



# Modell for samhandling

Rutiner for samarbeid mellom grunnskolene og pedagogisk psykologisk tjeneste Sør-Helgeland.

## **1. Innledning.**

PPT Sør-Helgeland er fra 01.10.2020 organisert i Regionalt skolefaglig ressurscenter, med Brønnøy kommune som vertskommune. Tjenesten har ansatte med spesialpedagogisk kompetanse innen logopedi, lesing og skriving, språk, adferd, PMTO- rådgivning og konsulent, ICDP-veiledning, tegnspråk og (nedsatt hørsel) og utredningskompetanse. De ansatte har lang erfaring fra arbeid i PPT med sakkyndig arbeid på individnivå og på systemnivå, samt kompetanse i organisasjonsutvikling i barnehage og skole, og lang erfaring i tverrfaglig samarbeid med helse, habilitering og barne- og ungdomspsykiatrien.

Oppvekstkontorene i regionen ønsker at PP-tjenesten skal bidra med sin kompetanse slik at lærere og assistenter opplever PP-tjenesten som en hjelp og støtte i den ordinære opplæringen og i spesialpedagogisk arbeid. PP-tjenesten ønsker å bidra for å sikre høy faglig kvalitet i all opplæring.

All spesialundervisning skal bygge på vedtak begrunnet i en sakkyndig vurdering utarbeidet av PPT. Det stilles store krav til de sakkyndige vurderingene. De skal være godt faglig begrunnet, og innebærer at PPT må gjøre seg kjent med elevens faglige og sosiale ståsted, og vurdere den ordinære opplæringa.

Nasjonale føringer i stortingsmelding 6 "Tett på - inkluderende fellesskap i barnehage og skole", samt "Kompetanseløftet for Spesialpedagogikk" indikerer at PPT skal være mer til stede i skolene. Dette medfører en nødvendig kursendring slik at barn og unge kan få en kvalitativ god opplæring uten sakkyndige vurderinger. Dette må gjøres i tett samarbeid med skolene og i nær forståelse med heimene. Det er ønskelig at PPT jobber mer forebyggende, med fokus på bedre tilpasset opplæring.

De elevene som ikke har et tilfredsstillende utbytte av ordinær opplæring skal fremdeles sikres rett til spesialundervisning gjennom enkeltvedtak, med grunnlag i en sakkyndig vurdering.

Det er videre utarbeidet to viktige grunnlagsdokumenter for arbeidet i regionen, som implementeres i egen skole/kommune:

1. Strategiplan for regionalt skolefaglig ressurscenter
2. Revidering av Spesialundervisning på Sør-Helgeland.

## 2.Målsetninger for arbeidet

- Økt tilstedeværelse og mer synlig PP-tjeneste i skolene på Sør – Helgeland.
- Tettere samarbeid og tidligere innsats
- Fordeling av PPT`s ressurser for tilstedeværelse ved skolen: 75 elever = 1 dag per måned.
- Fokuset for PPT sitt arbeid i samarbeid med skolene blir arbeid i fht. råd og veiledning. Det vises til Udir sin veileder for Spesialundervisning.

Veilederen for spesialundervisning regulerer arbeidet mellom skole/hjem og PPT.

### ***Jfr. Sitat fra Veilederen om spesialundervisning; Kontakt mellom skolene og PPT:***

*«Bortsett fra en formell henvisning til PP-tjenesten fra skolen, er det ofte mer naturlig med en uformell kontakt og dialog mellom skolene og PP-tjenesten. Dette gjelder både som ledd i skolens generelle tilrettelegging av opplæringstilbudet, og som en del av PP-tjenestens systemrettede arbeid. PP-tjenesten skal vurdere om eleven får et tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen og må derfor vite hvordan denne fungerer.»*

Alle skolene i regionen kjenner til Handlingshjulet. Handlingshjulet er en visualisert modell av Veilederen for spesialundervisning, og regulerer ansvars og arbeidsfordeling mellom skolene og PPT.

Skolene har egne ressursteam (R-team) som skal være godt kjent med veilederen og handlingshjulet, med eget mandat i forhold til arbeidet. Mandatet er vedlagt dette dokumentet.

PPT vil framover i samarbeid med skolen ha fokus på førhenvinningsfasen. Arbeidet vil være særlig rettet mot tidlig innsats i ordinær opplæring / tilpasset opplæring og for elever fra 1. - 4. trinn. Jfr. 1-4 "Intensiv opplæring" Opplæringsloven samt Friskoleloven § 3-4b.

