



**STRYN KOMMUNE**  
Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

# Handbok

PPT Stryn kommune



Bilete illustrasjon:

Lisa Aisato



# STRYN KOMMUNE

## Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

### Innhald

1. Organisering og mandat .....	4
1.1 Mandat .....	4
1.2 Ei fagleg kompetent teneste .....	4
1.3 Systemretta arbeid .....	5
1.4 Tverrfagleg samarbeid.....	4
1.5 Individretta arbeid .....	5
1.6 Særskilde behov .....	6
2. Tilvising til PPT .....	6
2.1 Vurdering av eleven sitt læringsutbytte .....	6
3 Pedagogisk rapport/søknad om spesialundervisning.....	7
3.1 Tilvising .....	7
3.2 Søknad spesialundervisning/spesial pedagogisk hjelp.....	7
3.3 Enkeltvedtak .....	7
3.4 Individuell opplæringsplan (IOP) .....	8
3.5 Pedagogiske rapport/årsrapport.....	8
3.6 Rådgevinge instans i tilvisingsfasen .....	8
3.7 Heilskapleg utgreiing .....	8
3.8 Vedtak om avslag.....	8
3.9 Klage .....	8
3.10 Tilvising frå skule/barnehage .....	9
3.11 Tilvising frå elev/ føresette.....	10
3.12 Tilgang til tilvisinga .....	10
3.13 PPT systemarbeid .....	10
4. Samarbeid skule, barnehage og PPT .....	10
4.1 Minoritetsspråklege elevar.....	10
4.2.Skulen/barnehagen sitt ansvar.....	10
4.3 Vurdere tilvising til PPT.....	11
4.4 Overgong frå ungdomsskule til vidaregåande.....	11
4.5 Ansvar for elever i vidaregåande opplæring .....	11
4.6 Vaksenopplæring og oppfølgingstenesta .....	11
5. Logopedtenesta .....	11
5.1 Arbeidsområder for logoped .....	11
5.2 Tilvising til logoped .....	11



# STRYN KOMMUNE

## Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

5.3 Logopedhjelp som opplæring eller behandling.....	12
6. Testmateriell.....	12
7. Teieplikt/samtykke .....	12
7.1 Kort om teieplikt og opplysningsplikt.....	12
7.2 Omsyn til reglar om teieplikt.....	12
8. Post- og arkivrutinar .....	13
9. Prosedyrar for journalføring.....	13
9.1 Definisjonar .....	13
9.2 Framgangsmåte.....	13
9.3 Ansvar .....	13
9.4 Referansar .....	14
10. Heimlar for teieplikt, yringsrett og opplysningsplikt.....	14
10.1 Forvaltningslova .....	14
10.2 Lov om barnevern.....	14
10.3 Opplysningsplikt til barneverntenesta og sosialtenesta .....	14
10.4 Helsepersonell.....	15
11. PPT i barnevern og helseinstitusjonar .....	15
11.1 Vidaretilvising og melding til barnevernet .....	15
11.2 Tilvising til BUP .....	15
11.3 Tilvising til Statped .....	15
11.4 Tilvising til Habiliteringstenesta .....	15
11. 5 Råd og rettleiing frå RVTS.....	15
11.6 Melding og opplysning til barnevernet .....	16
11.7 Melding til lege/politi .....	16
12. Grunnlag for utveksling av informasjon .....	16
12.1 Samtykke .....	16
12.2 Anonymisering.....	16
12.3 Særskilt grunnlag for å gi opplysingar til andre etatar .....	16
13. Aktuelle lenker.....	17



# STRYN KOMMUNE

## Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

### 1. Organisering og mandat

Handboka for Pedagogisk-psykologisk teneste (PPT) skal bidra til å vise til praksis og forventingar til PPT kontoret.

Handboka er ikkje fullstendig på alle område, men skal fungere som ein praktisk rettleiar til og for dei som arbeidar innanfor området.

Handboka er også tenkt å skulle gje alle som ynskjer det innsyn og oversikt over organisering, arbeidsoppgåver, sakshandsaming og rutinar i Stryn kommune si PPT.



PPT har ansvar for å yte teneste til alle barnehagane, grunnskulane og vaksenopplæringa i Stryn kommune. PPT har kontor i 3. etg. Stryn torg. PP-tenesta har fire rådgjevarar inkl leiar:

- Kariann Aga Nygård (leiar)	<a href="mailto:kariann.nygard@stryn.kommune.no">kariann.nygard@stryn.kommune.no</a>	tlf 91 61 97 71
- Mira Briksdal (logoped)	<a href="mailto:mira.briksdal@stryn.kommune.no">mira.briksdal@stryn.kommune.no</a>	tlf 57 87 47 73
- Iselin Rande	<a href="mailto:iselin.rande@stryn.kommune.no">iselin.rande@stryn.kommune.no</a>	tlf 57 87 47 72
- Stine Mari Ringstad	<a href="mailto:stine.mari.ringstad@stryn.kommune.no">stine.mari.ringstad@stryn.kommune.no</a>	tlf 57 87 47 74

#### 1.1 Mandat

PP-tenesta sitt mandat er regulert i Opplæringslova § 5-6 og Lov om barnehage § 19c.

PP-tenesta har både system- og individretta arbeidsoppgåver. Det er viktig at oppgåvene vert sett i samanheng: born og elever med særlege behov skal ivaretakast før tenesta utfører andre oppgåver, som til dømes å bidra i skulemiljø saker etter kapittel 9A.

PPT er ein uavhengig sakkunnig instans. Dette tyder mellom anna at tenesta ikkje kan instruerast i kva faglege vurderingar skal gå ut på, og kva som skal vere konklusjonen i dei sakkunnige vurderingane.

