



**VIRKSOMHETSPLAN**

**INTERKOMMUNAL PPT**

**FOR**

**MODUM, SIGDAL OG**

**KRØDSHERAD**

*....."Der PP-tenesta fungerer godt, er ho nær brukarane, har god lokalkunnskap, ein innarbeidd posisjon som sakkundig og rådgivande organ og ei viktig rolle overfor andre lokale instansar." St.meld. nr 23 (1997-98)*

Vedtatt i Styringsgruppa september 2017

<b>Innledning</b> .....	<b>3</b>
<b>DEL I Føringer for PPTs arbeid</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Nasjonale føringer</b> .....	<b>4</b>
1.1 Opplæringsloven og forskrifter 2013 .....	4
1.2 Stortingsmeldinger .....	4
1.3 Andre styringsdokumenter som innvirker på PP-tjenestens arbeidsoppgaver. ....	5
<b>2 Kommunale føringer</b> .....	<b>6</b>
2.1 Vedtak om samorganisering .....	6
2.2 Administrative føringer .....	6
<b>DEL II</b> .....	<b>7</b>
<b>3 Arbeidsområder og rutiner</b> .....	<b>7</b>
3.1 Systemrettet arbeidsprofil som overordnet prinsipp .....	7
3.1.1 Kontaktmøter som sentral arbeidsform .....	7
3.1.2 Rutiner før ev. henvisning .....	8
3.1.3 Andre former for systemrettet arbeid .....	9
<b>3.2 Individrettet arbeid</b> .....	<b>9</b>
3.2.1 Henvisning .....	9
3.2.2 Inntaksmøter.....	9
3.2.3 Utredning og sakkyndig vurdering.....	10
3.2.4 Rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning .....	10
3.2.5 Oppfølging av enkeltsaker .....	10
3.2.6 Avslutning av enkeltsaker. ....	11
<b>4 Intern organisering av PPT</b> .....	<b>11</b>
4.1 Geografisk inndelte team .....	11
Team Sør .....	12
Team Nord.....	12
4.2 Inntaksteam .....	13
4.3 Møter og veiledning .....	13
<b>5 Samarbeid med andre fagmiljøer</b> .....	<b>13</b>
5.1 Tverretatlig og tverrfaglig samarbeid i de tre kommunene.....	13
5.1.1 Tverretatlige team .....	13
5.1.2 Tverrfaglige møter i barnehager og skoler .....	13
5.2 Ansvarsgrupper og individuell plan .....	13
5.3 Samarbeid med 2. og 3. linjetjenester .....	14
<b>DEL III Satsningsområder</b> .....	<b>14</b>
<b>6. Satsningsområder 2017-2018</b> .....	<b>14</b>
6.1 AART.....	14
6.2 Rammeplanen i barnehagen .....	14
6.3 Systemrettet arbeidsprofil .....	14
7 Avslutning .....	14

## Innledning

Interkommunal Pedagogisk-psykologisk tjeneste for Modum, Sigdal og Krødsherad<sup>1</sup> ble etablert 01.08.04. I tillegg til en sammenslåing av de tre kommunale PP-tjenestene, ble logopedtjenesten i Modum og kommunenes andel av den tidligere regionale PPT for Modum, Sigdal, Krødsherad, Hole og Ringerike innlemmet i den nye tjenesten.

Virksomhetsplanen skal bidra til

- å klargjøre PPTs rolle i Modum, Sigdal og Krødsherad
- å avklare gjensidige forventninger mellom PPT og enhetene
- å tydeliggjøre satsningsområder og prioriteringer

Dokumentet har tre hoveddeler:

I del I redegjøres det for ulike føringer for PPTs virksomhet.

Nasjonale føringer gis hovedsakelig gjennom Opplæringsloven og stortingsmeldinger. I tillegg gir kommunene sine føringer.

I planens handlingsdel, del II, beskrives hovedarbeidsområdene. Her beskrives også fasene i gjensidig samhandling mellom PPT og virksomhetene, samt rutiner og prosedyrer som skal følges.