### 3. Forutsetninger for god samhandling.

For å få til samhandling er det en forutsetning at alle involverte har en felles forståelse av punktene som følger under. Det må også være kapasitet i skolene til å drive pedagogisk analyse og arbeid for å fremme utvikling av inkluderende praksis. Rektor og skoleledelsen er i så måte meget viktig i fht. å lede og følger opp utviklingsarbeid i egen skole.

- Skolen har plikt til å legge til rette for en opplæring som fremmer elevenes læringsutbytte. Det handler i hovedsak om lokalt arbeid med læreplanene i Fagfornyelsen, god vurderingspraksis, godt læringsmiljø og god lærerkompetanse.
- Skolen skal ha nok ressurser innenfor rammen av ordinær oppæring slik at det er mulig å sette inn tiltak som fremmer læring og forebygger og avhjelper vansker på et tidlig stadium.
- Skolene vil styrke vektleggingen av et godt tilpasset ordinært opplæringstilbud, og redusere behov for spesialundervisning.
- PPT skal ha en mer tydelig veilederrolle i forhold til det ordinære tilbudet i skolen. Da vil noen av dagens oppgaver i pp-tjenesten endres.
- Rettferdig ressursfordeling mellom skolene i kommunen.
- Skolen gjør vurdering av hva som er helse, opplæring og ansvarsfordeling lokalt, jfr. <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Skoleeiers-ansvar/Skolens-ansvar-for-eleversom-har-behov-for-helse--og-omsorgstjenester-i-skoletiden/#4-Hjelp-fra-helse--og-omsorgstjenesten-nar-eleven-er-pa-skolen>
- Skoleeier, skoleleder og fagforeninger i samarbeidende kommuner informere om arbeidet og oppgavene i regionalt skolefaglig ressurscenter. Det samme gjelder i arbeidet med inkluderende praksis, tilpasset opplæring og spesialundervisning.

#### **4. Plan for samarbeid skole og PPT i forhold til det spesialpedagogiske arbeidet**

- Skolene har R- team med tilstrekkelig ressurs og timeplanfestet tid for arbeidet.
- R-team er ulikt sammensatt alt etter tilgang på kompetanse og størrelse på skolen. Det består av skolens ledelse og spesialpedagoger.
- R-team skal kvalitetssikre det spesialpedagogiske arbeidet som skjer på skolen. Teamet skal gi råd og veiledning til lærer, for eksempel med utarbeiding og evaluering av tiltaksplaner som gjelder for begrensete tidsperioder, og veiledning i førhenvinningsfasen.
- Elevene har krav på medvirkning og skal tas med i arbeidet i alle trinn i prosessen, mål, tiltak, vurdering og evaluering.
- Skolene må utarbeide rutiner for å innhente samtykke fra foreldrene før enkelt- barn blir drøftet med PPT.
- Skolen kan henvende seg til PPT, eller ta kontakt med kommunens tverrfaglige drøftings-team, i sammensatte og vanskelige saker.
- Skolen jobber forebyggende, og har kompetanse på hvordan en forebygger ulike typer vansker hos barn, det være seg psykiske vansker, eller ulike former for fagvansker.
- Skolene har interne system for å fange opp elever med lese- og skrivevansker, og iverksetter umiddelbare tiltak for disse elevene. PPT kan bes om råd.
- Skolene har sertifisering på Logos, og bruker den. PPT kan kontaktes for drøfting og vurdering av resultat.
- Skolene utarbeider felles mal for IOP og årsrapport for spesialundervisning.
- Skolene/PPT jobber med ens praksis og bredere forståelse av inkluderingsbegrepet, samt tilpasset opplæring som prinsipp både i ordinær undervisning og spesialundervisning. Skolene/PPT jobber praksisnært med begrepene og definerer hva dette betyr for arbeidet til hver enkelt lærer, slik at dette kan implementeres i praksis.