#### 1.2 Ei fagleg kompetent teneste

- PP-tenesta har fagkunnskap om allmennpedagogikk og spesialpedagogikk samt organisasjons- og kompetanseutvikling.
- PP-tenesta har kunnskap om rammeplanen for innhald og oppgåver i barnehagen, læreplanverket for Kunnskapsløftet (LK06) og kompetanseløftet 2020, godkjende læreplanar for friskular, grunnleggjande dugleikar som trengst og bør haldast ved like i eit vaksenliv og kjennskap til Lov om barnehage og Opplæringslova med forskrifter, og anna relevant regelverk
- PP- tenesta nyttar kunnskap, teori og forskning i arbeidet.
- Tilsette i PP-tenesta har gode kommunikasjonsdugleikar.
- Kommunar og fylkeskommunar har eit system for kompetanseutvikling for PP-tenesta.
- Kommunar, fylkeskommunar, PP-tenesta, barnehagane og skulane har avklart kva som er ei god sakkunnig vurdering.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

- Tenesta har kunnskap om miljøet for barna i den enkelte barnehagen, om skulemiljøet på den einskilde skulen, og kjenner til faktorar som har noko å seie for å fremje eit godt og trygt barnehage- og skulemiljø.
- Kommunar, fylkeskommunar, PP-tenesta, barnehagane og skulane har ei felles forståing av at PP-tenesta har eit sjølvstendig ansvar og ei sjølvstendig rolle ved sakkunnig vurdering

#### 1.3 Systemretta arbeid

PPT skal vere ein viktig rettleiar og bidra til å auke kompetansen i skulane og barnehagane. Målet er at PP-tenesta skal bidra til å sikre at elevar og born med behov for ekstra hjelp og støtte får ta del i gode utviklings- og læringsprosessar.

Ved systemretta arbeid bidreg PPT både i skulen og barnehagen med dette arbeidet. PPT i Stryn har mellom anna jamlege einingsmøter med alle einingane til avtalte tider. I tillegg er det til dømes kompetanseheving ut frå skulen eller barnehagen sine behov, både i høve systemsaker og rundt enkelt born/elevar, gjerne felleskurs på ulike tema. Denne måten å arbeide på krev eit tett samarbeid mellom skule/barnehage og PPT

#### 1.4 Tverrfagleg samarbeid

- Faste jamlege møter mellom helsestasjon, BUP, PPT Barnevern psykisk helsearbeider
- Jamlege møte mellom einingane og Barnevern, PPT og helsestasjon
- Felles fagdag mellom barnevern, PPT, helsesjukepleiar, tannpleiar og kommunal skuleleiing
- PPT deltek på administrasjonsmøter med skular- og barnehagar leiarar samt kommunalsjef skule og kultur i kommunen

#### 1.5 Individretta arbeid

Vanleg tilvisingårsak til PPT er til dømes konsentrasjonsvanskar, vanskar med merksemd, lese- og skrivevanskar, matematikkvanskar, lærevanskar, gjennomgripande utviklingsforstyringar (t.d. asperger og autisme), åtferdsvanskar, emosjonelle og sosiale vanskar. Born som ikkje får tilstrekkeleg utbytte av den universelle opplæringa har rett på spesialundervisning. Det er barnet sitt funksjonsnivå og individuelle føresetnadar sett opp imot skule/barnehage sitt universelle tilbod som er avgjerande for tilrådinga av tiltak. Born som har behov for tilrettelegging utover det universelle tilbodet og tilrettelegging internt på skulen kan anten gjere det gjennom samarbeid med føresette via skulen/barnehagen eller føresette kan be om at dei vert tilvist PPT. Dersom eleven er 15 år eller eldre, kan han/ho sjølv eller ilag med skule ta kontakt eller oppsøkje tenesta for utgreiing.

Elevar eldre enn 15 år, foreldre, barnehagar, skular og andre tverrfaglige tenester kan ta kontakt med PP-tenesta for råd og rettleiing. I følge Barnekonvensjonen artikkel 12 skal barnet eller eleven verte høyrte og få gitt uttrykk for sine synspunkt. Dersom det gjeld tilvising til PP-tenesta for kartlegging eller utgreiing av barnet og behov for spesialpedagogisk hjelp eller spesialundervisning vert det gjort i samarbeid med foreldra. Dei sender då ei tilvising til PP-tenesta. Det skal vere gitt samtykke frå foreldra/eleven før tilvising. Dersom PPT vurderer at det er behov for å skrive ei sakkunnig vurdering for at barnet skal få tilfredstillande universell opplæring vil det kome fram i samarbeidsmøte ved oppsummering av kartleggingar eller i samarbeidsmøte mellom skule, føresette og PPT. PP-tenesta kan samarbeide tverrfaglig på lokalt nivå, til dømes med helsetenesta eller barneverntenesta, og på statleg nivå med til dømes Statped, RVTS eller BUP/psykiatriske tenester.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 1.6 Særskilde behov

Born, elevar og vaksne med behov for særskild tilrettelegging, har inga tydeleg avgrensing verken i gruppe eller omfang. For å vurdere om dei har særskilte behov, må deira Individuelle føretsetnadar verte sett i relasjon til omgjevnadane. Borna sine særskilde behov kan difor variere ut frå kva miljø dei til ei kvar tid er i.

Barnehage, skule og vaksenopplæringa må vere medvitne på at mange på eit eller anna tidspunkt i utdanningsløpet kan ha behov for ekstra hjelp og støtte i kortare eller lengre periodar.

Døme på særskilde behov kan vere:

- språk- og talevanskar
- konsentrasjonsvanskar
- sosiale- og emosjonelle vanskar
- åtferdsvanskar
- syn- og hørselsvanskar
- generelle lærevanskar eller fagvanskar
- lese- og skrivevanskar
- matematikkvanskar
- nonverbale lærevanskar

Lov om barnehage og Opplæringslova definerer ikkje kva særskilte behov som kvalifiserer til spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning. Det er ikkje avgjerande med diagnose for å få dette og ein må gjere ei individuell vurdering i kvart enkelt tilfelle kva som er behovet i høve det enkelte barnet.

## 2. Tilvising til PPT

Dersom skulen, barnet sjølv eller føresette vurderer det slik at eleven ikkje har tilfredsstillande utbytte av ordinær universell opplæring kan ein tilvise til PPT. (viser til 1.4.)

