

**Virksomhetsplan**

**PP-TJENESTEN**

* **Arbeidsområder, samarbeidsrutiner og målsettinger for PP-tjenestens arbeid.**

Innhold

[1. PPT for Vefsnregionen 2](#_Toc117154505)

[1.1 Sentrale styringsdokumenter for PP-tjenesten: 2](#_Toc117154506)

[2. Arbeidsområder 3](#_Toc117154507)

[2.1 Systemretta arbeid 3](#_Toc117154508)

[2.1.1 Kontaktdager og internmøter 3](#_Toc117154509)

[2.1.2 Rutiner før ev. henvisning 3](#_Toc117154510)

[2.1.3 Andre former for systemretta arbeid 4](#_Toc117154511)

[2.2 Individrettet arbeid 5](#_Toc117154512)

[2.2.1 Henvisning 5](#_Toc117154513)

[2.2.2 Inntaksmøter 5](#_Toc117154514)

[2.2.3 Utredning og sakkyndig vurdering 5](#_Toc117154515)

[2.2.4 Oppfølging av enkeltsaker 6](#_Toc117154516)

[2.2.5 Avslutning av enkeltsaker. 6](#_Toc117154517)

[2.2.6 Intern organisering av PPT 6](#_Toc117154518)

[3. Samarbeid med andre fagmiljø 7](#_Toc117154519)

[3.1 Tverrfaglige møter i barnehager og skoler 8](#_Toc117154520)

[3.2 Ansvarsgrupper 8](#_Toc117154521)

[3.3 Samarbeid med 2. og 3. linjetjenester 8](#_Toc117154522)

[4. Evaluering 8](#_Toc117154523)

# PPT for Vefsnregionen

PPT for Vefsnregionen yter tjenester til Vefsn kommune, Grane kommune og Hattfjelldal kommune. PP-tjenesten er en lovpålagt, kommunal hjelpeinstans for barn, unge og voksne som har behov for veiledning i opplæring og undervisningssituasjoner. Tjenesten skal være tilgjengelig for alle. Hjelp fra PP-tjenesten skal være gratis. PP-tjenesten er skoleverkets nærmeste sakkyndige og rådgivende organ spesielt knyttet til særskilte tiltak i forbindelse med all opplæring.

## 1.1 Sentrale styringsdokumenter for PP-tjenesten:

* Opplæringslova av 01.08.1998
* Læreplanverket for Kunnskapsløftet 2020
* Lov om barnehager av 01.01.2006
* Rammeplan for barnehager
* Veileder UDIR: ”Spesialundervisning i grunnskole og videregående opplæring”

Opplæringslovas § 5-6, Pedagogisk-psykologisk teneste:

«Kvar kommune og kvar fylkeskommune skal ha ei pedagogisk-psykologisk teneste. Den pedagogisk-psykologiske tenesta i ein kommune kan organiserast i samarbeid med andre kommunar eller med fylkeskommunen.

Tenesta skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å leggje opplæringa betre til rette for elevar med særlege behov. Den pedagogisk-psykologiske tenesta skal sørgje for at det blir utarbeidd sakkunnig vurdering der lova krev det. Departementet kan gi forskrifter om dei andre oppgåvene til tenesta.»

Lov om barnehager § 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 barnehagetilbudet for barn med særlige behov. (…)»

PP-tjenestens primære arbeidsoppgaver er:

* sakkyndighet der loven krever det
* kompetanseutvikling av pedagogisk personale og foreldre
* organisasjonsutvikling i skole og barnehage
* direkte hjelp

# Arbeidsområder

## 2.1 Systemretta arbeid

PP-tjenesten skal i tillegg til å jobbe med individsaker, jobbe med systemene og ha utvidet fokus på faktorer som påvirker barnets/elevens opplæringstilbud. Dette omfatter bl.a. barnets/elevens relasjoner til andre barn og til voksne, organisering av opplæringstilbud, fysiske og pedagogiske rammer og metodevalg. Videre kan et slikt fokus omfatte personalets kunnskaper, holdninger, ferdigheter og samarbeid.

Sentrale og kommunale føringer presiserer at spesialundervisning skal omfatte færre elever. Det innebærer at tilretteleggingen for elever som strever med å tilegne seg ferdigheter må bli bedre, uten at dette nødvendigvis skal utløse ekstra ressurser. PP-tjenesten blir tillagt en viktig funksjon også når det gjelder denne type utfordringer.

Barnehagene/skolene må selv definere sin systembestilling til PPT. Det forventes en forhåndsdrøfting av barnehagens/ skolens behov samt henvisning på eget henvisningsskjema hvor saken konkretiseres.