## 5. PPT sin arbeidsform

- PPT ønsker å øke sin tilstedeværelse i skolene med faste dager på hver skole i regionen. Dagene koordineres slik at de som jobber i R-team og PPT har mulighet til å jobbe sammen deler av disse dagene.
- Tiden skal i hovedsak brukes til systemarbeid, definert i Veilederen for spesialundervisning.
  - arbeidet vil bestå av observasjoner på klassenivå med mulighet for drøftinger/samtaler i etterkant i forhold til klasseledelse, gruppedynamikk, enkelt elevs behov for tiltak jfr. tiltaksplaner.
  - PPT vil fra sak til sak vurdere hvilke møter de deltar på. PPT vil i større grad ha kontakt med lærer og elev i arbeidet, og møtevirksomheten som sådan tones noe ned.
- I samarbeidet før henvisning brukes punktliste (vedlegg 1.) som hjelp/støtte i drøftingssaker mellom skolene og PPT.
- PPT og R-team jobber sammen i skolens allerede etablerte system for pedagogisk analyse/refleksjon og kartleggingssystem.
- PPT og R-team gjør vurdering av kartleggingsresultater og drøfter resultatene på klassenivå og i forhold til bekymring for enkeltelever. Det blir viktig å finne ståsted på gruppe og individnivå - samt drøfte forslag til tiltak, for utarbeidelse av individuelt tilpasset plan.
- PPT bidrar til å videreformidle gode praksiseksempel.
- PPT vil bidra til gode samarbeidsrutiner tverrfaglig mellom tjenester i første- og andrelinjen, f.eks. BUP, Habiliteringstjenesten og Statped.

## **Vedlegg: 1; Drøfting av sak mellom Skole og PPT.**

### **Drøfting av sak mellom skole og PPT.**

- Kontaktlærer/faglærer møter en saksbehandler fra PPT.
- Skolen innhenter samtykke fra foresatte til en slik drøfting med PPT.
- Tid til drøfting: ca. halv time til tre kvarter.

### **Skolen bringer følgende dokumentasjon inn til møtet:**

- Beskrivelse av den ordinære opplæringen og læringsmiljøet.
- Kartlegginger som kan belyse saken.
- Hva sier eleven selv?
  - Hvordan opplever han/hun skolehverdagen sin.
  - Skolemiljøet/læringsmiljøet i klassen?
  - Hvordan lærer han/hun best?
  - Om lekkesituasjonen?
  - Hvordan ser en bra skoledag ut?
  - Hva mestrer han/hun godt på skolen?
  - Er det timer/fag han / hun strever i?
  - Hva kan skolen gjøre for at han / hun kan lære bedre?
- Hvordan er hjem - skole samarbeidet. Hva tenker foreldrene om barnet og skolen?
- Hva er man kommet frem til i skolens interne støttesystemer?
- Vurderinger av:
  - Hvordan ligger eleven an faglig i forhold til andre i klassen?  
(herunder kartleggingsprøver som er benyttet).
  - Elevens utbytte av opplæringen?
  - Læringsmiljøet i klassen?
  - Hvor inkludert eleven er?
  - Tiltak som er prøvd ut innenfor den ordinære opplæringen, herunder  
Varighet og effekt?
  - Rammefaktorer;
    - Arbeidsmåter
    - Gruppestørrelser
    - Lærertetthet
    - Organisering
    - Hjelpemidler
    - Materiell
    - Læremidler

## Vedlegg 2:

### 6. Modell for samhandling:

1

•Skolen opplever at en elev strever faglig eller sosialt, eller skolen opplever behov for veiledning. Husk samtykkeerklæring hvis veiledning på individnivå.

2

•Skolen drøfter bekymringen med foreldre/foresatte og eleven  
•Skolen drøfter saken i sitt interne støttesystem  
•Skolen vurderer om eleven *kan få* utbytte av den ordinære opplæringa, og gjør en kartlegging av denne jfr. oppl.l. § 5-4.

3

•PPT bidrar med råd og veiledning i den ordinære opplæringa

4

•Skolen arbeider med tilpasning av opplæringa  
•Kan man ved å se på arbeidsmåter, organisering, materiell, læremidler og hjelpemidler gjøre endringer innenfor eksisterende rammer som kan bidra til økt utbytte av opplæringstilbudet?  
•Er det forhold rundt eleven som forårsaker eller forsterker vanskene?  
•Har vanskene sammenheng med gruppe-/klassesammensetning, med forholdet til jevnaldrende eller med forholdet til voksne?  
•Er det rutiner eller organisatoriske løsninger som bidrar til å forsterke problemene?  
•Tiltakene må evalueres, og nødvendige endringer rundt den ordinære opplæringa av eleven må bli gjort.

5

•PPT bidrar med råd og veiledning om tilpasset opplæring

6

•Dersom det etter skolens vurdering er åpenbart at tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet ikke vil føre til at eleven får et tilfredsstillende utbytte av opplæringen, trenger skolen ikke å prøve ut tiltak før henvisning til PPT.

