



Rutine for spesialpedagogisk hjelp i barnehagar og tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging i skular i Lærdal kommune



Iverksett september 2021
Oppvekst, Lærdal kommune

Innhold

1.0 Innleiing.....	2
2.0 Lover og forskrifter	3
2.1 Aktuelle lover for barn under opplæringspliktig alder	3
2.1.1 Lov om barnehagar	3
Kapittel VII. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m.	3
§ 31.Rett til spesialpedagogisk hjelp	3
§ 32.Samarbeid med barnets foreldre	3
§ 33.Pedagogisk-psykologisk tjeneste.....	4
§ 34.Sakkyndig vurdering.....	4
§ 35.Vedtak om spesialpedagogisk hjelp	4
§ 36.Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp	5
§ 40.Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig	5
2.1.2 Forskrift til Lov om barnehagar – Rammeplanen	5
2.2 Aktuelle lover for barn i opplæringspliktig alder	6
2.2.1 Opplæringslova	6
Kapittel 11. tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging.....	6
§ 11-2 Tilfredsstillende utbytte av opplæringa	6
§ 11-3. Intensiv opplæring på 1.-4.trinn	6
§ 11-4. Personleg assistanse	6
§ 11-6. Individuell tilrettelagt opplæring	6
§ 11-7. Vedtak om individuell tilrettelagt opplæring og krav til sakkunnig vurdering	7
§ 11-11 årleg evaluering av utbytte av den individuelle opplæringa	7
3.0 Rutine for spesialpedagogisk hjelp	8
3.1 Fase 1: Førtilvisingsfasen	9
3.2 Fase 2: Tilvisingsfasen	10
3.3 Fase 3: Utredningsfasen.....	11
3.4 Fase 4: Vedtaksfasen.....	12
3.5 Fase 5: Oppfølgingsfasen	13
3.6 Årshjul – Rutinar for arbeidet med spesialpedagogisk hjelp i barnehagane	14
3.7 Årshjul – Rutinar for arbeidet med individuell tilrettelegging i skulane.....	15
4.0 Pedagogisk psykologisk teneste (PPT)	16
4.1 Systemsaker	16
5.0 Andre fagmiljø.....	18
5.1 Statped Vest.....	18

5.2 Sogndal BUP	18
5.3 Barnehabilitering.....	19
5.4 Kommunepsykolog.....	19

1.0 Innleiing

Lærdal kommune sine rutinar knytt til spesialpedagogisk hjelp i barnehage og tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging i skule, har i samband med ny opplæringsløyv 2024 blitt revidert. Lærdal kommune kjøper fagstilling frå PP-Teneste i Årdal kommune, og denne rutina er soleis bygd på tidlegare rutinar i dei to kommunane.

Rutineheftet skal gje barnehagar og skular hjelp til å tilretteleggja for tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging for barn i grunnskulealder, og spesialpedagogisk hjelp til barn under skulepliktig alder.

Målet med rutineheftet er å sikre best mogleg kvalitet på det arbeidet i kommunen, ved å klargjere arbeidsoppgåver og rutinar.

Rutineheftet tek mellom anna føre seg:

- Lover og forskrifter
- Årshjul for arbeid i barnehage og skule
- Saksgang og sakshandsaming
- Pedagogisk-psykologisk teneste og andre fagmiljø
- Individuell utviklingsplan, Individuell opplæringsplan og årsrapport
- Ulike skjema til bruk i saksgang og spesialpedagogisk arbeid

Heftet er revidert i 2024.

Lærdal, august 2024

2.0 Lover og forskrifter

2.1 Aktuelle lover for barn under opplæringspliktig alder

Under dette avsnittet har me samla relevante paragrafar og utdrag frå *Lov om barnehagar* og *Rammeplan for barnehagen sitt innhald og oppgåver*. Rammeplanen er ei forskrift under Lov om barnehagar, og både lova og forskrifta gir føringar for kva Lærdal kommune sine rutiner skal innehalde.

2.1.1 Lov om barnehagar

Kapittel VII. Spesialpedagogisk hjelp, tegnspråkopplæring m.m.

§ 31. Rett til spesialpedagogisk hjelp

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage.

Formålet med spesialpedagogisk hjelp er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter.

Spesialpedagogisk hjelp kan gis til barnet individuelt eller i gruppe. Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning.

Kommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp for barn bosatt i kommunen.

Fylkeskommunen skal oppfylle retten til spesialpedagogisk hjelp etter denne loven for barn i barneverninstusjon og barn som er pasient i helseinstusjon eid av regionalt helseforetak, eller i privat helseinstusjon med avtale med regionalt helseforetak.

Departementet kan gi forskrift om ansvar for utgifter til spesialpedagogisk hjelp, hvem som skal regnes som bosatt i kommunen, refusjon av andre kommuners eller fylkeskommuners utgifter til spesialpedagogisk hjelp, fylkeskommunens ansvar for rett til spesialpedagogisk hjelp for barn i barneverninstusjon og fylkeskommunens ansvar for rett til spesialpedagogisk hjelp for barn som er pasienter i helseinstusjon eid av regionalt helseforetak, eller i privat helseinstusjon med avtale med regionalt helseforetak.