Del III omhandler særlige satsningsområder og prioriteringer for perioden.

---

<sup>1</sup> PPT blir nedenfor benyttet om Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad, mens PP-tjeneste benyttes om begrepet generelt.

# DEL I Føringer for PPTs arbeid

## 1 Nasjonale føringer

### 1.1 Opplæringsloven og forskrifter 2013

Lovgrunnlaget for PP-tjenesten er hjemlet i Opplæringsloven kapittel 5: Spesialundervisning.

#### “§ 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 skole<sup>2</sup> i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for og 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.”*

### 1.2 Stortingsmeldinger

**St.meld.nr.23 (1997-98):** ”Om opplæring for barn, unge og vaksne med særskilte behov”, beskriver PP-tjenestens funksjoner i kap. 4. Her vektlegges PP-tjenestens rolle med å sikre elevar med lærevansker et best mulig opplæringstilbud. Tjenesten skal gi sakkyndige vurderingar av høy kvalitet og stå for praktisk faglig rådgiving til de ansatte i skolen og til foreldrene.

*”Det er venta at PP-tenesta skal vere den viktigaste instansen barnehagane, skulen, den kommunale vaksenopplæringa og lærebedriftene kan vende seg til når dei treng hjelp. Samtidig er det venta at PP-tenesta skal ha tilknytning til og samarbeide med andre hjelpeinstansar på kommunalt, fylkeskommunalt og statleg nivå. I denne rolla skal PP-tenesta både kunne vere nettverksbyggjar og formidlar. Der PP-tenesta fungerer godt, er ho nær brukarane, har god lokalkunnskap, ein innarbeidd posisjon som sakkunnig og rådgivande organ og ei viktig rolle overfor andre lokale instansar.....”*

Departementet presiserer at det må være balanse mellom arbeidet med sakkyndige vurderingar og andre mer systemrettede og forebyggende oppgaver, og ser at PP-tjenesten bør sterkere inn som aktiv støttespiller for skole, barnehage og andre hjelpetjenester i forbindelse med bl.a. planarbeid, målfokusering og evaluering av eget arbeid.

St.meld.nr 30 (1997-1998): ”Kultur for læring” nevner PP-tjenesten i kapittel 8. PP-tjenesten blir tillagt en viktig funksjon i tilrettelegging av opplæring, også til de elevene som ikke vurderes å ha behov for spesialundervisning, men som strever med å tilegne

---

<sup>2</sup> Opplæringsloven og andre dokumenter benytter ofte begrepet ”skole” som et samlebegrep. Så langt det er naturlig, skal barnehage og voksenopplæring regnes med innenfor dette. I denne virksomhetsplanen er det naturlig å nevne barnehage direkte i de sammenhenger der de inngår (vår kommentar).

seg tilstrekkelig kompetanse. Det presiseres at spesialundervisning skal være nødvendig for en lavere andel elever enn hva tilfellet er i dag, og at det er behov for å bedre kvaliteten på spesialundervisningen.

I st.meld.nr. 31 (2007-2008) Kvalitet i skolen, understrekes PP-tjenestens rolle i skolenes arbeid med et godt og inkluderende læringsmiljø.

NOU:2015:8 Fremtidens skole

Utvalget vurderer at fagene i skolen trenger fornyelse for å møte fremtidige kompetansebehov i arbeids- og samfunnslivet. De anbefaler fire kompetanseområder som grunnlag for fornyelse; fagspesifikk kompetanse, kompetanse i å lære, kompetanse i å kommunisere, samhandle og delta, kompetanse i å utforske og skape.

### **1.3 Andre styringsdokumenter som innvirker på PP-tjenestens arbeidsoppgaver.**

**”Spesialundervisning. Veileder til opplæringsloven om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning» utgitt av Utdanningsdirektoratet sept. 2009.** Veiledningsheftet skal bidra til å sikre at barn og unge får oppfylt sine rettigheter etter opplæringslovens kapittel 5. Heftet skal bidra til å skape et felles språk, knyttet til saksgang og behandlingsrutiner i hele opplærings-sektoren. Veilederen skal også være til hjelp for samarbeidet mellom barnehage, skole, PP-tjeneste, kommune, fylkeskommune og andre for å sikre at minstekravene i opplæringsloven oppfylles, og for å bedre kvaliteten på det tilbudet barnet/eleven får.