- Tilvising til PPT ligg på kommunen si heimeside:  
<https://stryn.kommune.no/tenester/barnehage-og-skule/ppt-pedagogisk-psykologisk-teneste/>
- Viser til rettleiaren for spesialundervisning (skule)  
<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialundervisning/Spesialundervisning/>
- Rett til spesialpedagogisk hjelp (barnehage)
- <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialpedagogisk-hjelp/Spesialpedagogisk-hjelp/>

#### 2.1 Vurdering av eleven sitt læringsutbytte

Det er grunnskulen og barnehagen si plikt å vurdere born/elevar sitt læringsutbytte. Dersom skule/barnehage, eleven sjølv eller føresette oppdagar/får mistanke om at barnet/eleven ikkje har tilfredsstillande utbytte av opplæringa kan de ta kontakt med PPT.

Barnehagen eller skulen må vurdere både individ- og systemfaktorar før det vert gjort ei kartlegging av barnet/eleven sitt behov. Resultatet av kartleggingar vert oppsummert og skal vere ein del av den



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

pedagogiske rapporten/søknaden som vert lagt ved tilvisinga til PPT. Den pedagogiske rapporten/søknaden er dokumentasjon på kva som er gjort frå skulen/barnehagen sin side.

Dette omfattar mellom anna tilpassingar av den universelle opplæringa.

Områder det er aktuelt at skulen/barnehagen kartlegge vil mellom anna vere:

- Beskriving av eleven sine hovudvanskar
- Beskriving av tiltak som har vore prøvd ut
- Evaluering av tiltaka
- Vurdere skulen/barnehagen sine arbeidsmetodar, organisering, materiell, læremiddel og hjelpemiddel og eventuelt gjere endringar innanfor eksisterande rammer som kan bidra til auka utbytte av opplæringstilbodet
- Har vanskane samanheng med organisatoriske eller miljømessige faktorar?
- Beskriving av kva de ynskjer PPT skal bidra med

## 3 Pedagogisk rapport/søknad om spesialundervisning

### 3.1 Tilvising

Det vert sendt ei tilvising til PPT når skulen/barnehagen trass tiltak og tilpassingar innanfor eigne rammer og ressursar ikkje opplever at barnet får eit tilfredstillande utbytte av opplæringa. Ofte vil problemstillingar og utfordringar vere drøfta med PPT som systemsak eller anonymt før ein tilviser PPT. Det skal føreligg samtykke frå føresette før ei tilvising til PPT. Når dette er gjort opprettar PPT ei mappe slik at det vert dokumentert kva arbeid som vert gjort i høve barnet. Her har føresette og barnet sjølv innsynsrett.

Tilvising kan skje i samarbeid med skule og føresette eller direkte frå føresette eller barnet sjølv, dersom barnet er 15 år eller eldre kan han/ho ta direkte kontakt for utgreiing, støtte og hjelp frå PPT.

### 3.2 Søknad spesialundervisning/spesial pedagogisk hjelp

I nokre tilfelle opplever ikkje skulen, føresette eller barnet at tiltak er tilfredstillande sjølv med tilrettelegging og tilpassingar. Då vert det gjort ei vurdering av om barnet har behov for ekstra ressursar for å kunne få eit tilfredstillande utbytte. Skulen/ barnehagen fyller då ut ein mal/søknad for dette som rektor finn på kommunal intern nettside og som vert sendt til PPT. Der skal skulen/barnehagen mellom anna beskrive kva kartleggingar dei har gjennomført og gjere ei vurdering på om barnet får eller ikkje får tilfredsstillande utbytte av opplæringa.

Når søknaden er kome PPT i hende vert det gjort ei vurdering av om det er behov for spesialundervisning. PPT skriv då ei sakkunnig vurdering. Den beskriv PPT si tilråding i høve tilrettelegging og opplæringa ut frå barnet sine behov. Her gjer altså PPT ei sakkunnig vurdering av om det vert tilrådd spesial undervisning eller spesialpedagogisk hjelp i høve barnet.

### 3.3 Enkeltvedtak

Skulen/rektor evt. barnehageansvarleg gjer deretter enkeltvedtak ut frå den sakkunnig vurderinga. Der vert det mellom anna beskrive kor mange årstimar spesialundervisning evt. spesialpedagogisk hjelp barnet skal få tilbod om. Ei beskriving av kven som skal gjennomføre spesialundervisninga/gi spesialpedagogisk hjelp og korleis dette er tenkt organisert.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 3.4 Individuell opplæringsplan (IOP)

Dette skal vere eit «levande» dokument basert på sakkunnig vurdering. Skulen/barnehagen skriv IOP som eit rettleiande dokument/arbeidsreiskap overfor dei vaksne rundt eit barn som har *fått vedtak om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp*. Her skal pedagogen som har hovudansvar for barnet beskrive mellom anna korleis ein vil nytte dei timane det er gjort enkeltvedtak om at barnet skal ha.

Vidare skal IOP innehalde ei konkretisering av kva individuelle mål ein tenkjer at barnet skal arbeide opp imot i det enkelte området. Ein IOP bør alltid vere skriven i samarbeid med føresette og barnet sjølv bør ha fått uttale seg om kva behov han/ho opplever.

#### 3.5 Pedagogiske rapport/årsrapport

Den pedagogiske rapporten/årsrapport skal dokumentere kva ein har nytta timane ein har hatt gjennom eit enkeltvedtak til gjennom året. Kva barnet har jobba med vurdering av kva utbytte barnet har hatt av spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp. Kva mål har ein nådd og kva mål ein eventuelt har behov for å arbeide vidare med. Søknad og evt. denne rapporten (for dei som har hatt vedtak tidlegare) nyttar PPT i si undersøking før ei ny sakkunnig vurdering evt. vert skriven. Mal på pedagogisk rapport ligg på kommunen sine interne system, rektor eller styrar på den enkelte eininga har oversikt over dette. Det same gjeld søknad om spesialundervisning.