### 2.1.1 Kontaktdager og internmøter

PP-tjenesten har faste kontaktdager ved hver skole. Ved begynnelsen av hvert skoleår starter kontaktdagen med et oppstartsmøte.Her utarbeides årshjul for kontakt med den enkelte skole. Deltagere i slike oppstartsmøter er skolens kontaktperson hos PPT og leder for PPT, samt skolens og kommunens ledelse.

Den konkrete gjennomføringen av samarbeidet blir avtalt mellom enhetene og kontaktpersonen. Det avtales et visst antall kontaktdager der programmet for vårt arbeid blir utarbeidet av fagveileder spes.ped ved enheten og PPT i rimelig god tid på forhand. Samme modell benyttes for vårt arbeid i Grane og Hattfjelldal. Fagveileder koordinerer program og foretar nødvendige prioriteringer. Det blir i tillegg gjort avtaler med de ulike enhetene arbeid med enkelt elever også utenom kontaktdager. Oftest i forbindelse med observasjon, kartlegging, samtaler og tilbakemeldinger.

Skolens internmøter på kontaktdager er en viktig del av PPT’s systemrettede arbeid*.* Gjennom disse møtene kan ledelsen og personalet ta opp saker av ulik karakter etter eget ønske. Her drøftes meldte temaer og problemstillinger knyttet til barn/elever som ikke har forventet trivsel eller utvikling. Etter drøfting med kontaktpersonen gjennomfører skolen systematiske tiltak tilpasset utfordringene. Dersom tiltakene viser seg ikke å ha ønsket effekt, evalueres de på nytt før det vurderes henvisning til PPT. Rektor/ skolen selv drifter internmøtet og enhetene skriver selv oppsummering til internt bruk. PPT kan også melde inn saker til internmøter.

### 2.1.2 Rutiner før ev. henvisning

**Individsaker**

Det vises til Opplæringsloven § 5-4 der det presiseres at skolen er pliktig til å vurdere elevenes behov og prøve ut tiltak med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte av opplæringen før PPT kontaktes. Plikten til å prøve ut tiltak før melding til PPT gjelder ikke, dersom det etter skolens vurdering er åpenbart at tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet ikke vil føre til at eleven vil få et tilfredsstillende utbytte av opplæringen.

Problemstillinger rundt barn som vurderes henvist fra skolene, skal opp som tema på kontaktdager for drøfting/konsultasjon/veiledning før barnet/eleven henvises til PPT. PPT har i samarbeid med skolene i vårt distrikt utarbeidet rutiner for samarbeid og rutiner før henvisning for skoler.

**Systemsaker**

I systemsaker tar PPT utgangspunkt i problemstillinger som fremkommer i henvisningen av systemsaken. Dette innebærer at det arbeides forskjellig i ulike saker. Det legges vekt på å øke personalets forståelse og kompetanse for å velge adekvate løsninger og tiltak i den aktuelle saken og i senere saker ved virksomheten.

Arbeidet innledes med et oppstartsmøte, der barnehagens/skolens ledelse, de involverte fra personalet og to saksbehandlere og leder fra PPT er til stede. Her blir problemstillingen utdypet og det blir utarbeidet en foreløpig framdriftsplan. Alle parter forplikter seg til å avsette tilstrekkelig tid til samarbeidet. Det vurderes som nødvendig at skolens ledelse er delaktig i møtene som avholdes.

Saksbehandlerne fra PPT innleder oftest arbeidet med en observasjonsfase. Dette regnes som et supplement til barnehagens/skolens egne beskrivelser. Etter at PPT har dannet seg et bilde, blir dette lagt fram for skolen med den hensikt å skape en felles forståelse. PPT forsøker å sette søkelyset på flere sider ved den kompleksitet som virksomheten beskriver. Det skal legges vekt på at personalet selv kommer med og prioriterer løsningsforslag.

Tiltakene prioriteres og prøves ut, PPT bistår og kan foreta nye observasjoner dersom det er behov for det. Underveis vurderes framdriftsplanen med hensyn til både innhold og tidsperspektiv. Saken avsluttes etter en evaluering, også da med ledelsen til stede. Oppfølging på senere tidspunkt kan avtales. Barnehagen/skolen oppfordres til å benytte kompetansen som er blitt tilført enheten også i andre saker.

### 2.1.3 Andre former for systemretta arbeid

PPT kan etter forespørsel fra barnehager/skoler bidra med kompetanseheving i form av innspill til barnehagen/skolen ved personalmøter, ved veiledningssekvenser eller minikurs. Dette kan gjennomføres innenfor den enkelte virksomhet eller knyttes opp mot nettverk. PPT kan sammen med virksomhetens ledelse bidra til oppstart og/eller medvirkning i relevante prosjekter. PPT kan også bidra i foreldremøter. Dette kan evt. skje i samarbeid med representanter fra andre hjelpetjenester. Virksomhetens ledelse og PPT må sammen sikre at arbeidet sees i sammenheng med virksomhetens øvrige satsninger.