7

•Skolen ber om et drøftingsmøte med PPT idet skolen vurderer henvisning

8

•Henvisning sendes PPT hvis utprøvde tiltak ikke fører til at eleven får tilfredsstillende utbytte av opplæringa, og man er blitt enige om det etter drøftingsmøtet.  
•Pedagogisk rapport ligger ved, henvisninga er underskrevet av foreldre, og eleven er gjort kjent med henvisninga.

9

•PPT foretar sakkyndig vurdering og tilråding, i et samarbeid med skole, heim og eleven selv.

10

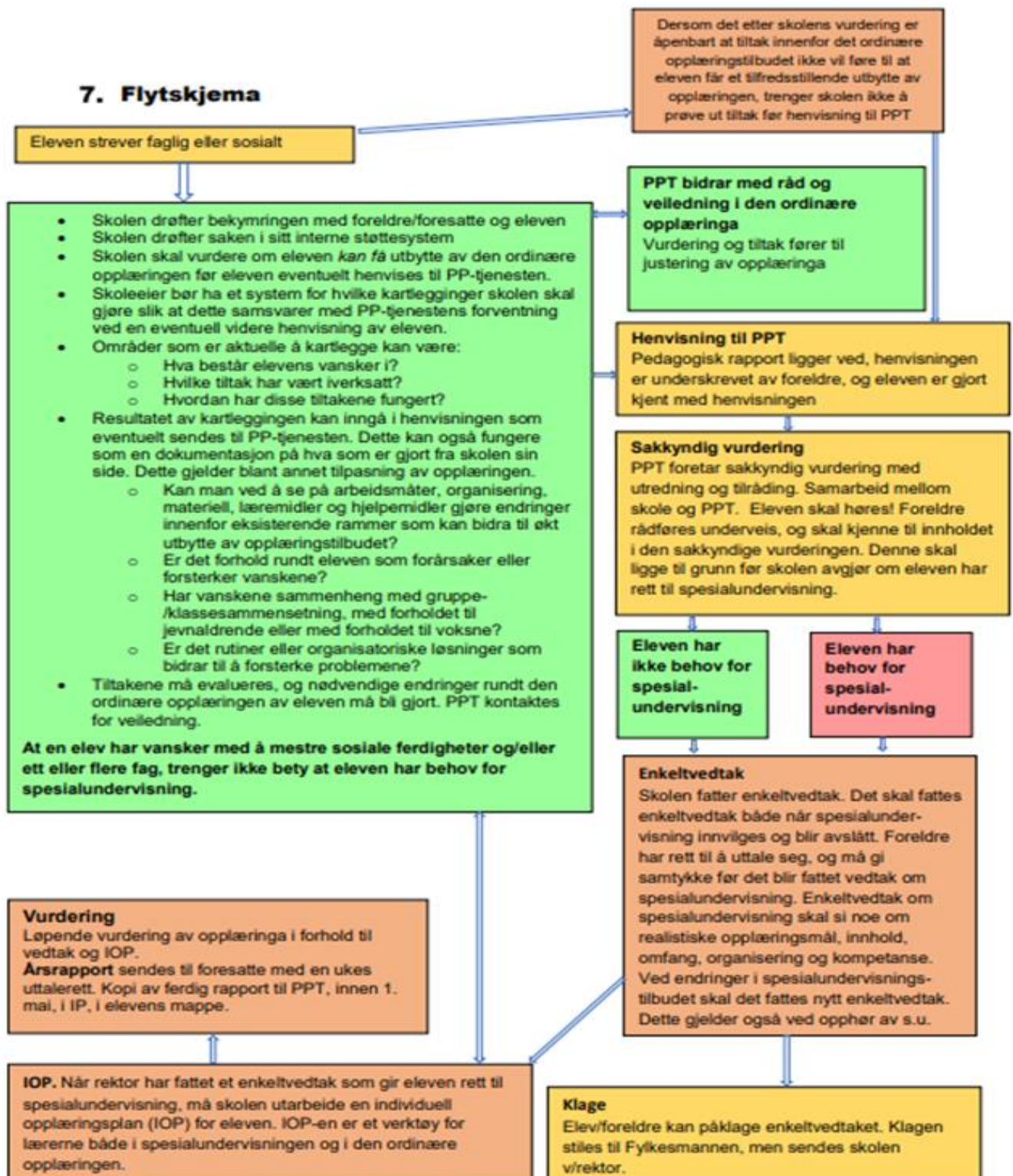
•Skolen (ved rektor) fatter enkeltvedtak

11

•Skolen skriver IOP innen en måned etter vedtak. Årsrapport skrives i samme dokument med frist 1.mai. Disse sendes foresatte, med kopi til PPT.