Stortingsmelding 18 (2011) viser til kor viktig det er at den interne kartlegginga vert oppsummert i ein pedagogisk rapport og/eller søknad som vert grunnlag for PPT i vurderinga av om det vert gitt råd om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp.

#### 3.6 Rådgjevande instans i tilvisingsfasen

I tilvisingsfasen er PPT rådgjevande instans og skal gje råd og rettleiing i høve korleis legge til rette i høve utfordringane innan det ordinære opplæringstilbodet. Gjennom samarbeid vil barnehagen/skulen få betre kompetanse på kartlegging av individ, vurdering av kartleggingsresultat og kunnskap om behov for tiltak eller kartlegging.

#### 3.7 Heilskapleg utgreiing

PPT har som sakkunnig instans ansvar for å gjere ei heilskapleg utgreiing ut frå den dokumentasjonen som føreligg. Utgangspunkt for utgreiingsarbeidet i nye tilmeldte saker, er tilvisingsskjema med nødvendige vedlegg. På bakgrunn av dette materialet må PPT vurdere behovet for å innhente ytterlegare opplysingar og gjennomføre eigne undersøkingar eller kartleggingar.

#### 3.8 Vedtak om avslag

Dersom barnehagen/skulen sjølv har tilvist barnet og tilbakemeldinga frå PPT til skulen/barnehagen syner at barnet ikkje har behov for spesialundervisning, treng det ikkje fattast vedtak om avslag om spesialundervisning. Då har skulen/barnehagen gjort si plikt etter både forvaltningslova og opplæringslova. Dersom elev/føresette sjølv har bedt om vurdering av behov for spesialundervisning frå PPT, og konklusjonen er at det ikkje er behov for dette, skal skulen fatte vedtak om avslag på slik opplæring. Dette må gjerast for å sikre eleven sine rettar med tanke på ei eventuell klagebehandling.

#### 3.9 Klage

Fylkesmannen behandlar klage på vedtak om spesialundervisning, jf. § 15-2 i Opplæringslova og Lov om barnehage.





## STRYN KOMMUNE

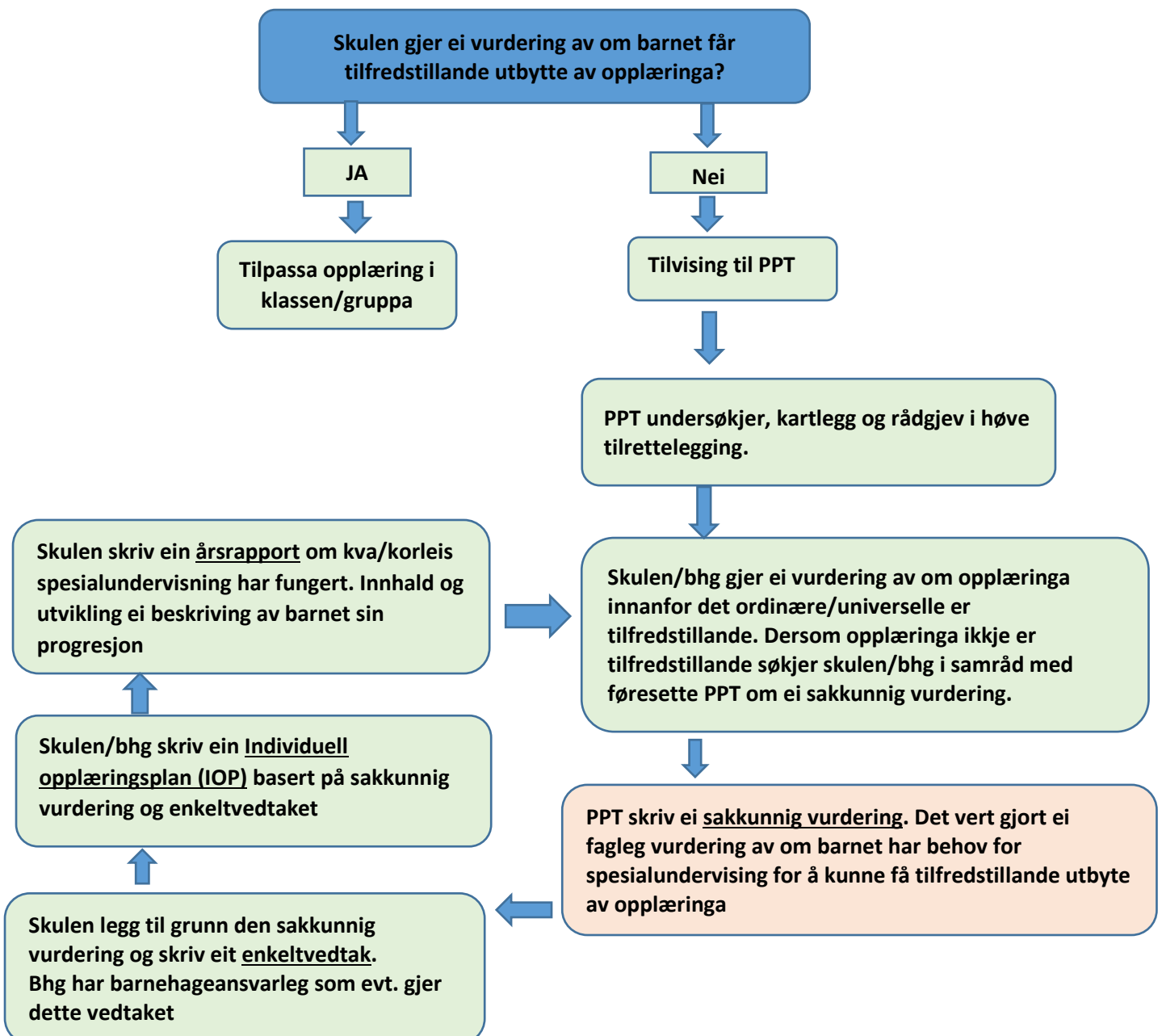
### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 3.10 Tilvising frå skule/barnehage

Alle tilvisingar frå barnehage og skule, med nødvendig dokumentasjon, vert levert rektor/styrar eller den ansvarset er delegert til, for underskrift.