**Håndbok for PP-tjenesten**, utgitt av Faglig enhet for PP-tjeneste, Læringscenteret i 2001, beskriver og drøfter PP-tjenestens oppgaver med utgangspunkt i Opplæringsloven og forarbeider. I håndboka drøftes sentrale begreper og prinsipper som er styrende for mye av PP-tjenestens rolleforståelse og arbeidsprofil.

Håndboka refererer til at det på mange områder ikke er gitt lover og forskrifter som regulerer PP-tjenesten. Dermed gis den enkelte kommune beslutningsmyndighet over bl.a. fagsammensetning, kontorstørrelse, ledelse, samt arbeidsoppgaver ut over det loven beskriver. Kommunen kan likevel ikke instruere PP-tjenesten om faglige råd og konklusjoner den skal komme fram til. Snarere er det slik at den myndighet kommunen er tillagt, medfører at den må sørge for å ha en tjeneste som kan utføre de oppgaver som er pålagt tjenesten sentralt, eventuelt også lokalt.

I håndboka legges stor vekt på ledelsen av det enkelte PP-kontor. Videre understrekes at god samhandling mellom skole og PP-tjeneste forutsetter gjensidig tillit og forståelse, samt en felles begrepsforståelse. Skoleledere blir tillagt ansvar for å tilrettelegge for møteplasser og bidra til legitimitet for PP-tjenestens arbeid.

### **St.meld. nr. 18 (2010-2011) Læring og fellesskap**

St. meldingen er rådgivende for kommuner/fylkeskommuner og presiserer forventninger til PPT.

- PP-tjenesten er tilgjengelig og bidrar til helhet og sammenheng. Det presiseres at det er ønskelig med en tydelig og tilgjengelig PP-tjeneste.
- PP-tjenesten arbeider forebyggende.
- PP-tjenesten bidrar til tidlig innsats i barnehage og skole.
- PP-tjenesten er en faglig kompetent tjeneste i alle kommuner og fylkeskommuner for å ivareta sakkyndige vurderinger.

## **Rundskriv nr. F-04-13 Informasjon om endringer i Opplæringsloven og privatskoleloven (spesialundervisning m.m)**

Det presiseres i rundskrivet at det er skolens plikt å vurdere utbyttet av opplæringen før vedtak om spesialundervisning fattes.

Skolens halvårsrapporter om spesialundervisning er erstattet med en årsrapport. Dersom skolene ønsker å bruke personale som ikke er ansatt i undervisningsstilling, skal dette begrunnes i skolens enkeltvedtak.

### **FNs konvensjon om barnets rettigheter av 20. november 1989 (Barnekonvensjonen)**

I del I Art 3 -1 vises det til: *«Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.»*

I del I Art 12-1 og 2 vises det til: *«Partene skal garantere et barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, retten til fritt å gi uttrykk for disse synspunkter i alle forhold som vedrører barnet, og tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet»*

*«For dette formål skal barnet særlig gis anledning til å bli hørt i enhver rettslig og administrativ saksbehandling som angår barnet, enten direkte eller gjennom en representant eller et egnet organ, på en måte som er i samsvar med saksbehandlingsreglene i nasjonal rett.»*

### **Grunnloven § 104 – barnets beste**

Den nye § 104 i Grunnloven bygger på artikkel 3 i FN's barnekonvensjon. Ved handlinger og avgjørelser som berører barn, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn (2. ledd). Barn har rett til vern om sin personlige integritet og at statens myndigheter skal legge forholdene til rette for barnets utvikling, herunder sikre at barnet får den nødvendige økonomiske, sosiale og helsemessige trygghet, fortrinnsvis i egen familie (§104, 3.ledd).

