

**Kvalitetssystem for PPT Målselv, Bardu og Dyrøy**

* PPTs rolle i kommunenes kvalitetsarbeid i barnehage og skole

Vedtatt i styret for PPT dato 2021

Innhold

[1. Innledning 3](#_Toc75933429)

[1.1 Oppbygging av kvalitetssystemet 3](#_Toc75933430)

[1.2 Forankring 4](#_Toc75933431)

[1.3 FNs barnekonvensjon 4](#_Toc75933432)

[1.4 Barnehageloven kapittel 7 5](#_Toc75933433)

[1.5 Opplæringsloven kapittel 5 6](#_Toc75933434)

[1.6 Andre deler av barnehagelov og opplæringslov 7](#_Toc75933435)

[1.6.1 Tilpasset opplæring 8](#_Toc75933436)

[1.6.2 Tidlig innsats 8](#_Toc75933437)

[1.6.3 Utsatt skolestart eller fremskutt skolestart 9](#_Toc75933438)

[1.6.4 Tegnspråk 9](#_Toc75933439)

[1.6.5 Alternativ supplerende kommunikasjon 9](#_Toc75933440)

[1.6.6 Særlig språkopplæring for språklige minoriteter 9](#_Toc75933441)

[1.6.7 Svaksynte og blinde elever 9](#_Toc75933442)

[1.6.8 Psykososialt miljø 10](#_Toc75933443)

[1.7 Forskrifter, veiledere og stortingsmeldinger 10](#_Toc75933444)

[1.8 Kvalitetssystemets gyldighet 10](#_Toc75933445)

[2. Resultat 11](#_Toc75933446)

[2.1 Resultatmål for PP-tjenesten 11](#_Toc75933447)

[2.1.1 Innhenting og vurdering av informasjon om måloppnåelse 11](#_Toc75933448)

[2.1.2 Læring, styring og kontroll med utgangspunkt i informasjonsgrunnlag 12](#_Toc75933449)

[2.2 Intern målsetting 12](#_Toc75933450)

[3. Strukturer 13](#_Toc75933451)

[3.1 Årshjul barnehage 13](#_Toc75933452)

[3.2 Årshjul skole 15](#_Toc75933453)

[3.3 Interkommunalt nivå – styret for PPT 17](#_Toc75933454)

[3.4 Kompetanseutvikling 17](#_Toc75933455)

[4. Prosesser 18](#_Toc75933456)

[4.1 Maler og sjekklister (ressurser) 20](#_Toc75933457)

# 1. Innledning

Denne planen er utarbeidet som en del av kvalitetssystem for barnehage og skole i Målselv, Bardu og Dyrøy kommuner. Den har til hensikt å avklare PPTs hovedoppgaver, mål og organisering samt beskrive rutiner og prosedyrer[[1]](#footnote-1).

Systemene som utarbeides skal være egnet for å avdekke avvik eller risiko for avvik og følge opp disse. Planen skal også besvare dokumentasjonskravet og synliggjøre revideringsrutiner[[2]](#footnote-2).

Kvalitetssystemet skal besvare internkontrollens overordnede målsetting

*«å sikre at lover og forskrifter følges»[[3]](#footnote-3)*

## 1.1 Oppbygging av kvalitetssystemet

Kvalitetssystemets oppbygging beskrives gjennom innledningen. Oppbyggingen tar utgangspunkt i kvalitetsutvalget for skoles definisjon av kvalitet[[4]](#footnote-4). Dette er også grunnlaget for illustrasjonen under.

Innledningen har til hensikt å forklare oppbyggingen og grunnlaget for kvalitetssystemet. Lovverket vil ikke gjengis i sin helhet, men kilder vil fremkomme gjennom henvisning. Innledningen avklarer også hvordan kvalitetssystemet forholder seg til sentrale dokumenter.

«Resultat» er plassert tidlig i dette kvalitetssystemet. Det er fordi det ligger til grunn for strukturene og prosessene som beskrives videre. Det er sammenheng mellom begrepene, som vist i illustrasjonen. Det er strukturene og prosessene som har til hensikt å gi et ønsket resultat.

Strukturene skal beskrive ytre faktorer som legger premisser for arbeidet. På den måten kan man si at den forankringen som tas med i innledningen kunne vært en del av strukturene, men det er likevel skilt ut. Dette er gjort fordi lovverket som belyses i innledningen presenteres i sin originale form, mens vi i strukturkapitelet i større grad gjør egne valg og avklaringer.

Prosessene er de indre prosessene som følger av strukturene. Dette kapittelet blir et «underlag» for organiseringen som beskrives i strukturkapittelet. Prosesskapitelet beskriver framgangsmåter, sjekklister og maler for arbeidet. Det skal belyse regelmessige rutiner, men også problemstillinger som kan dukke opp fra tid til annen.

I kapittel 3 beskrives strukturer på ulike nivå. Barnehage og skole er ikke adskilt på interkommunalt og kommunalt nivå. Dette fordi det forsøkes å se en sammenheng i oppvekstløpet, samt at eiernivået omfatter både barnehage og skole. Barnehage og skole er adskilt på enhetsnivået. Dette er gjort fordi det skal være et hensiktsmessig verktøy for de enkelte enhetene. Det er også delt inn i et eget kapittel for overganger. Dette inkluderer både barnehage og skole, men også overgang mellom ulike skoleslag.

## 1.2 Forankring

PPTs mandat er hjemlet i barnehagelovens §33 og opplæringslovens §5-6.