Tilvising vert sendt til:

Stryn kommune V/PPT  
Tonningsgata 4  
6783 Stryn  
PPT sitt organisasjons nr: 9746 000 404





## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 3.11 Tilvising frå elev/ føresette

Tilvisingsskjema ligg på Stryn kommune si heimeside;

<https://stryn.kommune.no/tenester/barnehage-og-skule/ppt-pedagogisk-psykologisk-teneste/>

#### 3.12 Tilgang til tilvisinga

PPT-leiar fordeler tilvisingane fortløpande kvar veke.

#### 3.13 PPT systemarbeid

PP tenesta skal hjelpe barnehagar og skular med kompetanse- og organisasjonsutvikling slik at dei kan tilrettelegge for borna med særskilde behov. I følgje rammeplanen skal barnehagane tilpasse det

allmennpedagogiske tilbodet etter barnet sitt behov og føresetnader også dei som har behov for støtte i kortare eller lenger periodar. I følgje Opplæringslova §1-3 skal opplæringa verte tilpassa evner og føresetnader til den enkelte. PP tenesta skal samarbeide med barnehagane og skulane om tidleg innsats og førebygging. Tenesta skal gje generell støtte til fagleg og sosial utvikling i høve barnet. Døme på systemretta arbeid kan vere:

- Tverrfagleg samarbeid med til dømes helsesjukepleiar, skule, lege, ergoterapeut m.f.
- Deltaking i ulike møte på system nivå
- Deltaking i ulike samtalar på ulike klassar/trinn
- Rådgjevingsaktivitet t.d i skulemiljø saker

## 4. Samarbeid skule, barnehage og PPT

PPT i Stryn kommune har stor grad av samarbeid mellom skular og barnehagar. Dei fleste einingane har jamlege møter med PPT i tillegg til fire tverrfaglege møter der også barnevern, helsesjukepleiar og skule/barnehage deltek i fellesdrøftingar. Denne nærleiken er verdifull og gjev moglegheit for eit tett og godt samarbeid mellom skule, barnehage og PPT. Observasjon, låg terskel for kontakt og jamlege treffpunkt gjev tenesta god kjennskap til skule, barnehage, lokalkunnskap og gode føresetnader for systemretta arbeid

#### 4.1 Minoritetsspråklege elevar

Skulen skal sikre at elevar med eit anna morsmål enn norsk og samisk får den språkopplæringa dei har behov for.

Elevar med eit anna morsmål enn norsk og samisk vil ha behov for en systematisk språkopplæring som omfattar:

- Opplæring i norsk
- Opplæring på norsk
- Vidare opplæring i sitt morsmål
- Tospråkleg fagopplæring

#### 4.2. Skulen/barnehagen sitt ansvar

Opplæringsbehova hos denne gruppa born skal ivaretakast av skulen, og er heimla i opplæringslova § 2-8. Skulen skal gjere ei fagleg vurdering av borna sitt behov, dessutan kartlegge språkdugleikar. PPT kan rettleie skulane på kartlegging. Etter kartlegginga skal det fattast enkeltvedtak etter



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

forvaltningslova sine bestemmelsar om kva opplæringstiltak som skal setjast iverk. Føresette har klagerett på dette vedtaket. Med mindre det føreligg særskilde opplæringsbehov i tillegg til behova som kjem av dei språklege utfordringane har ikkje PPT ansvar for denne elevgruppa. Unntaket er dersom skulen har behov for hjelp eller støtte til organisasjonsutvikling eller drøfting av tilpassing av opplæringstilbodet.

#### 4.3 Vurdere tilvising til PPT

Minoritetsspråklege elevar har krav på tospråkleg opplæring inntil dei får tilfredsstillande utbytte av opplæring på norsk. Dersom skulen då vurderer det slik at eleven ikkje får tilfredsstillande utbytte av opplæringa, vurdere ein tilvising til PPT.

#### 4.4 Overgong frå ungdomsskule til vidaregåande

Overgangen frå grunnskule til vidaregåande opplæring skal verte opplevd som god for elever og føresette. Det er viktig at overgangen vert godt og nøye planlagt og i god tid. Dei som er involvert i overgong mellom barneskule og ungdomsskule må ta eit felles ansvar for å samarbeide. Skuleeigar har det overordna ansvaret for å leggje til rette for at samarbeidet mellom skular.

#### 4.5 Ansvar for elever i vidaregåande opplæring

Fylkeskommunal PPT /rettleiingstenesta Vestland Nord har ansvar for dei som tek til på vidaregåande skule, også Stryn vidaregåande, samt dei som har behov for støtte og hjelp av OT.(opplæringstenesta). <https://www.hordaland.no/nn-NO/utdanning/otppt/>

#### 4.6 Vaksenopplæring og oppfølgingstenesta

Vaksne som tek vidaregåande opplæring har ikkje rett på spesialundervisning.

## 5. Logopedtenesta

Stryn kommune har eiga logopedteneste som er organisert under PP-tenesta for born og unge. Dei tilfella der det er snakk om vaksne i høve rehabilitering går dette gjennom kommunen og HELFO.

#### 5.1 Arbeidsområder for logoped

Logoped arbeider både individretta og systemretta når det gjelder elevar med språkvanskar, språklydvanskar, taleflytvanskar og stemmevanskar.

#### 5.2 Tilvising til logoped

Elev, foreldre og skule kan ta direkte kontakt med PP- tenesta eller gå via PP-rådgjevar. Ein kan ta kontakt og drøfte saker anonymt om ein er usikker på tilvising.