## **2 Kommunale føringer**

### **2.1 Vedtak om samorganisering**

Vedtaket om samorganisering i de tre kommunene av PPT, Modum kommunes logopedtjeneste og deler av den regionale PP-tjeneste til nåværende interkommunale PPT, ble gjort våren 2003.

Etter administrativ og politisk behandling ble samarbeidsavtalen vedtatt våren 2004. Bemanningen skal være 10 årsverk inkludert kontorteknisk bemanning. Tjenesten har sentralt kontor i Modum, og arbeidsgiveransvaret er lagt til undervisningssjefen i Modum.

Skolefaglig ansvarlige i de tre kommunene er styringsgruppe for PPT, og leder for PPT er med på møtene.

### **2.2 Administrative føringer**

Styringsgruppa har som hovedoppgave å komme med innspill til organisering og drift av PP-kontoret.

Det er kontakt mellom skolefaglig ansvarlige og PPTs medarbeidere i enkeltsaker og i mer prinsipielle spørsmål ved behov. PP-leder deltar fast på ledermøtene med rektorene i Modum. PP-leder innkalles til ledermøter i de andre to kommunene etter ønske fra skolefaglige ansvarlige.

Styretsgruppe gir føringer vedr. drift og utvikling, som for eks:

- Revurdering av satsingsområder i PPT
- Kompetanseutvikling
- Kommunikasjon mellom PPT og skoleeiere
- PPT's rolle i tilpasset opplæring og systemrettet arbeid

## **DEL II**

### **Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad**

#### **3 Arbeidsområder og rutiner**

##### **3.1 Systemrettet arbeidsprofil som overordnet prinsipp**

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 er nødvendig med tydelige avklaringer mellom roller, forventninger og arbeidsfordeling før systemarbeidet starter. PPT bruker ofte LP som metode i sitt systemarbeid.

##### **3.1.1 Kontaktmøter som sentral arbeidsform**

Kontaktmøtene 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. I kontaktmøtene drøftes meldte temaer og problemstillinger knyttet til barn/elever som ikke har forventet trivsel eller utvikling. Etter drøfting med kontaktpersonen gjennomfører barnehagen/skolen systematiske tiltak tilpasset utfordringene. Dersom tiltakene viser seg ikke å ha ønsket effekt, evalueres de på nytt før det vurderes henvisning til PPT.

Barnehagens/skolenes størrelse vil avgjøre hvor ofte kontaktmøtene gjennomføres. I samarbeid med styrer/rektor setter PPT opp en halvårsplan for møtene. Barnehagene/skolene drifter kontaktmøtet og enhetene skriver selv oppsummering til internt bruk.

Styrer/rektor skal sørge for oversendelse av saksliste en uke forut for hvert møte, slik at PPT kan forberede seg på saker eller temaer som skal være gjenstand for drøfting. PPT kan også melde inn saker til kontaktmøtene. Dersom det ikke foreligger saker til møtene blir

kontaktmøtet avlyst. PPT forutsetter at saker er godt forberedt til møtene. Avsatt tid kan også benyttes til observasjon eller arbeid med allerede igangsatte saker.

Ved begynnelsen av hvert skole-/barnehageår starter kontaktmøtene med en listegjennomgang av individsakene hos PPT. På slutten av barnehage-/skoleåret evalueres kontaktmøtene for året.

### **3.1.2 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 barnehager og skoler, skal opp som tema på kontaktmøter for drøfting/konsultasjon/veiledning før barnet/eleven henvises til PPT.

PPT har utarbeidet rutiner for samarbeid og rutiner før henvisning for barnehager og skoler. Denne ble godkjent av styringsgruppa i mars 2015.

#### **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, 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 barnehagens/skolens ledelse er delaktig i møtene som avholdes.

Saksbehandlerne fra PPT innleder arbeidet med en observasjonsfase der filming kan benyttes. Dette regnes som et supplement til barnehagens/skolens egne beskrivelser. Etter at PPT har dannet seg et bilde, blir dette lagt fram for barnehagen/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.

