

## PPT Midt Ryfylke

Finnøy - Forsand - Hjelmeland - Strand



### Informasjon om obligatoriske vedlegg ved henvisning til PPT

Henvisninger som ikke oppfyller de kravene som er nevnt i dette skrivet vil bli returnert til henvisende instans.

PPT minner for øvrig om at før barnehager/skoler henviser en sak til PPT skal de alltid ha gjort et stykke arbeid for å forstå, løse eller avhjelpe de vansker eller problemer barnet har. Viser til PPTs Forslag til prosedyrer i forbindelse med tiltak i skolen for barn og unge med særlige behov i Midt-Ryfylke”, samt ”Veiledning, spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring” KUF 2001

- **Alle** som ønsker hjelp fra PPT Midt Ryfylke skal benytte nytt henvisningsskjema (datert august 2013)
- Ved **systemsaker** skal punktene 4-10 fylles ut.
- Ved **systemsaker** skal skolen alltid gi informasjon om hvilke muligheter de har for å legge til rette for TPO (benytt evt. registreringsskjema utarbeidet av PPT Midt Ryfylke).
- Ved **individsaker** skal alle punktene i henvisningsskjemaet fylles ut.
- Ved **individsaker** skal det også alltid legges ved følgende dokumentasjon:

Barnehage	
	TRAS
	Pedagogisk rapport - barnehage (bruk mal utarbeidet av PPT Midt Ryfylke)
	ALLE MED
Grunnskole	
Barnetrinnet	
	Pedagogisk rapport - grunnskole (bruk mal utarbeidet av PPT Midt Ryfylke)
	Profilark fra Språk 6-16
	ADDES ( kun ved problemer med impulsivitet, oppmerksomhet eller hyperaktivitet)
Ungdomstrinnet	
	Karakterutskrift
	Pedagogisk rapport - grunnskole (bruk mal utarbeidet av PPT Midt Ryfylke)
	Profilark fra Språk 6-16
	ADDES (kun ved problemer med impulsivitet, oppmerksomhet eller hyperaktivitet)

<b>Hva kan PPT tilby?</b>	
<b>Individsak</b>	
<b>Undersøkelse/ utredning og rådgiving</b>	<p>Dersom foresatte/barnehage/skole er bekymret for barnets/elevens utvikling, han/hun har faglige problemer, atferdsproblemer eller lignende kan PPT undersøke problematikken, utrede barnets muligheter og begrensninger og slutføre utredningen/undersøkelsen med konklusjon og råd om videre tiltak/oppfølging.</p> <p>Saksgang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PPT går igjennom henvisning med vedlegg og drøfter internt hva som kan være fornuftig innfallsvinkel.</li> <li>• Saken tildeles en eller flere saksbehandlere som har ansvaret for utredningen.</li> <li>• Henviser mottar et svarbrev med informasjon om når PPT kan gå inn i saken.</li> <li>• Utredningen blir gjennomført i dialog med de foresatte og henvisende instans.</li> <li>• Etter utredning blir det utarbeidet en skriftlig tilbakemelding, og de foresatte vil alltid få tilbud om muntlig tilbakemelding i tillegg til den skriftlige.</li> <li>• PPT og hjem/skole/barnehage avtaler hvordan saken skal følges opp videre.</li> </ul> <p>Saken avsluttes når:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PPT har avslutta saksbehandlingen og det etter en samla vurdering ikke synes å være behov for videre oppfølging.</li> <li>• Foresatte eller skole/barnehage, det siste året, ikke har meldt om behov for veiledning eller annen oppfølging av saken.</li> </ul>
<b>Sakkyndig vurdering</b>	<p>PPT er bl.a. sakkyndig instans på følgende områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utsatt/framskutt skulestart (oppl. loven § 2-1)</li> <li>• Prioritet ved opptak til barnehage (barnehageloven § 13)</li> <li>• Rett på spesialundervisning i skolen (oppl. loven § 5-1)</li> <li>• Rett på spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder. (oppl. loven § 5-7)</li> <li>• Rett til inntak på særskilt prioritert utdanningsprogram, videregående trinn 1 (oppl. loven § 3-1)</li> <li>• Rett til spesialundervisning på grunnskolens område for voksne (oppl. loven § 4A-2)</li> </ul> <p>Saksgang ved sakkyndig vurdering er vanligvis den samme som ved undersøkelse/rådgiving, men PPT sitt arbeid vil alltid resultere i en sakkyndig vurdering som må følges opp av et enkeltvedtak i kommune/fylkeskommune.</p> <p>Barn/elever som får tilråding fra PPT om spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning etter § 5-7 eller 5-1 hos PPT, vil ikke bli avsluttet.</p>
<b>Systemsak</b>	
<b>Konsultasjon og veiledning</b>	<p>Personale i skoler og barnehager kan ønske hjelp overfor situasjoner, elever/barn, grupper eller klasser uten at det er ønskelig å henvise enkelte elever til PPT. Personalet kan ha behov for en annen fagperson å drøfte ting med, hjelp til å vurdere problemer og få hjelp til å finne vei til endring/alternativ handling.</p> <p>Konsultasjon og veiledning er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjensidig forpliktende, men skole/barnehage er ansvarlige for at tiltak blir gjennomført.</li> <li>• Relatert til saksforhold / en konkret problemstilling</li> <li>• Tidsavgrenset</li> </ul> <p>Saksgang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen/barnehagen henviser saken som systemsak (benytt henvisningsskjema)</li> <li>• PPT oppnevner saksbehandlere som gjør de nødvendige forundersøkelser, og kommer med et skriftlig tilbud til skolen om hva vi kan bidra med i saken.</li> <li>• Skolen/barnehagen svarer skriftlig på om de ønsker å ta imot tilbudet, med de forpliktelser det innebærer.</li> <li>• Prosjektet gjennomføres og evalueres etter på forhånd oppsatt plan.</li> <li>• Saken avsluttes.</li> </ul>
<b>Hjelp til kompetanseheving og organisasjons- utvikling.</b>	<p>PPT bidrar bl.a. til kompetanseheving og organisasjonsutvikling gjennom å tilby ulike former for kurs. Skoler/barnehager som har spesifikke behov på dette området bes formidle hva de har behov for hjelp til og så vil PPT gjøre en vurdering av hva vi har mulighet til å tilby. Henvendelser angående dette skal alltid komme direkte fra rektor/styrer.</p>