§ 32. Samarbeid med barnets foreldre

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak.

Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn.

Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen.

Dersom barneverntjenesten har overtatt omsorgen etter barnevernloven §§ 4-8 eller 4-12, har barneverntjenesten rett til å ta avgjørelser etter dette kapittelet på vegne av barnet. Tilsvarende gjelder ved vedtak om flytteforbud etter barnevernloven § 4-8 og vedtak om plassering etter barnevernloven § 4-6 andre ledd.

§ 33. Pedagogisk-psykologisk tjeneste

Kommunens pedagogisk-psykologiske tjeneste er sakkyndig instans i saker om spesialpedagogisk hjelp. Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger.

Den pedagogisk-psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehage tilbudet for barn med særlige behov.

Departementet kan gi forskrift om andre oppgaver for den pedagogisk-psykologiske tjenesten.

§ 34. Sakkyndig vurdering

Før kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det foreligge en sakkyndig vurdering av om barnet har særlige behov for spesialpedagogisk hjelp.

I den sakkyndige vurderingen skal det utredes og tas standpunkt til blant annet:

- a) om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet
- b) realistiske mål for barnets utvikling og læring
- c) om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehage tilbudet
- d) hvilken type hjelp og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring
- e) hvilket omfang av spesialpedagogisk hjelp som er nødvendig, og hvilken kompetanse de som gir hjelpen bør ha

Departementet kan gi forskrift om innholdet i den sakkyndige vurderingen.

§ 35. Vedtak om spesialpedagogisk hjelp

Kommunen eller fylkeskommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Dersom vedtaket avviker fra den sakkyndige vurderingen, skal dette begrunnes i vedtaket.

Vedtaket skal inneholde:

- a) hva hjelpen skal gå ut på
- b) hvor lenge hjelpen skal vare
- c) hvilket timeomfang hjelpen skal ha
- d) hvordan hjelpen skal organiseres
- e) hvilken kompetanse de som gir hjelpen skal ha

f) tilbud om foreldrerådgivning

Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.

§ 36. Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp

Dersom gratis skyss er nødvendig for at barnet skal kunne motta spesialpedagogisk hjelp, har barnet rett til slik skyss.

Barnet har rett til nødvendig reisefølge og tilsyn. Kommunen skal innlosjere barnet når daglig skyss ikke er forsvarlig.

Kommunen skal fatte vedtak om og oppfylle retten til skyss, nødvendig reisefølge, tilsyn og innlosjering.

§ 40. Oppfyllelse av enkeltvedtak som er kjent ugyldig

En kommune eller fylkeskommune må oppfylle et vedtak fra et statlig forvaltningsorgan som gir en privat part rett til tjenester etter kapitlet her, selv om kommunen eller fylkeskommunen får vedtaket kjent ugyldig gjennom søksmål etter tvisteloven § 1-4 a. Vedtak kan i tilfeller som nevnt i første punktum bare omgjøres til skade for den private parten etter forvaltningsloven § 35 første ledd bokstav c dersom det er ugyldig fordi den private parten, eller noen som handlet på den private partens vegne, forsettlig eller grovt uaktsomt har gitt uriktige opplysninger eller holdt tilbake opplysninger.

2.1.2 Forskrift til Lov om barnehagar – Rammeplanen

Tilrettelegging av det allmennpedagogiske tilbudet for barn som treng ekstra støtte

Barnehagen skal tilpasse det allmennpedagogiske tilbudet etter behova og føresetnadene til barna, også når enkelte barn har behov for ekstra støtte i kortare eller lengre periodar.

Barnehagen skal sørge for at barn som treng ekstra støtte, tidleg får den sosiale, pedagogiske og/eller fysiske tilrettelegginga som er nødvendig for å gi barnet eit inkluderande og likeverdig tilbod. Tilrettelegginga skal vurderast undervegs og justerast i tråd med behova og utviklinga til barnet.

Inkludering i barnehagen handlar òg om å leggje til rette for sosial deltaking. Innhaldet i barnehagen må formidlast på ein måte som gjer at ulike barn kan delta ut frå eigne behov og føresetnader. Den viktigaste sosialiseringsarenaen i barnehagen er leiken. For enkelte barn kan tidleg innsats innebere at personalet arbeider særleg målretta og systematisk – i kortare eller lengre periodar – med å inkludere barnet i meningsfulle fellesskap.

Dersom det er grunn til å tru at barnet ikkje kan få dekt behova sine innanfor det allmennpedagogiske tilbudet, skal barnehagen opplyse foreldra om retten til å krevje ei sakkyndig vurdering av om barnet har behov for spesialpedagogisk hjelp.

Barnehagen skal sørge for at barn som får spesialpedagogisk hjelp, blir inkluderte i barnegruppa og i det allmennpedagogiske tilbudet (Rammeplanen 2017, s.40).

2.2 Aktuelle lovar for barn i opplæringspliktig alder

Under dette avsnittet har me samla relevante paragrafar frå Opplæringslova. Opplæringslova gir føringar for kva Lærdal kommune sine rutiner skal innehalde.