## 2.2 Individrettet arbeid

### 2.2.1 Henvisning

Foreldre/foresatte kan selv henvende seg direkte til PPT med ønske om bistand, men i de fleste saker er det naturlig at henvisning skjer i samarbeid med helsestasjon, barnehage/skole eller andre. Barn over 15 år og voksne kan henvise seg selv til PPT. I merknadene til Opplæringslovens § 5-3 står det:

*”Regelen gir ein rett for eleven og/eller foreldra til å krevje sakkunnig vurdering med sikte på å fastslå om eleven har særlege behov for – og dermed rett til – spesialundervisning eller spesialpedagogisk hjelp. Kor omfattande ei slik undersøking skal vere, må vurderast i det enkelte tilfelle.”*

Saker som vurderes henvist fra barnehage eller skole, skal alltid først drøftes på kontaktmøte. Dette skal dokumenteres i henvisningsskjemaet.

Ved henvisning skal henvisningsskjemaet/pedagogiskrapport benyttes. Dette ligger på kommunenes nettsider.

Det er viktig at virksomhetene er tydelige og spesifikke i sin henvisning, og at dette også er klart for foreldre/foresatte som undertegner henvisningsskjemaet.

Saker PPT anser som hastesaker kan bli tatt inn umiddelbart. Klassemiljø/ fraværsproblematikk/skolemiljø blir prioritert ved inntak.

### 2.2.2 Inntaksmøter

Nye henvisninger til PP tjenesten blir gjennomgått hver uke i teammøte. Der det er uklarheter om enten henvisningsgrunn, manglende tiltak igangsatt før henvisning eller andre uklarheter i henvisningen blir dette tatt opp med den enkelte skole/ barnehage.

Etter inntak får foreldre/ foresatte brev med bekreftelse av mottatt henvisning.

### 2.2.3 Utredning og sakkyndig vurdering

Når PPT starter sitt arbeid, blir det foretatt en utredning basert på de opplysninger som er gitt skriftlig ved henvisning, samt fra samtaler med foreldre og barnehage/skole. Utredningen vil omfatte observasjon i barnets/elevens naturlige miljø, samt de kartlegginger og tester som PPT rår over, og som vurderes som aktuelle. I tillegg vurderer PPT om utredninger fra andre instanser skal inngå i PPTs sakkyndige vurderinger. Eleven selv skal alltid høres og gis mulighet for medvirkning. Dette er lagt inn i PPTs rutiner.

I en sakkyndig vurdering, skal det også gjøres en vurdering av i hvilken grad eleven har tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet i gjeldende barnehage/skole. Dette forutsetter en tett og god dialog med virksomheten og god kjennskap til undervisningsopplegg og metoder.

Den sakkyndige vurderinga skal blant annet greie ut og ta standpunkt til

|  |  |
| --- | --- |
| - | eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbudet |

|  |  |
| --- | --- |
| - | lærevansker hos eleven og andre særlige forhold som er viktige for opplæringa |

|  |  |
| --- | --- |
| - | realistiske opplæringsmål for eleven |

|  |  |
| --- | --- |
| - | om en kan avhjelpe elevens vansker innenfor det ordinære opplæringstilbudet |

|  |  |
| --- | --- |
| - | hvilken opplæring som gir et forsvarlig opplæringstilbud. |

Foreldre/foresatte skal få gjennomgang av sakkyndig uttalelse før den sendes ut. Det blir lagt stor vekt på deres syn i forhold som ikke svekker PPTs faglige vurderinger og skjønn. Der det er mulig bør de eldste elevene delta på møtene som omhandler utforming av undervisning.

### 2.2.4 Oppfølging av enkeltsaker

PPT gir muntlig tilbakemelding til foreldre/foresatte. Etter avtale med foreldre/foresatte og gjerne med dem til stede, gis en tilbakemelding også til barnehage og skole. I de fleste tilfeller vil PPT anbefale tiltak og også tilby veiledning til skolen og barnehagen i en begrenset periode i henhold til sakkyndig vurdering.

### 2.2.5 Avslutning av enkeltsaker.

Etter sakkyndig vurdering skal det vurderes om saken skal avsluttes. Prosedyren for slik vurdering er å avklare eventuelle veiledningsbehov i etterkant av sakkyndig vurdering før saken avsluttes. I tillegg informeres det om at saken må henvises på nytt dersom det igjen skulle bli behov for oppfølging av PPT eller behov for ny sakkyndig vurdering.

### 2.2.6 Intern organisering av PPT

En sentral målsetting for intern organisering er best mulig utnytting og utvikling av kontorets helhetlige kompetanse. Alle barnehager, grunnskoler og voksenopplæringa har fast kontaktperson. Skolene har i hovedsak to primære rådgivere til sin skole som i hovedsak skal kunne bistå med skolens behov.

