



Informasjons- og veiledningshefte for skolene



Innhold

Innhold	2
Informasjon om PP-tjenesten	3
Hvem vi er, og hva vi gjør:	3
Hvordan arbeidet vårt er organisert:	3
Samarbeidsrutiner mellom PPT og skolene	4
Temaer til forberedelse av drøfting	4
Tilpasset opplæring:	4
Klasseledelse:	4
Klassemiljø:	4
Individsaker:	5
Innhenting av informasjon – flerspråklige elever	6
Familiebakgrunn:	6
Morsmål:	6
Rutiner for henvisning	7
Ulike typer henvisninger	7
Sakkyndig vurdering	7
Utredning av lese- og skrivevansker	8
Veiledning	8
Systemsak	8
Logoped	8
Informasjon om logoped	9
Rutiner ved henvisning til logoped:	9
Saker som skal henvises kommunal logoped:	9
Saker som skal henvises Helfo:	9
Informasjon om skolelos	10
Ressursbank	11
Forslag til kartlegging	11
Ressurser knyttet tilrettelegging	12
Kontaktinformasjon	13

Informasjon om PP-tjenesten

Hvem vi er, og hva vi gjør:

PP-tjenesten i Holmestrand kommune arbeider for å sikre tilfredsstillende og likeverdig opplæring for alle elever. PPT samarbeider med og støtter skolene i det forebyggende arbeidet for å gi et inkluderende opplæringstilbud til elever som kan ha behov for tilrettelegging av opplæringen. PP-tjenesten kan veilede skolene, både knyttet til klasser, grupper og enkeltelever. Dersom det er behov, kan vi gjennomføre utredning av utfordringer og styrker hos den enkelte elev. Dette skjer i et tett samarbeid med foresatte og skolen. PP-tjenesten utarbeider sakkyndig vurdering der loven krever det, og kan anbefale individuelt tilrettelagt opplæring dersom eleven har rett til dette, Jf. Opplæringsloven § 11-6, samt andre sakkyndige uttalelser knyttet til opplæringen. Både foresatte og skolene kan søke råd hos PP-tjenesten. Alle ansatte i tjenesten har taushetsplikt, og våre tjenester er gratis. I saker der det er relevant, samarbeider vi også med andre instanser i kommunen, samt spesialisthelsetjenesten.

Hvordan arbeidet vårt er organisert:

Alle skolene i Holmestrand kommune har tildelt 1-3 faste kontaktpersoner fra PP-tjenesten. Hver skole har jevnlig kontaktmøter for drøfting av tiltak, tilrettelegging og organisering for klassen, grupper og elever. Kontaktmøtene er en arena for å sikre forebyggende tiltak og inkludering av alle elever i skolen. Det er skolens ledelse sammen med kontaktperson(er) fra PP-tjenesten som deltar på kontaktmøtene. Ved drøfting av tiltak knyttet til enkeltelever skal det foreliggende et skriftlig samtykke fra foresatte. I disse drøftingene deltar også kontaktlærer. En del av PP-tjenestens oppgaver er å besøke klasser og trinn på de ulike skolene, for å støtte og veilede personalet. Dette er en del av PP-tjenestens bidrag til det forebyggende arbeidet, og har som mål å sikre at tiltak knyttet til tilrettelegging av opplæringen blir satt i gang så tidlig som mulig. Skolen vil, i samarbeid med PPT, legge til rette for tiltak innenfor skolens ordinære tilpassede opplæring. Tiltakene skal prøves ut over tid, og evalueres underveis. Om tilbudet ikke er tilstrekkelig, vil en henvisning til PP-tjenesten bli vurdert. Kommunen har også et tverrfaglig sammensatt forum, *På Tvers*, der både ulike temaer knyttet til elevgruppen og bekymringer knyttet til enkeltelever drøftes, og foreldre kan delta. PP-tjenesten er fast deltaker i På Tvers.

Informasjon om PP-tjenesten på flere språk finnes her: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/sarskilte-behov/spesialundervisning/spesialundervisning---til-deg-som-er-forelder/>

Kontaktinformasjon til PPT finnes bakerst i dette heftet, og på kommunens nettsider.