I de aller fleste systemsakene fram til nå, har PPT initiert henvisning. Dette har vært gjort ut fra problemstillinger barnehagene/skolene selv har kommet med, eller ved at PPT har vurdert dette som et alternativ eller supplement til arbeidet med et enkelt barn/elev. Systemsaker har også vært foreslått i grupper/klasser der flere barn/elever har hatt definerte vansker og/eller vist problematferd. Manglende trivsel og dårlig miljø for læring og sosial samhandling har



vist seg å være gjennomgående henvisningsgrunner. Det er et mål at satsninger på arbeidet etter LP-modellen på sikt vil bygge en god kompetanse på den enkelte skole til internt å håndtere denne type systemsaker.

### **3.1.3 Andre former for systemrettet 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 foreldre/foresattegrupper og i barnegrupper. 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.

## **3.2 Individrettet arbeid**

### **3.2.1 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 vår nettside [www.pptjenesten.no](http://www.pptjenesten.no)

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. Tilflyttede barn/elever med store behov overført fra annen PP-tjeneste og førskolebarn uten barnehageplass blir prioritert ved inntak.

### **3.2.2 Inntaksmøter**

Nye henvisninger til PP tjenesten blir gjennomgått hver uke av et inntaksteam bestående av PP rådgiver, leder i interkommunal PP-tjeneste og sekretær. Der det er uklarheter om enten henvisningsgrunn, manglende tiltak igangsatt før henvisning eller andre uklarheter i henvisningen blir foreldre/foresatte og/eller skole/barnehager bedt om et møte for drøfting som del av inntaksarbeidet.

Ved inntak i PPT får foreldre/foresatte brev om saksbehandler i PPT og dato for første samtale. Dette brevet sendes ut så raskt som mulig etter inntak. Kopi av inntaksbrevet sendes henvisende instans.

Oversendelse av papirer fra 2.- og 3. linjetjenesten eller fra annen PP-tjeneste vil bli regnet som henvisning dersom det er dokumentert at foreldrene ønsker henvisning.

### **3.2.3 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 også 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.

I saker der dette er angitt på henvisningsskjema, eller der PPT ser behov for det, utarbeides en sakkyndig vurdering vedr. behov for spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning. Sakkyndig vurdering skal også utarbeides i saker om framskyndet eller utsatt skolestart, og i forhold til søknad om datatekniske hjelpemidler.

PPT har utarbeidet maler for sakkyndige vurderinger i tråd med de krav til innhold som er skissert i Opplæringsloven §§ 5-3, 5-4 og Barnehageloven § 19a.

Før PPT konkluderer 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.

Foreldre/foresatte skal få gjennomgang av sakkyndig uttalelse før den sendes vedtaksorganet. 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.

### **3.2.4 Rett til spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning**

Det er barnehagemyndighet/skoleeier som er ansvarlig for at enkeltvedtak fattes. Den sakkyndige vurderingen legges til grunn og er rådgivende for den instansen som er gitt myndighet til å fatte vedtaket. Et vedtak om spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning er et enkeltvedtak etter Forvaltningsloven. Mottaker skal opplyses om klagerett og klagerutiner.

### **3.2.5 Oppfølging av enkeltsaker**

Uavhengig om det skal utarbeides en sakkyndig vurdering eller kun foretas en faglig utredning, skal PPT gi muntlig, og i de fleste tilfeller en skriftlig tilbakemelding til foreldre/foresatte. Etter avtale med foreldre/foresatte og gjerne med dem til stede, gis en tilbakemelding 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.

### **3.2.6 Avslutning av enkeltsaker.**

Dersom det ikke har vært kontakt mellom foreldre/foresatte, barn, skoler eller barnehager og PPT over tid, skal det vurderes om saken skal avsluttes. Prosedyren for slik vurdering er å ta kontakt med foreldre/foresatte, skolen eller barnehagen og drøfte avslutning av kontakten med PPT. 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. Etter å ha forberedt og informert foreldre/foresatte, skoler og barnehager sender PPT et avslutningsbrev.