Ved tilvising skal tilvisingsskjema til PPT nyttast. De finn dette på heimesida til Stryn kommune under oppvekst, skule og kultur og PPT. Det skal gjevast samtykke frå føresette før logoped gjer ei vurdering av barnet uavhengig av om det er system eller individualsak.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 5.3 Logopedhjelp som opplæring eller behandling

Det vert gjort ei vurdering av logoped om det er behov for tiltak. Logoped gjer då ei vurdering av om det vert gitt opplæring direkte av logoped eller om det vert delegert. Logoped gjev gjerne råd og rettleiing til pedagog eller assistent som arbeider med barnet vidare. Ved behov for vidare tilvising vert det skrive ei uttale i høve dette.

## 6. Testmaterieill

PP-tenesta har tilgong til mange ulike testverktøy for å utgreie for ulike vanskar. PPT har satt opp ein oversikt over dei ulike utgreiingsverktøya for vanskar innan ulike område

Oversikt over verktøy som PPT Stryn kommune nyttar seg av;

<ul style="list-style-type: none"><li>• Raven</li><li>• WISC non-verbal</li><li>• Trog-2</li><li>• IVAS</li><li>• PPVT-4</li><li>• Norsk fonemtest</li><li>• WISC IV</li><li>• ITPA</li><li>• Askeladden</li><li>• Reynell</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrering løps tale</li><li>• Observasjonsskjema taleflyt</li><li>• CELF- 4</li><li>• CCC-2</li><li>• Språk 6-16</li><li>• Språk 5-6</li><li>• Floro</li><li>• LOGOS</li><li>• CPT</li></ul>
--	---

## 7. Teieplikt/samtykke

#### 7.1 Kort om teieplikt og opplysningsplikt

**Teieplikt** er ei plikt til å hindre at opplysningar vert kjent for uvedkomande. Omgrepet **opplysningsrett** vert nytta i dei høva der opplysningar kan verte gitt vidare utan hinder av teieplikta, men kor det heller ikkje føreligg noko plikt til å gje opplysningane vidare (opplysningsplikt). I tillegg er det tilfelle der det føreligg plikt til å gje opplysninga vidare, anten på eige initiativ eller på oppmoding frå andre. Dette vert kalla **opplysningsplikt**.

#### 7.2 Omsyn til reglar om teieplikt

Reglane om teieplikt omfattar forvaltningsrettslege reglar om teieplikt om private sine personopplysningar og reglar om yrkesmessig teieplikt – profesjonsbestemt teieplikt. Reglane er grunngeve i personvernomsyn og omsyn til den enkelte sin integritet. I tillegg skal dei bidra til private sin tillit til det offentlege og til ulike yrkesgrupper. I mange høve er omsynet til teieplikta årsak til at den enkelte samtykkjer/ynskjer å søkje nødvendig hjelp. I spørsmålet om samarbeid mellom yrkesgrupper, mellom etatar og med private, må omsynet til teieplikta verte vurdert opp imot kvarandre for å kunne gje barnet eit heilskapleg og effektivt tilbod.



## 8. Post- og arkivrutinar

All inn- og utgåande post vert behandla frå servicekontoret på kommunehuset 3. etg. Stryn Torg. Inngåande post vert fordelt i mottaket. PPT brukar elektronisk arkiv. Documaster har saman med HK Data laga ein integrasjon frå HK oppvekst til Documaster sin Noark 5- arkivkjerne. Dette gjer det mogleg å arkivere direkte frå fagsystemet til Documaster arkiv.

## 9. Prosedyrar for journalføring

Stryn kommune har faste Prosedyre for å sikre at all handtering og journalføring av dokument i PPT vert utført på ein forsvarleg måte. PPT er pålagde å ha eit forsvarleg journalsystem. Stryn PPT nyttar HK oppvekst som journalsystem.

### 9.1 Definisjonar

HK-oppvekst er eit fagsystem for PP-tenesta, utvikla av HK-Data AS. HK-oppvekst registrer og bevarar elektronisk informasjon om det enkelte barnet i samarbeid med Documaster. Aktiv klientsak tyder at eleven er registrert som en aktiv sak i PP-tenesta sitt fagsystem. Avslutta klientsak tyder at eleven er registrert som ei avslutta sak i PP-tenesta sitt fagsystem. Ei sak vert avslutta når eleven ikkje lenger har behov for teneste frå PPT, anten fordi barnet ikkje lenger har behov for hjelp/støtte, ikkje lenger ynskjer hjelp, har slutta i grunnskulen sitt opplæringsløp eller har flytta ut av kommunen.

### 9.2 Framgangsmåte

I forkant av at ei sak vert oppretta skal det alltid vere fylt ut eit eige tilvisingsskjema til PPT med underskrift frå føresette og/eller skulen/barnehage/evt. barnet sjølv, om han/ho er 15 år eller eldre. Dersom barnehagen/skulen tilviser skal det ligge ved ein pedagogisk rapport/søknad om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp. Alle tilvisingar vert journalført i HK Data. Dersom føresette eller eleven sjølv ynskjer tilvising har dei rett på dette og kan ta direkte kontakt med PPT. Dersom føresette eller eleven likevel ikkje samtykker i at det vert sett i verk tiltak etter at tilvisinga er registrert, vert det skrive eit notat i eleven sin journal om dette. Det skal dokumenterast at det vart gitt eit tilbod om tiltak som ikkje vart teke imot. Saka vert avslutta i fagsystemet.

Når barnet/eleven er registrert i HK-oppvekst får han/ho automatisk ei eiga mappe. Etter samtykke kan PP-tenesta innhente personopplysningar frå eleven sjølv, føresette og andre PP-teneste kontor. Om nødvendig kan PP-tenesta også innhente opplysningar frå helsevesen, sosialtenesta eller frå påtalemyndigheten. Når ein elev eller eit barn flyttar til ei anna kommune, kan nødvendig informasjon om barnet verte overført til den nye kommunen si PP-teneste når eleven eller føresette har gitt skriftlig samtykke til dette. Ved ei slik overføring skal PPT sende over kopi av relevante elevopplysningar, samt oversikt over kva dokument som vert sendt over. Dette vert gjort i samråd med føresette eller eleven sjølv. Originalar vert ikkje sendt.