Samarbeidsrutiner mellom PPT og skolene

- Hver skole har faste kontaktdager med PPT
- Kontaktmøter er drøftingsmøter mellom en skole og PPT. Ledelse og PPT deltar. Kontaktlærer deltar i møtet når de har saker de ønsker å drøfte.
- I møtet drøftes saker både på system – og individnivå. Ved drøfting av enkeltelever, har skolen innhentet samtykke fra foresatte og elever over 15 år.
- PPT og skolens ledelse har to ganger i året et strategisk samarbeidsmøte, der også kommunens ledelse deltar.

Før drøfting med PPT: Drøftingsplan skal være utfylt i forkant av drøfting og brukes aktivt i møtet.

Drøftingsplanen belyser saken og utprøvde tiltak. Hvilke tiltak som er igangsatt og effekten av disse, skal beskrives, samt nye tiltak som skal prøves ut. Ved neste drøfting, evalueres disse. Drøftingsplanen danner utgangspunkt for henvisning av saker, både på system – og individnivå, og skal legges ved henvisningen.

Temaer til forberedelse av drøfting

I forkant av drøfting med PP-tjenesten, bør følgende temaer/områder vurderes:

Tilpasset opplæring:

- Hva skal til for at du skal kunne tilpasse undervisningen for alle elever?
- Hva skal til for at du kan ivareta denne eleven innenfor det ordinære?
- Hvilke timer fungerer godt? Hva gjør at det fungerer bra?
- Hva fungerer ikke så godt?
- Er intensiv opplæring (i lesing, skriving og regning) forsøkt? Med hvilken effekt?
- Hvordan jobbes det med språk og begreper?

Klasseledelse:

- Hvordan er det for deg å være klasseleder i din klasse?
- Hva skulle du ønske du fikk til med klassen din, og hva skal til?
- Hva vil du trenge av støtte? Fra ledelsen, kolleger, PPT osv.
- Teamsamarbeid – hva er styrkene til den enkelte, hvordan utnytte det?

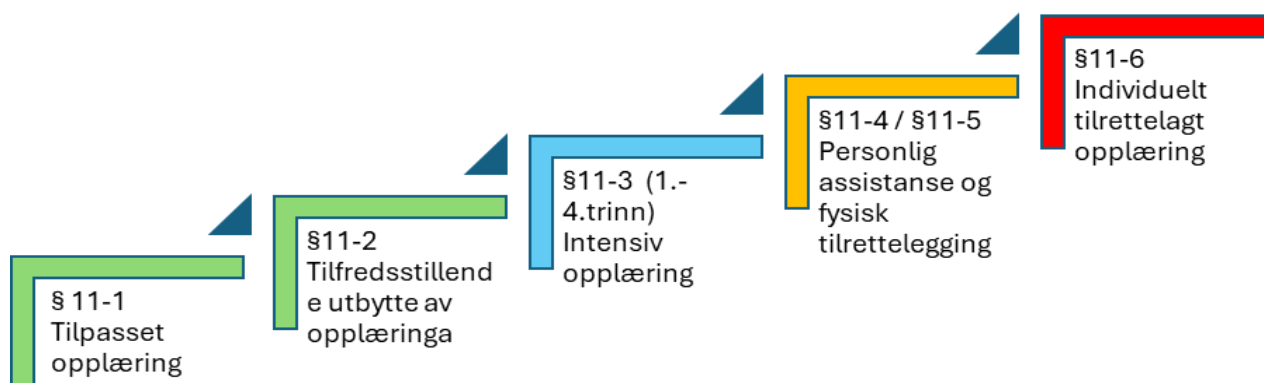
Klassemiljø:

- Hvordan tror du elevene opplever miljøet i klassen, både faglig og sosialt?

- Hvilke tiltak er satt i gang for å styrke klasse miljøet?
- Hvordan vil du beskrive relasjonene mellom elevene, og mellom voksne og elever?

Individsaker:

- I hvilke situasjoner trives eleven?
- I hvilke situasjoner lærer eleven best (klasserom, gruppearbeid, stasjoner, uteskole mm)?
- Hvordan fungerer eleven faglig og sosialt? Er det gjennomført kartlegginger?
- Følger eleven klassens progresjon?