## Vedlegg 3:



## Vedlegg 4:

# Mandat for R-team

### R-team som kompetanse og veiledningsorgan

R-teamet bør innrette seg mot arbeid i forhold til elever som har et spesielt behov for et tilrettelagt pedagogisk tilbud. Det er derfor avgjørende at alle pedagogiske ansatte i skolen er klar over at de kan søke kompetanse og råd hos R-team. R-team har en oppgave med å:

1. R-team skal ha råderett over en flytende ressurs som kan benyttes til: utarbeide årsplan for R-team arbeidet, utvikle og gjennomføre intensive kurs over en periode på ulike trinn, kartlegging og oppfølging, delta i møter, veilede øvrig ped. Personell, systematisk jevnlig møter med ledelsen i saker som faller inn under R-teamets mandat og oppgaver.
2. Motta bekymringer på alle områder fra ansatte som trenger bistand eller råd til tiltak for å heve kvaliteten på elevens opplæring. Alle bekymringer skal meldes skriftlig. Veilede i utvikling av tiltaksplan, evaluering av den og oppfølging av den enkelte elev. Tiltaksplan og evaluering av denne gjøres skriftlig av lærer. Må ikke være omfattende, men konkret og målbar. Gi råd til lærere i arbeidet med spesialundervisning, tilpassa opplæring og atferdsproblematikk. Dette må skolen lage en struktur/ramme på, der R-team er tilgjengelig for ansatte.
3. Ha en oversikt over hvilke spesialpedagogiske strategier, verktøy, hjelpemiddel og annet materiell som skolen har til rådighet. Dette er et felles ansvar som også andre ansatte skal komme med innspill og forslag på. (avdelingsledere og pedagogisk personal med IKT ressurs har et spesielt ansvar her).
4. Bistå ledelsen i planleggingen av nytt skoleåret med tanke på hvordan best bruke skolens spesialpedagogiske kompetanse. Dette bør gjøres så tidlig som mulig på våren i forbindelse med prosessen med vedtak på §5.1.
5. Følge og veilede i forhold til skolens kartleggingssystem. R-team har ansvar for deler av kartlegging lærerne har ansvaret for andre kartlegginger. Veilede lærere i forhold til oppfølging av disse.
6. R-team må ha rutiner for å sikre dokumentasjon og kvalitetssikring av dette. Med dokumentasjon menes bekymringsmeldinger, tiltaksplaner, pedagogiske rapporter, henvisninger etc.
7. Ved behov delta i møter med foresatte og øvrig hjelpeapparat.
8. Bistå /drøfte /veilede lærere i forhold til etterarbeidet av nasjonale prøver/kartlegginger.

9. Årlig gjennomgang av hver klasse, der man drøfter elever som trenger ekstra oppmerksomhet.
10. Veilede / drøfte mål / tiltak / oppfølging (mål - IOP) når en elev har sakkyndig vurdering. Her skal også PPT ha en sentral rolle når de deltar i R-team
11. R-team bør ha spesielt god kompetanse i forhold til språk-, lese og skrivevansker.

### **R-team som internkontroll og koordinator for tidlig innsats**

Hjørnesteinen i alt spesialpedagogisk arbeid er god kartleggingspraksis. Det er også avgjørende å være proaktiv og ikke vente med tiltak selv om en venter på utredning eller en utredning pågår. Skolens ledelse sammen med R-team, og i samarbeid med den regionale PP-tjenesten, har et spesielt ansvar for at skolen har et system for:

1. at skolen systematisk gjennomfører kartlegging tidlig i skoleløpet samt ellers ved behov i tråd med det regionale handlingshjulet.
2. sammen med ledelsen gjennomgå resultatet på de nasjonale kartleggingsprøvene og bruke informasjon fra disse sammen med lærerne på trinnet det gjelder. Drøfte og utvikle forebyggende tiltak i skolen.
3. utarbeide en tiltaksplan sammen med aktuelle lærere for elever som skolen ser blir hengende etter og ha ansvaret for at tiltakene evalueres etter en periode.
4. prioritere hvilke elever som skal tilbys intensive lese-, skrive- og regnekurs. Kvalitetssikre og organisere innholdet i kursene.
5. Bidra til å vurdere behov for videre spesialundervisning etter gjennomgang av årsrapport og evalueringer av tiltak.
6. Ansvar for å informere ansatte om R-teamet rutiner og oppgaver og informere om hvilket ansvar lærer har i denne sammenhengen. Gjøres minimum hver høst i forbindelse med skolestart. Rutiner og skjema må gjøres tilgjengelig for de ansatte.