2.2.1 Opplæringslova

Kapittel 11. tilpassa opplæring og individuell tilrettelegging

§ 11-2 Tilfredsstillande utbytte av opplæringa

Kommunen og fylkeskommunen skal sørge for at lærarane følgjer med på utviklinga til elevane og melder frå til rektor dersom det er tvil om at ein elev har tilfredsstillande utbytte av opplæringa. Om det må til, skal skolen setje i verk eigna tiltak, jf. [§§ 11-1](#) og [11-3](#).

Skolen skal vurdere om tiltaka er nok til å gi eleven eit tilfredsstillande utbytte av opplæringa, eller om eleven kan trenge individuell tilrettelegging etter reglane i [§§ 11-4](#), [11-5](#) og [11-6](#).

§ 11-3. Intensiv opplæring på 1.-4.trinn

På 1. til 4. trinn skal kommunen sørge for at elevar som står i fare for ikkje å ha forventet progresjon i lesing, skrivning eller rekning, raskt får eigna intensiv opplæring. Dersom det er best for eleven, kan den intensive opplæringa i ein kort periode givast som eineundervisning.

§ 11-4. Personleg assistanse

Elevar har rett til den personlege assistansen dei treng for å kunne delta i opplæringa og få tilfredsstillande utbytte av ho.

§ 11-6. Individuell tilrettelagt opplæring

Elevar har rett til individuelt tilrettelagd opplæring dersom dei treng det for å få tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

I vurderinga av kva for opplæringstilbod som skal givast, skal det særleg leggjast vekt på utviklingsutsiktene til eleven. Opplæringstilbodet skal utformast slik at det samla kan gi eleven tilfredsstillande utbytte av opplæringa samanlikna med andre elevar og i tråd med dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven.

§ 11-7. Vedtak om individuell tilrettelagt opplæring og krav til sakkunnig vurdering

Før kommunen eller fylkeskommunen avgjør om ein elev har krav på individuelt tilrettelagd opplæring, skal dei hente inn ei sakkunnig vurdering frå den pedagogisk-psykologiske tenesta. Den pedagogisk-psykologiske tenesta skal ta stilling til om eleven treng individuelt tilrettelagd opplæring. Dersom eleven også treng personleg assistanse eller fysisk tilrettelegging etter [§§ 11-4](#) og [11-5](#), skal den sakkunnige vurderinga gi ei heilskapleg vurdering av kva for tilrettelegging eleven treng.

Kommunen og fylkeskommunen kan berre fråvike den sakkunnige vurderinga dersom dei kjem til at eleven kan få tilfredsstillande utbytte av opplæringa på ein annan måte. Ei slik avgjerd skal vere grunnlagt i vedtaket. I vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring kan det gjerast unntak frå reglane om innhaldet i og organiseringa av opplæringa.

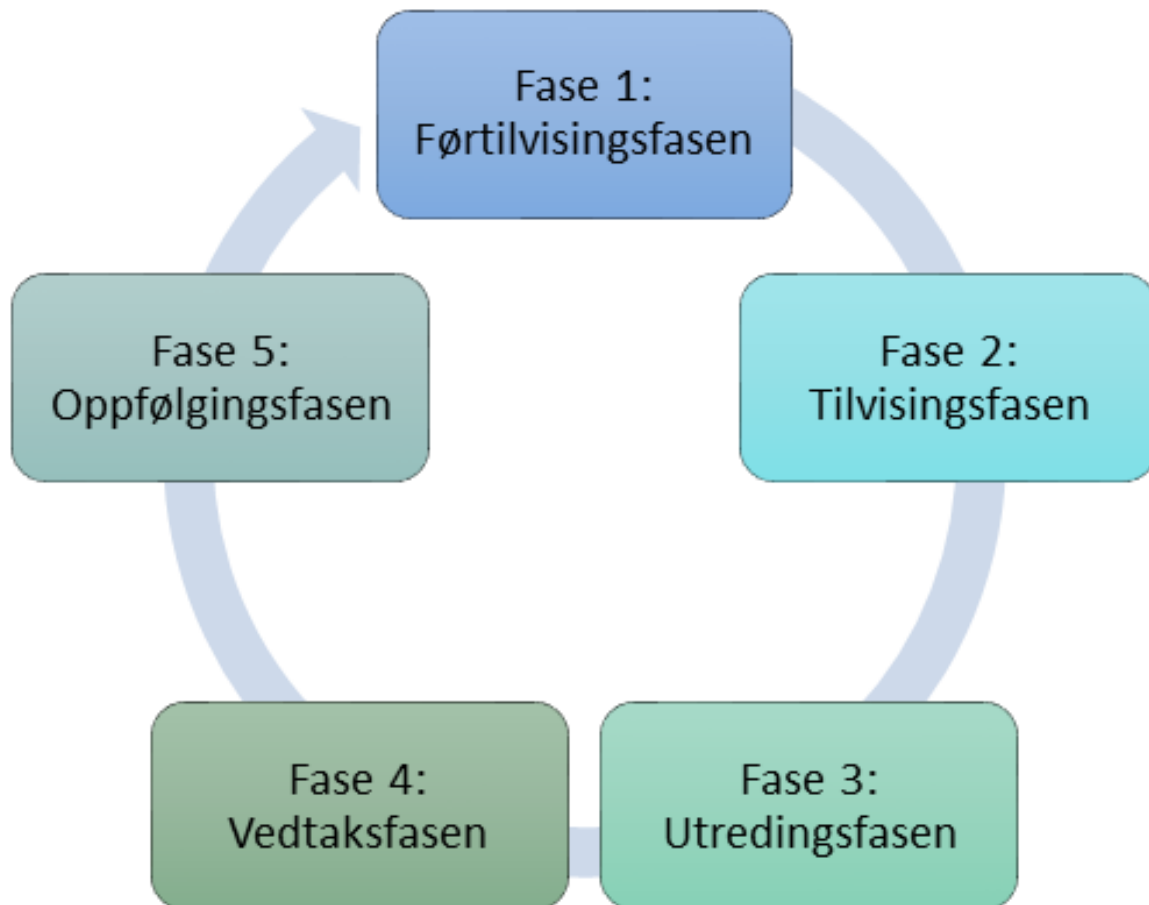
Eleven eller foreldra må samtykke før kommunen eller fylkeskommunen gjer ei sakkunnig vurdering, og før dei gjer vedtak om individuelt tilrettelagd opplæring. Eit tilbod om individuelt tilrettelagd opplæring skal utarbeidast i samråd med eleven og foreldra, og det skal leggjast stor vekt på kva eleven og foreldra meiner.