Innhenting av informasjon – flerspråklige elever

For god tilrettelegging i skolen for flerspråklige barn er det viktig å innhente relevant informasjon i forkant.

Familiebakgrunn:

- Hvor er barnet født?
- Har barnet bodd i andre land før det kom til Norge?
- Når kom barnet/familien til Norge?
- Har barnet gått i norskspråklig barnehage, evt flere?
- Har barnet gått i norskspråklig skole, evt hvor lenge? Gått på skole i annet land?

Morsmål:

- Hva er barnets førstespråk/morsmål?
- Hva er foreldrenes førstespråk/morsmål (og dialekt)?
- Hvilket språk benytter barnet i kommunikasjon med foreldre?
- Hvilket språk benytter barnet i lek og kommunikasjon med andre barn?
- Hvilket språk benytter barnet hjemme når det snakker med seg selv i lek?
- Foreldrenes beskrivelse av barnets språklige utvikling på morsmål:
- Når kom de første ordene?
- Er barnet lett/vanskelig å forstå?
- Beskrivelse av barnets språkforståelse.
- Beskrivelse av barnets ordforråd, uttale og setningsoppbygging

Rutiner for henvisning

- Bruk alltid henvisningsskjemaet som ligger på Holmestrand kommunes hjemmeside.
- Last ned skjemaet og lagre på PC. Åpne i Adobe Reader for å fylle ut skjemaet elektronisk.
- Formen på skjemaet skal ikke endres.
- Alle henvisninger *skal* være drøftet, gjennomgått og signert av kontaktperson(er) før den sendes til PPT.
- Dersom henvisningen gjelder en enkeltelev skal ledelsen gjøre en vurdering av særskilte behov, skolens muligheter for tilrettelegging og elevens behov for individuelt tilrettelagt opplæring.
- Foresatte skal lese henvisningen og pedagogisk rapport før signering, samt gis mulighet til å fylle ut skjema med foreldreinformasjon
- Elevens syn og hørsel skal undersøkes før henvisning til PPT
- **Vedlegg:** Drøftingsplanen skal alltid legges ved henvisningen.

Ulike typer henvisninger

Når skolen skal henvise til PPT, er det viktig med en så presis «bestilling» som mulig, der både årsaken til henvisning, samt hva det ønskes bistand til, kommer tydelig frem. På henvisningsskjemaet er det ulike utfordringer det kan krysses av for, og det er ulike typer henvisninger:

Sakkyndig vurdering

Dersom skolen vurderer at eleven ikke har et tilfredsstillende utbytte av den ordinære opplæringen eller bør ha avvik fra kompetansemålene, bør PPT gjøre en vurdering av behov for individuelt tilrettelagt opplæring (ITO).

Foresatte har rett til å be om sakkyndig vurdering fra PPT uavhengig av skolens vurdering.

Første gangs henvisning: Fyll ut henvisningskjema med pedagogisk rapport. Målet er å få fylldige og gode beskrivelser av eleven, både av læringsmiljøet, ressurser og utviklingsmuligheter, faglige beskrivelser og sosial fungering.

Gjentatt henvisning: Gjelder det samme, men nå med et større fokus på gjennomførte tiltak og effekt av ITO. Henvisningen bør synliggjøre innhold, omfang og organisering av ITO. Elevens IOP kan være nyttig her. Gjentatt henvisning sendes hvis eleven fremdeles har behov for ITO etter endt tilrådingsperiode, eller hvis behovene har endret seg.

Utredning av lese- og skrivevansker

Dersom det ønskes en utredning og en rapport som avklarer om eleven har dysleksi og anbefaling av tiltak knyttet til dette, bør det henvises for utredning av lese- og skrivevansker. Denne brukes dersom det tenkes at eleven ikke har behov for individuelt tilrettelagt opplæring (ITO). PPT gjør da ikke en full sakkyndig vurdering og tar heller ikke stilling til spørsmål om ITO. Fyll ut henvisning med pedagogisk rapport. Her er det viktig å vektlegge kartlegging og tiltak, og å få frem i hvilke sammenhenger/fag vanskene kommer til uttrykk.