Kontaktpersoner:

* Være barnehagens/ skolens nærmeste kontaktpersoner
* Delta i planlegging av kontaktdager
* Delta på internmøter ved kontaktskolen, tverrfaglige møter, STR, S-team eller annet skolen kaller inn til.
* Være saksbehandler i henviste saker og ved behov for sakkyndig vurdering
* Være samarbeidspartner for skolen ved veiledningsbehov i skolens bekymringsfase/ førhenvisningsfase
* Overta saker fra barnehager ved behov for vurdering av behov for spesialundervisning i kontaktskolen.

Teammøter:

Det gjennomføres ukentlige teammøter der interne rutiner for inntak følges.

Dagen blir brukt til inntaksmøte, felles fagmøter og teammøter. Her gjennomføres felles kollegaveiledning i reflekterende team hver uke.

|  |
| --- |
| * Førskolebarn – veiledning, utredning og tiltak i forhold til;   + kognitiv utvikling   + språk   + atferd   + premature barn   + Utviklingsforstyrrelser mm. |
| * Grunnskole – veiledning, utredning og tiltak i forhold til;   + Språkvansker   + Lese og skrivevansker   + Fagvansker |
| * Systemrettede tiltak i forhold til lese/skriveutvikling, matematikk |
| * Spesifikke matematikkvansker – dyskalkuli |
| * Bistå skole og foreldre i vurdering av behov for utredning av ulike utviklingsforstyrrelser og utviklingshemminger som;   + ADHD   + Tourettes syndrom   + Autisme   + Psykisk utviklingshemming   + Sosiale/emosjonelle vansker, atferdsvansker |
| * Mobbeproblematikk * Fraværsproblematikk * Klassemiljø * PGS – problemløsning gjennom samarbeid (Ross Green) * Systemrettede tiltak i forhold til sosial utvikling, læringsmiljø/klassemiljø. |
| * Minoritetsspråklige |

Kompetanseområder:

Hovedområder og som inngår i våre saksbehandleres spisskompetanse. Ved fordeling av saker gjøres en arbeidshypotese om sakens vanskeområde, -som utgangspunkt for fordeling av saker mellom saksbehandlere. I komplekse saker er det ønskelig med flere saksbehandlere.

# Samarbeid med andre fagmiljø

PPT inngår som en naturlig del i ulike fora for tverrfaglig samarbeid. Formalisert tverrfaglig samarbeid er noe ulikt organisert i de tre kommunene Vefsn, Grane og Hattfjelldal.

## 3.1 Tverrfaglige møter i barnehager og skoler

Vefsn kommune har tverrfaglige team som har faste møter i skolene, STR. Også barnehagene i Vefsn kommune har tverrfaglige team, BTR. PPT inngår i disse sammen med barneverntjeneste og helsesykepleier/ skolehelsetjeneste. I disse møtene kan personalet løfte fram bekymringssaker knyttet til barn i barnehage- og skolealder eller drøfte generelle tema.

I Grane kommune gjennomføres internt tverrfaglig samarbeid og regelmessige møter. PPT deltar etter behov.

I Hattfjelldal er kontaktdagene er i hovedsak utgangspunkt for slike møter. Kommunen tar initiativ disse møtene.

## 3.2 Ansvarsgrupper

PPT kan inngå i tverretatlige ansvarsgrupper for barn og unge som har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Ansvarsgrupper har sammensetning og møtehyppighet avhengig av enkeltsakene, og PPT definerer hvor ofte de skal delta på disse møtene. Hver ansvarsgruppe har en definert leder med ansvar for møteinnkalling. For barnehagebarn er dette som regel helsesykepleier. For skolebarn er det skolen som kaller inn til ansvarsgrupper.

## 3.3 Samarbeid med 2. og 3. linjetjenester

2. og 3.linjetjenesten kan supplere PPTs arbeid med utredning og veiledning overfor hjem, barnehage/skole og PPT.

PPT har samarbeidsavtale med Helgelandssykehuset i Vefsn, og det avholdes regelmessig møter med BUP/ HAB.

Statped og sykehusenes habiliteringstjenester er instanser som PP-tjenesten ofte samarbeider med i sammensatte saker.

Spesialpedagogisk Helgelandsnett. Faglig samarbeid mellom de 4 PPT kontorene på Helgeland og Nord universitet avd. Nesna rundt kompetanseutvikling av PP-personell og administrative rutiner.

Målsetting er alltid å ha høg spesialpedagogisk kompetanse i våre PP- tjenester og videre gi kompetansen videre til skoler og barnehager til beste for våre brukere.

# Evaluering

Intern evaluering og justering av virksomhetsplanen gjennomføres hver høst.