§ 11-11 årleg evaluering av utbytte av den individuelle opplæringa

Skulen skal éin gong i året utarbeide ei skriftleg oversikt over den individuelt tilrettelagde opplæringa eleven har fått, og ei vurdering av utviklinga til eleven sett opp mot måla i den individuelle opplæringsplanen. Eleven eller foreldra skal få tilgang til oversikta og vurderinga.

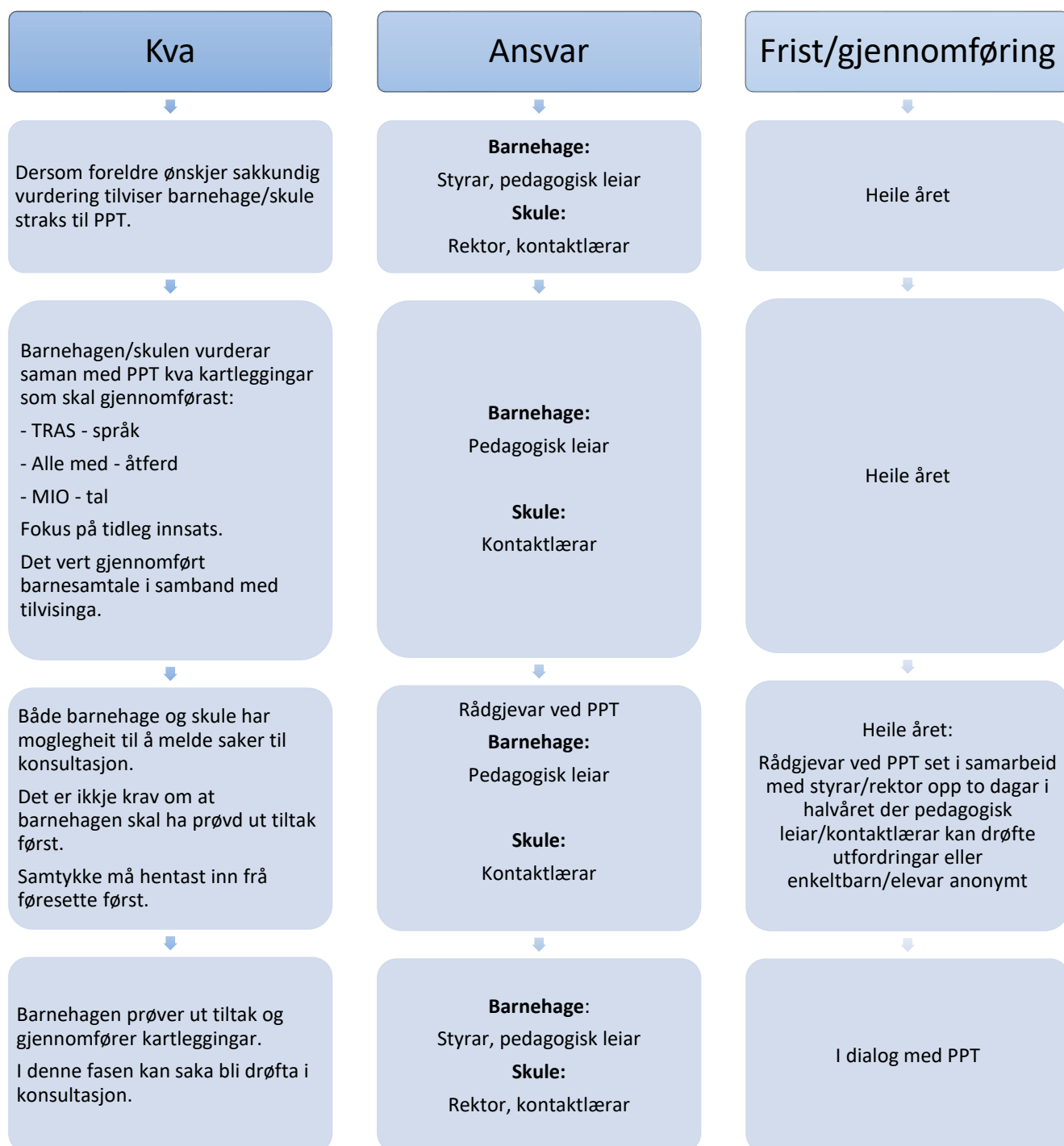
3.0 Rutine for spesialpedagogisk hjelp

Lærdal kommune si rutine kring den spesialpedagogiske hjelpa føl fem fasar. Fasane går frå førtilvising-, tilvisning-, utredning-, vedtak til oppfølgingsfasen:

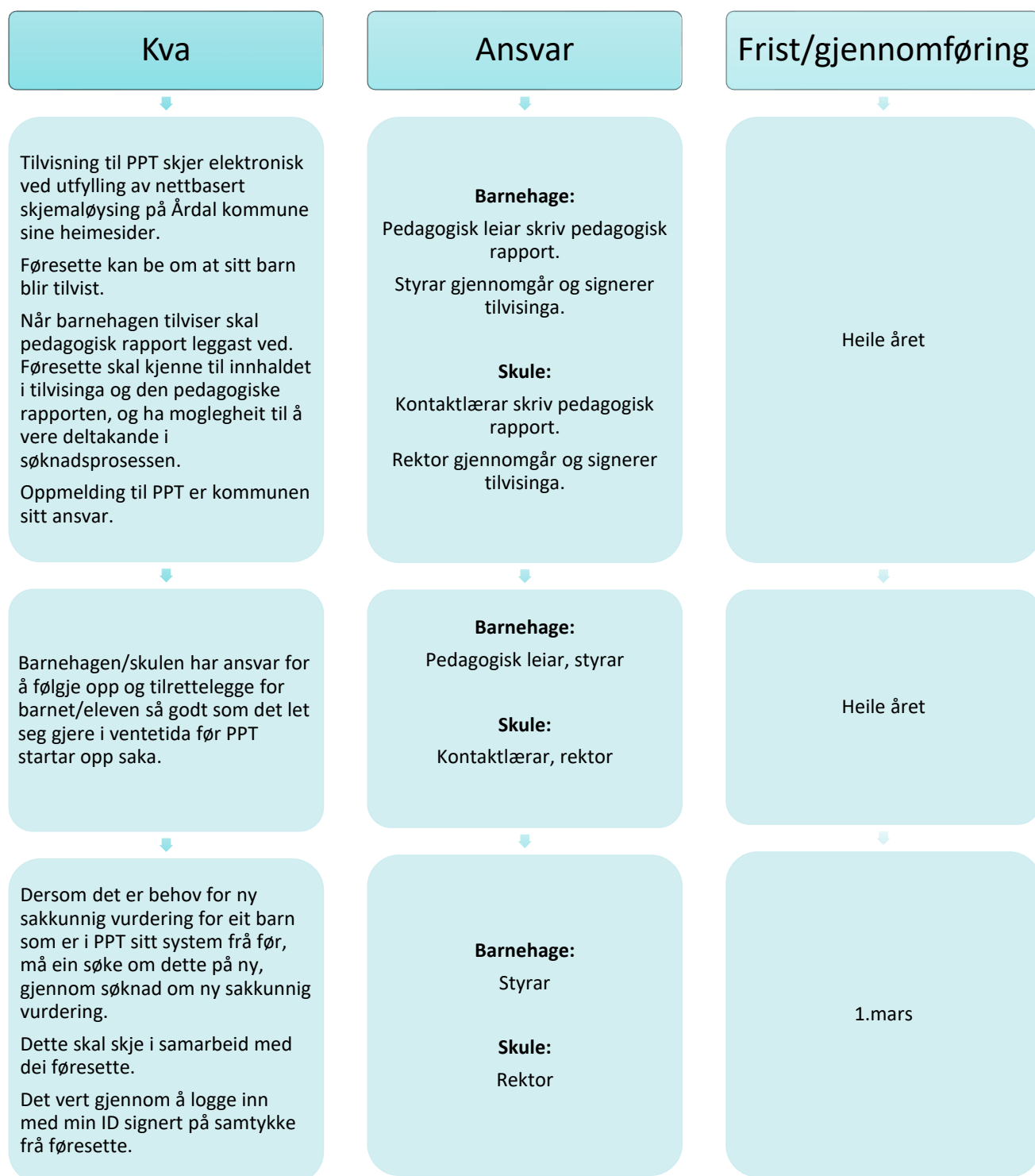


Rutina gir ei nærare skildring av kva desse fasane inneber.