Veiledning

Det er mulig å henvise kun for veiledning. Dette velges dersom skolen ønsker veiledning knyttet til oppfølging av en enkeltelev, stort sett i saker der det vurderes at det ikke er behov for ITO.

Systemsak

Dersom skolen ønsker veiledning med fokus på hel elevgruppe/klasse og/eller voksenroller, kan det opprettes en egen sak på dette hos PPT. Det trenger ikke å sendes henvisning, men arbeidet bør forankres i en avtale mellom skolen og PPT.

Rutine i systemsaker:

- Henvendelse/forespørsel fra skole (enten pedagog eller ledelse)
- Drøfting mellom PPT og ledelse – avklare behov og forventninger
- Møte mellom ledelse og ansatte (uten PPT): Fyll ut drøftingsplan, som bør inneholde følgende:
 - Tydeliggjøring av behov og problemstilling (gjør gjerne gjennom pedagogisk analyse), sikre felles forståelse mellom ledelse og personale (evt. synliggjøre ulike synspunkter) – sjekke ut at det finnes et reelt behov og ønske hos de ansatte
 - Hva som er prøvd ut av tiltak
 - Kapasitet til å ta imot veiledning (rammer, tidsbruk, hyppighet osv)
- Oppstartsmøte med PPT, ledelse og personalet (PPT leder møtet)
 - Gjennomgå drøftingsplan, dobbelsikre felles forståelse i personalgruppa
 - Avklare behov og kapasitet
 - Etablere en avtale med innhold og rammer og evalueringspunkter
- PPT oppretter systemsak i fagsystem
 - Her dokumenteres arbeidet, men det skrives ikke rapporter

Logoped

Det finnes et eget henvisningsskjema for henvisning til PPT. Saken bør imidlertid drøftes med PP-rådgiver på skolen, før henvisning sendes. Se for øvrig eget avsnitt med informasjon om logopedtjeneste.

Informasjon om logoped

Ved vansker knyttet til språk, tale og kommunikasjon kan man kontakte logoped for en vurdering av videre behov for oppfølging. Det er ansatt en logoped i 50 % stilling som en del av PP-tjenesten.

Rutiner ved henvisning til logoped:

Alle saker skal være drøftet med PPTs kontaktperson i barnehagen/skolen før henvisning. Vedkommende som drøfter saken skal påse at henvisningen er korrekt utfylt, samt at hørselsundersøkelse er gjennomført. Mottatte henvisninger hvor det ikke er gjennomført hørselsundersøkelse vil bli avslått. Henvisningen signeres av PPTs kontaktperson. I tilfeller hvor det er foresatte/andre instanser som ønsker å henvise uavhengig av barnehage/skole, skal det gjennomføres en konsultasjon med logoped før henvisning.

Saker som skal henvises kommunal logoped:

- Barn med taleflytvansker i barnehagealder
- Språkvansker
- Språklydvansker
- Uttalevansker

Logopedtilbudet er et samarbeid mellom logoped, barnehage/skole og foresatte, og følgende tilbud gis:

- Førstegangskonsultasjon
- Antall konsultasjoner avgjøres etter førstegangskonsultasjon.
- Veiledning til barnehage/skole
- Oppfølgingstime etter 3-6 måneder

Saker som skal henvises Helfo:

- Barn og ungdom som følge av «sykdom, skade eller lyte» trenger logopedbehandling, bør søke gjennom Helfo. Dette gjelder for eksempel barn som stammer, har stemmevansker, leppe/kjeve/ganespalte, CP, syndromer, har opplevd ulykke eller har hjerneskade.
- Barn og unge trenger ikke sakkyndig vurdering fra PP-tjenesten eller vedtak fra kommunen for å få innvilget logopedbehandling etter Folketrygdloven §5-10. Det betyr at man ikke trenger å henvise til PPT for utredning og sakkyndig vurdering eller til kommunens logopedtjeneste i disse tilfellene.
- Elever med taleflytvansker i grunnskolealder skal henvises til privat logoped via Helfo.