### 9.3 Ansvar

Leiar for PPT og leiar for arkivtenestene i servicekontoret er ansvarlig for at prosedyrane for journalføring vert følgde.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 9.4 Referansar

Den elektroniske innsamlinga av personopplysninga i PP-tenesta utgjer eit personregister og skal følgje reglane i personopplysningsloven. Personopplysningane er tilgjengelige for tilsette i PP-tenesta i den utstrekning det er nødvendige for å tilfredstille arbeids- og arkivordning (jf. Forvaltningslova § 13 b, pkt. 3). Leiar for arkiv i kommunen er behandlingsansvarlege for personopplysningar etter Personopplysningslovens § 2. Personopplysningslova § 18 gir einkvar som ber om det, rett til innsyn i kva type behandling av personopplysningar ein behandlingsansvarleg førete seg. Dersom det ikkje kjem fram riktige opplysningar, og dette har konsekvensar for barnet skal dette rettast snarast.

## 10. Heimlar for teieplikt, yringsrett og opplysningsplikt

### 10.1 Forvaltningslova

Forvaltningslova § 13 avgjer at den som utfører teneste eller arbeid for eit forvaltningsorgan har teieplikt mellom anna om det han/ho i tenesta eller arbeidet får vite om nokon sitt/sine personlege tilhøve. Forvaltningslova avgjer om teieplikt gjeld, der ikkje anna er avgjort ved lov, jf.

Forvaltningslova § 13 f. For tilsette i skule/barnehage gjeld Opplæringslova/lov om barnehage og Forvaltningslova § 15-1. Som personlege forhold vert **ikkje** fødestad, fødselsdato og personnummer, statsborgarskap, sivilstand, yrke, bopel og arbeidsstad, med mindre slike opplysningar røper eit klientforhold eller andre tilhøve, rekna som personlege. **Forvaltningsloven §§ 13 a til 13 e avgrensar teieplikta i konkrete situasjonar**

### 10.2 Lov om barnevern

Det følgjer av lov om Barnevern § 6-7 første ledd at einkvar som utfører teneste eller arbeid for eit forvaltningsorgan eller ein institusjon etter lova, har teieplikt etter Forvaltningslova §§ 13 til 13 e. I lov om Barnevern § 6-7 andre og tredje ledd, innskjerpar barnevernets teieplikt i forhold til Forvaltningslova: I motsetnad til det som følgjer av Forvaltningslova § 13 andre ledd, omfattar teieplikta i barnevernet også opplysningar om fødestad, fødselsdato, personnummer, statsborgarskap forhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidsstad, jf. barnevernlova § 6-7 andre ledd. Opplysningar om ein person sin opphaldsstad er likevel ikkje teieplikt på når det er klart at det ikkje vil skade tilliten til barneverntenesta eller institusjonen å gje ei slik opplysning.

### 10.3 Opplysningsplikt til barneverntenesta og sosialtenesta

Etter lov om Barnevern § 6-4 har offentlege myndigheiter og spesifiserte yrkesgrupper ei avgrensa opplysningsplikt til barnevernet. Desse skal etter **eige tiltak eller etter pålegg** gje opplysningar til barneverntenesta når det er grunn til å tru at eit barn vert mishandla i heimen eller det føreligg andre former for alvorleg omsorgssvikt, jf. §§ 4-10, 4-11 og 4-12, eller når eit barn har vist vedvarande alvorlege åtferdsvanskar, jf. § 4-24. Plikta til å gje slike opplysningar gjeld utan hinder av teieplikta. **Etter opplæringslova § 15-3 har personalet i skulen/barnehagen tilsvarande opplysningsplikt til barneverntenesta utan hinder av teiesplikta.** Etter Opplæringslova § 15-4 og Lov om Barnehage har personalet i skule og barnehage i ei klientsak plikt til å gje råd og rettleiing til sosialtenesta. Personalet skal vere merksame på tilhøve som bør føre til tiltak frå sosialtenesta.



## **STRYN KOMMUNE**

### **Pedagogisk-psykologisk tenestekontor**

#### 10.4 Helsepersonell

Etter Helsepersonellova § 21 har helsepersonell teieplikt om opplysingar om folks legems- eller sjukdomsforhold eller andre personlege tilhøve som dei får vite om i eigenskap av å vere helsepersonell. Det finnst nærmare beskrive avgrensingar i teieplikta, mellom anna kan opplysningar verte gitt vidare når tungtvegande private eller offentlege interesser rettferdiggjør dette.

## **11. PPT i barnevern og helseinstitusjonar**

Barn og unge i barnevernsinstitusjonar og pasientar i helseinstitusjonar kan få opplæring medan dei er i institusjon. Fylkeskommunen har ansvaret for institusjonsopplæring. Ansvaret omfattar grunnskuleopplæring, vidaregåande opplæring og spesialpedagogisk hjelp.

#### 11.1 Vidaretilvising og melding til barnevernet

PP-tenesta kan tilvise vidare til andre instansar etter behov. Det er meldeplikt til barnevernet og lege/politi ved mistanke om omsorgssvikt og fare for liv/helse.

#### 11.2 Tilvising til BUP

Det er barnets fastlege eller barnevernstenesta som tilviser til BUP (barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk). PP-tenesta kan legge ved aktuelle kartleggingar og utgreiingar evt. oppsummering av sitt arbeid og grunnlag for vurdering av at ein ber lege vurdere tilvising vidare til BUP. Føresette eller Barnet sjølv må samtykke til at dette anten vert sendt direkte til fastlege eller til føresette for at dei sjølv tek det med seg på konsultasjon med fastlege.