3.1 Fase 1: Førtilvisingsfasen



3.2 Fase 2: Tilvisingsfasen



3.3 Fase 3: Utredningsfasen



3.4 Fase 4: Vedtaksfasen



3.5 Fase 5: Oppfølgingsfasen

Kva	Ansvar	Frist/gjennomføring
Utarbeide plan for den spesialpedagogiske hjelpa: Barnehage - IUP Skule - IOP Dersom vedtaket gir rett til spesialpedagogisk hjelp etter barnehagelova § 31, eller opplæringslova § 5-1, skal det bli utarbeida ei skildring av kva den spesialpedagogisk hjelpa skal innehalde. Mal for IUP og IOP ligg i Acos. Kopi vert sendt til føresette og PPT etter samtykke frå føresette.	Barnehage: Pedagogisk leiar Skule: Kontaktlærar	Innan 1.oktober for kjente barn/elevlar. Innan fire veker etter vedtak for nye barn/elevlar.
Personale som arbeider inn mot barnet skal vere kjende med vedtaket og måla for den spesialpedagogiske hjelpa. Oppfølginga skal drøftast på avdelingsmøte jamleg gjennom året. Evalueringsmøte mellom styrar, pedagog og PPT i Januar og ved behov. Føresette skal få tilbod om evalueringsmøte minimum ein gong i halvåret.	Barnehage: Styrar og pedagogisk leiar Skule: Rektor og kontaktlærar Styrar/Rektor kallar inn/set opp plan saman med PPT	Intern drøfting av oppfølginga skal skje jamleg gjennom året. Styrar/Rektor kallar inn til møte i januar eller etter drøfting med PPT.
Halvtårsrapport: For barn under skulepliktig alder skal det skrivast ein halvtårsrapport, sjå skjema.	Gjeld berre barnehage: Pedagogisk leiar Støttepedagog	Innan 31.januar
Årsrapport: Det skal skrivast ein årsrapport med evaluering av den spesialpedagogiske hjelpa. Mal for årsrapport skal nyttast. Denne ligg i Acos. Årsrapporten skal sendast til føresette og PPT.	Barnehage: Pedagogisk leiar, eventuelt anna pedagogisk personale med støttefunksjon inn mot barnet Skule: Kontaktlærar, eventuelt anna pedagogisk personale med støttefunksjon inn mot barnet	Innan 1.juni

3.6 Årshjul – Rutinar for arbeidet med spesialpedagogisk hjelp i barnehagane

Når	Kva/oppgåve	Merknader	Kven/ansvar
August	Gjennomlesing/oppdatering av barnemapper.	Eige møte ved nytt barnehageår. Førebu skrivning av IUP på nytilmelde barn.	Styrar Pedagogisk leiar Støttepedagog
	Oppstartsmøte for nytt barnehageår saman med PPT. Planlegge kva oppfølgingsbehov barnehagen har for hausthalvåret.	Dialog mellom styrar og PPT i juni for å fastsette møtetid i byrjinga av august.	Styrar PPT
Oktober	Frist for innlevering av IUP på kjende barn.	Pedagogisk leiar har det formelle ansvar, men IUP skal skrivast i samarbeid med aktuelle pedagogar. IUP skal leverast til styrar som legg inn i Acos og sender til føresette.	Styrar Pedagogisk leiar Støttepedagog
	Barnesamtale i forkant av utarbeiding av IUP.	Der det er mogleg, gjennomføre barnesamtale der det er fokus på at barnet si oppleving av det spesialpedagogiske tilbodet skal kome fram.	Pedagogisk leiar Støttepedagog
November/ desember	Gjennomføre evalueringssamtale/foreldresamtale	Det skal vere dalog mellom barnehage og heim kring dei føresette si oppleving av det spesialpedagogiske tilbodet. Barnehagen skal imøtekomme dei føresette og gjere naudsynnte tilpassingar ut i frå dette.	Pedagogisk leiar Støttepedagog
Januar	Utarbeide halvårsrapport. <i>Evaluere og eventuelt redigere</i> IUP for vår halvåret.	Bruk	Pedagogisk leiar Støttepedagog
	Drøftingsmøte mellom PPT og styrar.	Tilrådingar og ressursar for kommande barnehageår.	Styrar, barnehagemynd og PPT
Mai	Evaluering av gjeldande IUP Barnesamtale	Evaluerast i samarbeid med foreldre/føresette. Der det er mogleg, gjennomføre barnesamtale der det er fokus på at barnet si oppleving av det spesialpedagogiske tilbodet skal kome fram.	Pedagogisk leiar Støttepedagog
Juni	Frist for innlevering av årsrapport er 1. juni.	Årsrapporten skal leverast til styrar som legg den inn i Acos og sender til føresette med kopi til PPT.	Styrar Pedagogisk leiar Støttepedagog
	Utsending av IUP	Original til foreldre, kopi til PPT og barnemappe.	Styrar
	Vedtak om spesialundervisning kommande barnehageår	Enkeltvedtak sendast til foreldre/føresette, kopi til barnemappe og PPT	Barnehagemynd ved Lærdal kommune