Informasjon om skolelos

Skolelosene har nær kontakt med barn og ungdom som av ulike årsaker ikke får til å gå på skolen. De kan hjelpe barnet, familien og skolen med å finne nye tiltak, eller gi støtte til å gjennomføre tiltakene som man har blitt enige om. Skolelosene skal i hovedsak følge opp barn og ungdom i alderen 10-16 år med bekymringsfullt og alvorlig skolefravær, og bistå skoler, foresatte og elever med kunnskap, veiledning og kompetanse rundt skolefravær og tilbakeføring til skole. Skolelosene skal sammen med skolene, PPT og andre samarbeidspartnere bidra i det forebyggende arbeid og jobbe systematisk for tidlig intervensjon. Skolelosene kan kobles på i saker ved alle kommunens barne- og ungdomsskoler.

Ressursbank

Forslag til kartlegging

Resultater etter kartlegging skal beskrives og tolkes før de gjengis i pedagogisk rapport. PP-tjenesten kan på kontaktmøter med skolen gi veiledning rundt hvilke kartlegginger som kan være aktuelt å gjennomføre, samt bistå med tolkning av kartleggingsresultater.

Ved henvisning for utredning av lese- og skrivevansker:

- STAS
- Carlsten
- S40
- Ordkjedetesten
- 20 spørsmål om språkferdigheter
- Språk 6-16
- Nasjonal prøve i lesing (5., 8. og 10.trinn)

Kartlegging innenfor matematikk:

- Alle teller, inkludert intervju skjema (1.-10. trinn)
- Dynamisk kartlegging fra Statped (1.-5. trinn, 5. –10. trinn)
- Regnefaktaprøven (2.-10. trinn)
- Udirs prøve i regning
- Tallstart (1.trinn)
- Nasjonal prøve i lesing (5., 8. og 10.trinn)

Kartlegging innenfor språk, lesing og skriving:

- Udirs prøve i lesing (1., 2. og 3. trinn)
- Udirs prøve i engelsk
- Språk 6-16
- Begrepsforståelse (1.-2. trinn)
- Trondheimsmatriellet (1.-10. trinn)
- Carlsten leseprøve (2.-10. trinn)
- Carlsten leseprøve i engelsk
- STAS (2.-10. trinn)
- 20 Spørsmål om språkferdigheter (1.-7. trinn)
- Ordkjedetesten (3.-10. trinn)
- S40 (3.-10. trinn)
- Nasjonal prøve (5., 8. og 10.trinn)

Ressurser knyttet tilrettelegging

Under følger lenker til en rekke ressursider, som PPT ofte viser til og henter inspirasjon fra. Listen er ikke uttømmende, men gir et utdrag som vurderes som aktuelle i mange situasjoner og som kan gi forslag til hva som er god tilrettelegging knyttet til høyfrekvente utfordringer i skolen:

[Språkløyper](#)

[Dysleksivennlig skole - Dysleksi Norge](#)

[Begrepslæring – en strukturert undervisningsmodell | statped.no](#)

[Guide for lærere \(ADHD\)](#)

[Asperger syndrom: Håndbok - Informasjon og tips til lærere i grunnskolen | statped.no](#)

[Fellesskap i lek og læring spesialpedagogikk i et inkluderingsperspektiv | statped.no](#)

[LINK](#) (link til livet – om livsmestring)

[Aktivitetskassen | Din verktøykasse for kroppsøving og fysisk aktivitet](#)

[Traumebevisst omsorg i praksis - RVT Sør](#)

[snakkemedbarn.no – Øv deg på samtaler med barn og unge](#)

[Livet og sånn \(om psykisk helse, mobbeforebygging\)](#)

Kontaktinformasjon

PP-tjenesten i Holmestrand

Besøksadresse:

Langgaten 47, 3080 Holmestrand

Postadresse:

Pedagogisk-psykologisk tjeneste

Holmestrand kommune

Postboks 312

3081 Holmestrand

Telefon: 469 19 733

Epost: ppt@holmestrand.kommune.no

Web: <https://holmestrand.kommune.no>

