dysleksivennlig lærer?

Hvilke tilretteleggingstiltak og kompensierende hjelpemidler har vi i ordinær opplæring?

Hvilke organiserte støttetiltak og hjelpemidler tilbyr vi på vår skole, på hvilket trinn?

For tips, se Dysleksivennlig skole - <https://dysleksivennlig.no/>

- Dette skal vi tilrettelegge for deg i klassen / utenfor klasserommet:
 - Samtale om tilrettelegging og hjelpemidler
 - Arbeidsmåter
 - Følge opp tilpasset leksemengde og alternative lekser
 - Bruke varierte lese- og læringsstrategier i klasserommet
 - Utvidet tid
 - Opplesning av oppgaver (digitalt eller med lærer)
 - Når du starter med ulike vurderingssituasjoner får du ekstra tid til å gjennomføre disse og mulighet til å svare muntlig.
 - Huske på tilrettelegging og bruk av hjelpemidler som tema i elevsamtaler og utviklingssamtaler
- Opplæring i kompensierende hjelpemidler
 - Smartbøker / lydbøker
 - Nettbrett / PC og programvare med lese- og skrivestøtte (Lingdys, talesyntese)
- Tilgang til kompensierende hjelpemidler
 - Tilgang til tekster digitalt ved hjelp av bilder og skanning.
 - Tilgang til Tibi (Biblioteket for tilrettelagt litteratur, tidligere NLB), slik at du kan høre alle bøker på lydbok gjennom telefon, nettbrett eller PC.
- Plassering i klasserommet
- Direkte undervisning
- Rammer og strukturer
- Prøver
- Tilrettelegging i fagene
 - LESING
 - Lesetrening for dyslektikere
 - Fonologisk lesetrening
 - Ortografisk lesetrening
 - Leseflyt
 - Leseforståelse
 - SKRIVING
 - Skriving
 - Modelltekster
 - Skriverammer
 - Touch
 - ENGELSK
 - Mestring, motivasjon og læringsutbytte
 - Kartlegging
 - Begynneropplæring i engelsk
 - Lesing
 - Lesestrategier
 - Skriving
 - Grammatikk
 - Auditiv støtte