## **4 Intern organisering av PPT**

### **4.1 Geografisk inndelte team**

Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad har forsøkt å ta høyde både for geografiske forhold og fagkompetanse ved fordeling av saker.

Saksbehandlerne er hovedsaklig delt inn i to team, slik at tverrfagligheten er ivaretatt innenfor hvert team. Team Sør har ansvar for saker i Sigdal kommune, samt den sørlige delen av Modum kommune. Team Nord har ansvar for saker i Krødsherad kommune og i den nordlige delen av Modum kommune.

### Team Sør

<b>Rådgivere</b>	<b>Utdanning</b>
Torill Kristine Bråthen	Barnehagelærer Vid. utd. Pedagogisk utviklingsarbeid i barnehage Master i spesialpedagogikk
Marion Amundsen	Barnehagelærer Master i pedagogikk
Gro Ødegård	Master i rådgivning Bachelor i sosiologi
Sissel-Jorun Hoffart Eidal	Barnehagelærer Master i barnehagepedagogikk ICDP-veileder
Bibi Rove Bentsen	Lærer/spesialpedagog Vid. utd. Rådgivning og innovasjon Vid. utd. Logoped
Cecilie Collin-Tiller	Psykolog Vid. utd. Metakognitiv terapi

### Team Nord

<b>Rådgivere</b>	<b>Utdanning</b>
Cecilie Strand Thomsen	Barnehagelærer 1. og 2. avd. Spesialpedagogikk Master i spesialpedagogikk ART-trener
Alina Hagen	Grunnskolelærer Bachelor i psykologi Master i pedagogisk-psykologisk rådgivning
Bibi Rove Bentsen	Lærer 1. og 2. avd Spesialpedagogikk Vid. utd. Rådgivning og innovasjon Vid. utd. Logoped
Cecilie Collin-Tiller	Psykolog Vid. utd. Metakognitiv terapi

#### **Leder:**

Nina Dokken Nesheim

Vernepleier  
1. og 2. avd. Spesialpedagogikk  
Vid. utd. Lese-skrivevansker  
Vid. utd. Normalitet, avvik og funksjonshemming  
Master i spesialpedagogikk

#### **Sekretær:**

Anne-Lise Ingvoldstad

Handelsskolen

## **4.2 Inntaksteam**

Inntaksteamet består av leder i PPT, sekretær og en PP-rådgiver. Arbeidet består i ukentlige møter der interne rutiner for inntak følges.

## **4.3 Møter og veiledning**

PPT har faste administrasjons- og fagmøter en dag i uka. Dagen blir brukt til felles- og teammøter. Utover samarbeid og veiledning i teammøter organiseres felles kollegaveiledning annenhver uke. PPT bruker LP-modellen som metode.

I tillegg til det ovennevnte avsetter leder tid til veiledning av saksbehandler i enkeltsaker.

## **5 Samarbeid med andre fagmiljøer**

### **5.1 Tverretatlig og tverrfaglig samarbeid i de tre kommunene**

PPT inngår som en naturlig del i ulike fora for tverretatlig og tverrfaglig samarbeid i de tre kommunene. Møteplasser der 1.linjetjenesten kan etablere kjennskap til og kunnskap om hverandre, viser seg å være et godt grunnlag for å inngå i et slikt samarbeid. Møteplassene varierer fra kommune til kommune.

Arbeidet er knyttet til enkeltsaker og forebyggende arbeid på kommunalt nivå i de tre kommunene.

#### **5.1.1 Tverretatlige team**

I kommunene er det etablert bredt sammensatte tverretatlige team med fast møteplan. Målet med møtene på tvers av etatene er å drøfte forebyggende tiltak og legge til rette for nye tilbud til barn og unge i den aktuelle kommune. Møtene er i tillegg en arena for informasjonsutveksling og etablering av strukturer og samarbeid på tvers av virksomheter og etater.