#### 11.3 Tilvising til Statped

Statped (Statlig spesialpedagogisk støttesystem) er eit nasjonalt tenesteytande system som skal hjelpe skuleeigar med å leggje til rette for kvalitativ god opplæring for born, unge og vaksne med særskilde opplæringsbehov. Statped gjev spesialpedagogisk rettleiing og støtte til kommunar og fylkeskommunar gjennom mange ulike tenester. PPT kan ta kontakt med Statped gjennom dei opplæringsansvarlige i kommunen dersom det er behov for støtte utover det som det lokale hjelpeapparatet kan gje. Statped kan gje støtte i form av utgreiing, rettleiing, konsultasjon, tiltaks- eller kompetanserådgjeving, kunnskaps- og informasjonsspreiing. Dei bidreg også til nettverksbygging, prosjektarbeid, forskings- og utviklingssamarbeid og læremiddelutvikling.

#### 11.4 Tilvising til Habiliteringstenesta

Det er fastlege som tilviser til habiliteringstenesta, men PPT kan legge ved eige vedlegg eller legge ved dokumentasjon.

#### 11.5 Råd og rettleiing frå RVTS

(Ressursenter om vold traumatisk stress og sjølvmoordsførebygging).

Er ein samarbeidspart for tenester i regionen innanfor sjølvmoordsførebygging og sjølvskading, flyktinghelse og tvungen migrasjon, vold og seksuelle overgrep samt psykososial beredskap. Dei tilbyr kompetanseheving gjennom undervisning, rettleiing og konsultasjon på tvers av sektorar og etatar på forvaltingsnivå.



## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

#### 11.6 Melding og opplysning til barnevernet

Det er meldeplikt til barnevernet etter bvl. § 6-4 andre ledd. Offentlege myndigheiter skal av eige tiltak, utan hinder av teieplikta, gje opplysningar til kommunen si barnevernteneste når det er grunn til å tru at eit barn vert *mishandla i heimen* eller det føreligg *andre former for alvorleg omsorgssvikt*, jf. §§ 4-10, 4-11 og 4-12, når eit barn har vist *vedvarande alvorlege åtferdsvanskar*, jf. § 4-24, eller når det er grunn til å tru at det er *fare for utnytting av eit barn til menneskehandel*, jf. § 4-29.

Det er plikt til å gje opplysningar når Barneverntenesta ber om dette, jf. § 6-4. **Innhenting av opplysningar. Opplysningsplikten etter barnevernlova går framfor teieplikta etter andre lover.** Opplysningar skal innhentas i samarbeid med den saken gjelder, eller slik at vedkomande har kjennskap til innhentinga. Innhentinga må dokumenterast skriftlig. Meldingar til barnevernet skal alltid skje i samråd med nærmaste leiar og eventuelt skulen.

[Les mer om å melde frå til barnevernet på budir.no](#)

#### 11.7 Melding til lege/politi

Ved fare for liv og helse har PPT plikt til å melde frå til lege/politi. Slike meldingar skal alltid drøftast med nærmaste leiar.

## 12. Grunnlag for utveksling av informasjon

#### 12.1 Samtykke

Personvernomsyn er ein av dei viktigaste omsyna bak reglar om teieplikt. Difor er det naturleg at den som har krav på hemmelegald, også kan samtykke til at elles teiepliktige opplysningar vert gjort kjent for andre, **jf. Forvaltningsloven § 13 a nr. 1**. Korleis samtykke skal gjevast, er ikkje sagt noko om. Av førarbeid til Forvaltningslova kjem det fram at det er ein føresetnad at samtykke er gitt under føresetnadar som sikrar at det skjer frivillig, nøye gjennomtenkt og med føresetnad om oversikt over konsekvensane, jf. Ot.prp.nr. 3 (1976-77). Samtykket må gjevast uttrykkeleg, og sjølv om det ikkje vert stilt krav til skriftleggjering, tilseier ofte krav til forsvarleg sakshandsaming at samtykke er innhenta skriftleg. Det bør vere klart kven som samtykker, for kva opplysingar og for kva føremål samtykke er gitt.

#### 12.2 Anonymisering

Teiepliktige opplysingar kan gjerast kjent for andre dersom behovet for beskytting vert ivareteke ved individualiserande kjenneteikn er utelatne, sjå forvaltningsloven § 13 a nr. 2. Det kan vere godt nok at namn og adresse er utelate, men om dette er nok må vurderast konkret i kvart enkelt tilfelle. I denne vurderinga har det stor betyding kva opplysingar mottakar har og kor gjennomsliktig lokalsamfunnet er. Vurderinga kan føre til at fleire opplysinga må utelatast eller at det ikkje er mogleg å gjøre dei kjende på dette grunnlaget.

#### 12.3 Særskilt grunnlag for å gi opplysingar til andre etatar

Etter forvaltningsloven § 13 f viker teieplikta for **lovbestemt opplysningsplikt**. I tillegg til reglar om plikt til å gje opplysingar uavhengig av teieplikta, finnast det reglar om rett til å gje teiepliktige opplysingar vidare til andre offentlege etatar. Forvaltningsloven § 13 b nr. 5 byggjer her på den same norma. Eit forvaltningsorgan kan gje eit anna forvaltningsorgan opplysingar om ein person sin forbindelse med organet og om avgjørsler som er fatta. Det må vere mogleg å gje opplysingar om kva status personen har hatt i sin kontakt med politiet og om hovudtrekk i grunnlaget for kontakta,





## STRYN KOMMUNE

### Pedagogisk-psykologisk tenestekontor

skulen kan difor verte informert om at A er mistenkt for tjuveri, og sosialkontoret om at B har vore utsett for valdshandlingar. Effektivitetsomsynet tilseier at til dømes: Skulen og arbeidsmarknadsetaten bør kunne informerast om at A ikkje møter fordi han er varetektsfengsla.

Lov om Barnevern § 6-7 innskrenkar bruk av Forvaltningslova § 13 b nr. 5 og nr. 6. Opplysningar kan berre verte gitt til andre forvaltningsorgan når dette er nødvendig for å fremje barneverntenesta sine oppgåver, eller for å førebygge vesentleg fare for liv eller alvorleg skade for nokon si helse, jf. pkt. 9.4.3.

### 13. Aktuelt

- [Opplæringslova](#)
- [Forskrift til opplæringslova](#)
- [Barnekonvensjonen](#)