3.7 Årshjul – Rutinar for arbeidet med individuell tilrettelegging i skulane

Når	Kva/oppgåve	Merknader	Kven/ansvar
August	Gjennomlesing/oppdatering av elevmapper.	Eige møte ved skulestart. Førebu skiving av IOP på ny tilmelde elevar.	Kontaktlærer/ pedagogar spes.ped. koordinator.
Oktober	Frist for innlevering av IOP på ny- tilmelde elevar og elevar som startar i 1.kl.- 5.kl og 8.kl er 1. oktober.	Kontaktlærer har det formelle ansvar, men IOP skal skrivast i samarbeid med aktuelle lærarar. IOP skal leverast til spes.ped. koordinator (opplæringslova)	Kontaktlærer, faglærer/pedagog.
November	Førebu overgangen til vgs.-individuell vurdering	Tilråding frå PPT	Rådgjevar/ spespedkoordinator
	Vurderingssamtale med foreldre		Kontaktlærer/ spes.ped-Lærer.
Desember	Innlevering av skjemaet: Registrering av behov for tilleggs – ressursar til styrkingstiltak/ spesialundervisning.	Skjemaet skal leverast til spes.ped. koordinator – sikker sak	Kontaktlærer
	Førebu overgang til vgs	Samtale - foreldre/føresette, skule og PPT	Rådgjevar/kontaktlærer Spes.ped. koordinator
Januar	<i>Evaluerer og eventuelt redigere IOP for vår halvåret.</i>		Faglærer/pedagog
	Drøftingsmøte mellom PPT, rektor og spespedkoordinator	Tilrådingar og ressursar for kommande skuleår.	Rector, ass.rektor og spes.ped. koordinator
	Søknad til vgs for elevar med individuell vurdering 1. februar.		Rådgjevar/ Spes.ped. koordinator
Februar	Søknad til vgs for elevar med individuell vurdering er 1. februar.		Rådgjevar/ Spes.ped. koordinator
Mars	Søknad til vgs for elevar med melding om tilpassa opplæring er 1. mars		Rådgjevar/ Spes.ped. koordinator
Mai /juni	Evaluerer av gjeldande IOP	Evaluerast i samarbeid med elev, foreldre/føresette	Kontaktlærer/pedagog
	Frist for innlevering av heilårsvurdering er 1. juni.	Heilårsvurdering skal leverast til spes.ped. koordinator – sikker sak	Kontaktlærer/pedagog
	<i>Skrive IOP for kommande skuleår.</i> Frist for innlevering er 10. juni.	IOP skal leverast til spes.ped. koordinator – sikker sak	Kontaktlærer/pedagog

Juni	Utsending av IOP	Original til foreldre, kopi til PPT og eleven – sikker sak	Spes. ped. koordinator
	Vedtak om spesialundervisning kommande skuleår	Enkeltvedtak sendast til foreldre/føresette, kopi til elevmappe og PPT	Einingsleiar utarbeidar kommunelasjef oppvekst og utdanning godkjenner

4.0 Pedagogisk psykologisk teneste (PPT)

PPT er ei kommunal teneste med heimel i opplæringslova og barnehagelova. I begge desse lovverka står det at PPT skal hjelpe både skule og barnehage i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling, for å legge betre til rette for barn og elevar med særlege behov. Lærdal kommune kjøper denne tenesta gjennom eit interkommunalt samarbeid med Årdal kommune. Denne PPT-tenesta heiter Indre Sogn PPT, og har kontorstad i Årdal kommune. Indre Sogn PPT skal levere til saman ei 100% stilling til Lærdal kommune. Denne stillinga er fordelt delt på tilsette i PPT med forskjellig kompetanse, for å kunne følgje opp eit breitt omfang av utfordringar som barn og elevar står i.

Den pedagogisk psykologiske tenesta skal sørgja for at det vert utarbeidd sakkunnig vurdering der lova krev det. Barnehagelova og opplæringslova legg vekt på at PP-tenesta skal drive med systemretta arbeid. Før utgreiingar på individnivå ynskjer PPT å sjå på systemet rundt barnet/eleven. Det er ei oppgåve for PPT å førebyggje at barn og unge er symptombærarar på systemsvikt i barnehage- og opplæringsmiljøet.

PP-tenesta kan vurdere saker på to ulike nivå:

- Individnivå
- Systemnivå

Lærdal kommune nyttar malar som ligg på Udir sin veiledar

[Malar etter opplæringslova](#)

[Malar etter barnehagelova](#)

4.1 Systemsaker

Saker som ligg på system nivå, også kalla systemsaker, føregår i ein førtilmeldingsfase. Då er det ikkje heilt openbart at det er eit særskilt barn som treng eit spesialpedagogisk tilbod, men avdelinga eller klassemiljøet kan vurderast heilskapleg. PPT kan då kome med råd og rettleiing som kan prøvast for å sjå om situasjonen betrar seg. Systemsakene føl fire fasar:

Fase 1: Førtilmeldingsfasen

- Barnehage/skule tek kontakt med PPT for å drøfte saka
- Avtalar samtale mellom PPT og pedagog i barnehage/skule om oppmeldinga skal koma på individ- eller systemnivå
- Drøfting av problemstilling, eventuelle tiltak og vegen vidare

Fase 2: Tilmelding til PPT på systemnivå

- Lærer/pedagogisk leiar fyller ut tilvisingsskjema på systemnivå
- Tilviser eit pedagogisk problem/utfordring utan å namngjeven barn/elev
- Kva tilpassa opplegg har barnehagen/skulen nytta i denne saka?
- Beskrive korleis dei tilpassa opplegga har fungert.
- Treng barnehagen/skulen kurs, kompetanse, program, hjelpemiddel innan det aktuelle området?
- Treng barnehagen/skulen rettleiing frå PPT i høve til å utvikle dei tilpassa pedagogiske opplegga?