#### **5.1.2 Tverrfaglige møter i barnehager og skoler**

I Modum og Sigdal kommune er det opprettet tverrfaglige team som har faste møter i skolene; i Modum også i barnehagene. PPT inngår i disse sammen med Barneverntjeneste og Skolehelsetjeneste. I disse møtene kan personalet løfte fram bekymrings saker knyttet til barn i barnehage- og skolealder eller drøfte generelle tema. I Krødsherad og Sigdal er det etablert konsultasjonsteam der BUP deltar i tillegg til aktuelle kommunale etater.

### **5.2 Ansvarsgrupper og individuell plan**

PPT kan inngå tverretatlig i ansvarsgrupper og ved utarbeidelse av Individuell plan (IP). Alle som har behov for langvarige og koordinerte tjenester har rett til å få utarbeidet en IP. Rettighetene er nedfelt bl.a. i regelverket for helse- og sosialtjenester. For alle personer med IP skal det opprettes ansvarsgrupper. Ansvarsgrupper kan også opprettes uten at det foreligger IP.

Ansvarsgrupper har sammensetning og møtehyppighet avhengig av enkeltsakene, og PPT definerer hvor ofte de skal delta på disse møtene. Hver ansvarsgruppe skal ha en definert leder med ansvar for møteinnkalling.

### **5.3 Samarbeid med 2. og 3. linjetjenester**

2. og 3.linjetjenesten kan supplere PPTs arbeid med utredning og diagnosesetting, samt fungere som veiledere overfor hjem, barnehage/skole og PPT. De kan i tillegg benyttes som sakkyndige i saker der PPT mangler kompetanse.

PPT samarbeider med BUP Kongsberg i saker henvist fra Sigdal kommune, og med BUP Ringerike i saker fra Modum og Krødsherad kommuner.

## **DEL III Satsningsområder**

### **6. Satsningsområder 2017-2018**

PPT er en ressurs for barnehagene, skolene og voksenopplæringen, og for å kunne utnytte ressursen på en god måte, skal det hvert år utformes satsingsområder for tjenesten i tråd med strategidokumentene for de tre kommunene.

To ansatte tar videreutdanning via SEVU-PPT. Det er innen ledelse i PPT og Organisasjonsutvikling og endringsarbeid. Inneværende år skal PPT øke sin kompetanse på følgende satsingsområder:

#### **6.1 AART**

Sammen med skolene i Modum skal PPT få skoling i AART. Vi skal utdanne 2 rådgivere dette skoleåret til å bli AART trenere.

#### **6.2 Rammeplanen i barnehagen**

PPT skal dette barnehageåret jobbe med ny kunnskap og forståelse av ny Rammeplan. Det er viktig i arbeidet vårt med barnehagene at Rammeplanen ligger til grunn både i veiledning og utredningsarbeid.

#### **6.3 Systemrettet arbeidsprofil**

I samarbeid med skolene og barnehagene skal PPT i mye større grad jobbe systemisk på kontaktmøter og veiledninger i tråd med kommunenes strategidokument. Innholdet og arbeidsmetode på kontaktmøtene skal endres og utvikles og i større grad bestå av systemisk veiledning og teori.

### **7 Avslutning**

PPT har siden etableringen i 2004 utviklet en organisasjon som gir god forutsigbarhet for samarbeids-partnerne. Prosedyrer og rutiner er etablert, og ligger til grunn for roller og forventninger. Det vil likevel fra tid til annen oppstå situasjoner og endringer i organisasjoner og personalgrupper som gjør det nødvendig å gjenta og delvis endre dette grunnlaget.

PP-tjenesten er forventet å tilby omfattende individuelle tjenester til barn, unge og foreldre/foresatte. I tillegg er det et mål at PPT i større grad også skal bistå i kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling i barnehager og skoler. Systemrettet arbeid med klasser eller kompetanseheving av personalet er områder PPT ønsker å jobbe mere med. Styringsgruppa er ansvarlig for at del I og del II av denne virksomhetsplanen evalueres og justeres hvert 4. år (siste evaluering 2016) og at planens del III justeres årlig.