### **R-team som bidragsyter til utviklingsarbeid**

Det er helt naturlig at R-team tar en aktiv rolle i skolens arbeid med pedagogisk utviklingsarbeid. Tema her kan være:

- tidlig innsats
- tilpasset opplæring
- intensive kurs, hvordan utvikle disse
- logos i skolen
- hvordan skape gode læringsmiljø
- helhetlig innsats og relasjon til elever med spesielle behov
- finne praktiske tiltak som kan fungere i møtet med elever med adferdsvansker

- klasseledelse
- Resultat NP og kartlegginger

## **Roller**

Beskrivelse av roller og delegasjon av ansvar fra rektor til R-teamene.

R-team skal i den grad det er mulig bestå av ansatte med spesialpedagogisk bakgrunn og kompetanse, samt rektor.

## **Leder**

1. Skal gjennomgå skolens interne rutiner for R-teamarbeidet
2. Er mottaker for bekymringsmelding fra kontaktlærer som behandles i R-team
3. Organiserer og fordeler «flytende ressurser» eks. lesekurs ut fra en behovsvurdering
4. Fører en oversikt over hvilke elever som har spesialpedagogiske tiltak og hvilke elever som trenger sakkyndig vurdering fra PPT. Skal også gi en kort beskrivelse av ulike tiltaks omfang og innhold i form av fag
5. Årlig(e) gjennomgang / drøfting sammen med lærer i forhold til klassens totale behov - TPO / spes. UV.
6. kvalitetssikre at det er sammenheng mellom sakkyndig vurdering, vedtak, IOP og årsrapport når det gjelder spesialundervisning. (avdelingsleder/rektor/R-teamleder)

## **R-team medlemmer**

1. Delta i R-teamets arbeid med vurderinger, rådgivning og kartleggingsarbeid på system og individnivå.
2. Utarbeider rapport etter avtalte kartlegginger med forslag til tiltak. Veileder lærere ved behov.
3. Fører en oversikt over spesialpedagogiske hjelpemidler og verktøy skolen til enhver tid har.
4. Skal samarbeide med kontaktlærer i forhold til utarbeidelse av pedagogisk rapport og eventuell henvisning til PPT. Det er viktig å kvalitetssikre at rutinene blir fulgt og at de er diskuterte med PPT før henvisning.
5. Bidra i ulike prosesser ved søknader når det gjelder spesialpedagogiske hjelpemidler og/eller verktøy.
6. Delta på samarbeidsmøte og eventuelle ansvarsgruppemøter ved behov.
7. Sikre at det blir foretatt kartlegginger av elever som har vedtak med hjemmel §2.8.

## **Rektor/ledelse**

1. Mottar og ekspederer henvisninger fra R-team videre til PPT.
2. Mottar og setter seg inn i sakkyndige vurderinger for å forberede vedtak etter § 5.1.
3. Gjennomgår resultat av kartlegginger for å forberede vedtak etter § 2.8.
4. Gjennom vedtak sørger for at elevene får oppfylt sin rett til spesialundervisning og særskilt norskundervisning.

5. Deltar på samarbeidsmøter og ansvarsgruppemøter enten selv eller delegert til avdelingsleder.
6. Avdelingsledere/rektor/koordinator fører oversikt over gjennomførte møter og planlagte møter og kaller også inn til disse møtene.
7. Avdelingsleder/rektor/koordinator skriver søknader om datahjelpemidler.

#### **Kontaktlærer/lærer**

1. Ansvar for å gjennomføre kartleggingsprøver etter gjeldende rutiner.
2. Forberede, gjennomføre og analysere resultatene på nasjonale prøver.
3. Sørge for å ha en oversikt over hvilke elever som ligger under bekymringsgrenser og prøve ut tiltak før det meldes som bekymring til R-team.
4. Utarbeide IOP, årsrapport og pedagogisk rapport.
5. Lage tiltaksplaner for elevene med behov og evaluerer denne til en gitt frist.
6. Alle klasselærere skal kvittere på at de har satt seg inn i elevens IOP.