Fase 3: PPT sitt arbeid på systemnivå

- Ein til to tilsette frå PPT går inn i avdelinga/klassen, og observerer/gjev rettleiing til pedagog
- Eventuelle tiltak vert prøvd ut i 1-2 månader
- PPT kjem tilbake og vurderer utviklinga saman med pedagog
- Ein vurderer om det bør kome oppmelding på individnivå
- Saker som kan kome direkte på individnivå er:
 - Psykiatri, nytilflytta, elevar som ikkje er fanga opp i høve fagvanskar
 - Foreldre som ynskjer å melda barnet sitt til PPT

Fase 4: Vidare arbeid i systemsaka

- Barnehage/skule og PPT gjer klare avtalar om det vidare arbeidet i saka
- For oppmelding på individnivå sjå kapittel 3.0 Rutine for spesialpedagogisk hjelp s. 9-13

5.0 Andre fagmiljø

5.1 Statped Vest

Statped Vest er eit statleg spesialpedagogisk kompetansesenter i Vest- Noreg som skal gje støtte til opplæringsansvarlege i kommunar og fylkeskommunar. Her er det eit samla fagmiljø med høg kompetanse på ulike fagområde innan det spesialpedagogiske feltet. Fagområda er høyrsel, språk, læring, åtferd og døvblinde. I samarbeid med andre etatar er det Statped Vest si oppgåva å sikra brukarane eit optimalt tilbod. Statped Vest har hovudkontor i Bergen og tener fylka Rogaland og Vestland. PPT kan tilvisa til Statped Vest.

Nettressurs: <https://www.statped.no/>

5.2 Sogndal BUP

Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk, BUP, er eit tilbod i spesialisthelsetenesta for barn og ungdom. Arbeidet er organisert som eit poliklinisk tilbod innan psykisk helsevern for barn og unge. BUP sine hovudoppgåver er å hjelpa barn frå 0-17 år og deira familiar i form av utgreiing, behandling, rådgjeving og rettleiing knytt til psykiske vanskar, åtferdsvanskar og lærevanskar.

Dei ulike yrkesgruppene hjå Bup er: Barnepsykiatar, familieterapeut, nevropsykolog, kliniske pedagogar og sosionomar. Tilvising til Bup kan gjerast gjennom fastlege, leiar for barneverntenesta, andre helseinstitusjonar og andre privatpraktiserande spesialistar. PPT og helsestasjon kan tilvise i samarbeid med lege. Skular og barnehagar kan ikkje tilvise. Dei må gjera dette i eit samarbeid om søknad med PPT, helsestasjon, lege eller barneverntenesta. Ved tilvising skal det nyttast eit BUPskjema. For barn og unge under 16 år er det naudsynt at begge foreldre samtykkjer om tilvisinga, dersom begge foreldre har foreldreansvar. Ungdom over 16 år kan sjølv avgjere om det skal søkast til BUP. For ungdom som treng innlegging har Helse Førde ei ungdomsavdeling for psykisk helsevern (UPH). Avdelinga har ansvar for ungdom mellom 12 og 18 år. Institusjonen ligg ved Førde Sentralsjukehus. Vanlege søknader går dit gjennom det lokale BUP. Akutt innlegging kan og søkjast gjennom legevakt. Familiehuset i Førde kan gje hjelp til familiar som treng utvida tilbod om behandling.

Nettressurs: <https://helse-forde.no/avdelinger/psykisk-helsevern/psykisk-helsevern-for-barn-og-unge/sogndal-bup>

5.3 Barnehabilitering

Barnehabilitering er ei spesialisthelseteneste som gjev tverrfaglege tenester til funksjonshemma og kronisk sjuke born og unge. Barnehabiliteringa utfører tenester ute i kommunane og i lokala på Førde sentralsjukehus. Barnehabiliteringa består av barnefysioterapeut, ergoterapeut, sjukepleiar, vernepleiar, spesialpsykologar, spesialpedagogar, sosionom og sekretær.

Målsettinga for arbeidet er:

- Undersøka, diagnostisera og foreslå tiltak i samarbeid med dei kommunale hjelpetenestene
- Gje dei funksjonshemma med sine familiar informasjon og opplæring
- Tilby tenester for å styrke habiliteringsarbeidet i kommunane
- Samordne ulike spesialisttenester utanfor kommunalt hjelpeapparat

Nettressurs: <https://helse-forde.no/avdelinger/medisinsk-klinikk/barneavdeling/barnehabilitering>

5.4 Kommunepsykolog

Kommunepsykologen har som hovudoppdrag å bistå og rettleie dei ulike tenestene i kommunen i høve innbyggjarane si psykiske helse. Lågterskel tilbod psykisk helse for born og unge tilknytt helsestasjonen mottek og rettleiing frå kommunepsykolog.