*«Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet lovpålagte sakkyndige vurderinger.»[[5]](#footnote-5)*

*«Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal bistå barnehagen i arbeidet med kompetanse- og organisasjonsutvikling for å tilrettelegge barnehagetilbudet for barn med særlige behov.»[[6]](#footnote-6)*

*«tjenesten skal hjelpe skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge bedre til rette for elever med særlige behov. Den pedagogisk psykologiske tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det.»[[7]](#footnote-7)*

## 1.3 FNs barnekonvensjon

FNs barnekonvensjon er ratifisert i Norge 8.januar 1991. I 2003 ble barnekonvensjonen en del av norsk lov[[8]](#footnote-8). Konvensjonen inneholder mange rettigheter som gjelder alle barn i verden. I dette kvalitetssystemet vil to av disse særlig fremheves.

*«Barns beste»[[9]](#footnote-9)*

*«Retten til å si sin mening og bli hørt»[[10]](#footnote-10)*

Dette gjøres eksplisitt gjennom maler, rutiner og målsetting, men også implisitt gjennom at innholdet i dette kvalitetssystemet i sin helhet har vært vurdert opp mot disse artiklene.

## 1.4 Barnehageloven kapittel 7

Kapittel 7 i barnehageloven omfatter spesialpedagogisk hjelp for barn under opplæringspliktig alder. Rettigheten til spesialpedagogisk hjelp gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage[[11]](#footnote-11).

Barn under opplæringspliktig alder har rett til spesialpedagogisk hjelp dersom de har særlige behov for det. Dette gjelder uavhengig av om de går i barnehage.

Formålet med den spesialpedagogiske hjelpen er å gi barn tidlig hjelp og støtte i utvikling og læring av for eksempel språklige og sosiale ferdigheter[[12]](#footnote-12). Hjelpen skal omfatte tilbud om foreldrerådgivning[[13]](#footnote-13).

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om spesialpedagogisk hjelp, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Tilbudet om spesialpedagogisk hjelp skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn[[14]](#footnote-14).

Det skal én gang i året utarbeides en skriftlig oversikt over den spesialpedagogiske hjelpen barnet har mottatt og en vurdering av barnets utvikling. Foreldrene og kommunen skal få denne oversikten og vurderingen[[15]](#footnote-15).

Dersom barneverntjenesten har overtatt omsorgen etter barnevernloven §§ 4-8 eller 4-12, har barneverntjenesten rett til å ta avgjørelser etter dette kapittelet på vegne av barnet. Tilsvarende gjelder ved vedtak om flytteforbud etter barnevernloven § 4-8 og vedtak om plassering etter barnevernloven § 4-6 andre ledd[[16]](#footnote-16).

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[[17]](#footnote-17).

Før det fattes vedtak om spesialpedagogisk hjelp skal det foreligge en sakkyndig vurdering. I den sakkyndige vurderingen skal det utredes og tas standpunkt til blant annet[[18]](#footnote-18):

1. om det foreligger sen utvikling og lærevansker hos barnet.
2. realistiske mål for barnets utvikling og læring.
3. om barnets behov kan avhjelpes innenfor det ordinære barnehagetilbudet.
4. hvilken type hjelp og organisering som vil bidra til barnets utvikling og læring.
5. hvilket omfang av spesialpedagogisk hjelp som er nødvendig, og hvilken kompetanse de som gir hjelpen bør ha.

Kommunen fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp. Dersom vedtaket avviker fra sakkyndig vurdering skal dette begrunnes[[19]](#footnote-19). Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om spesialpedagogisk hjelp gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken.

Dersom gratis skyss er nødvendig for at barnet skal kunne motta spesialpedagogisk hjelp, har barnet rett til slik skyss. Barnet har rett til nødvendig reisefølge og tilsyn. Kommunen skal innlosjere barnet når daglig skyss ikke er forsvarlig. Kommunen skal fatte vedtak om dette[[20]](#footnote-20).

Kommunen skal sikre at barn med nedsatt funksjonsevne får et egnet individuelt tilrettelagt barnehagetilbud. Plikten til tilrettelegging omfatter ikke tiltak som innebærer en uforholdsmessig byrde for kommunen. Kommunen fatter vedtak om dette[[21]](#footnote-21).

Barn under opplæringspliktig alder som har tegnspråk som førstespråk, eller som etter en sakkyndig vurdering har behov for tegnspråkopplæring, har rett til slik opplæring. Retten gjelder uavhengig av om barnet går i barnehage. Kommunen skal oppfylle retten til tegnspråkopplæring for barn bosatt i kommunen. Før kommunen fatter vedtak om tegnspråkopplæring, skal det utarbeides en sakkyndig vurdering av den pedagogisk-psykologiske tjenesten[[22]](#footnote-22).

Før det blir utarbeidet en sakkyndig vurdering og fattet vedtak om tegnspråkopplæring, skal det innhentes samtykke fra barnets foreldre. Foreldrene har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i den sakkyndige vurderingen og til å uttale seg før det fattes vedtak. Tilbudet om tegnspråkopplæring skal så langt som mulig utformes i samarbeid med barnet og barnets foreldre, og det skal legges stor vekt på deres syn[[23]](#footnote-23).

Dersom barnet flytter til en annen kommune, skal vedtaket om tegnspråkopplæring gjelde frem til det er fattet nytt vedtak i saken. Retten til skyss, tilsyn, reisefølge og innlosjering etter § 36 gjelder tilsvarende for barn med rett til tegnspråkopplæring[[24]](#footnote-24).

Barn som helt eller delvis mangler funksjonell tale og har behov for alternativ og supplerende kommunikasjon (ASK), skal få bruke egnede kommunikasjonsformer og nødvendige kommunikasjonsmidler i barnehagen[[25]](#footnote-25).

Kommunen må oppfylle et vedtak fra et statlig forvaltningsorgan som gir en privat part rett til tjenester etter kapitlet 7 i barnehageloven[[26]](#footnote-26).

## 1.5 Opplæringsloven kapittel 5

Kapittel 5 i opplæringsloven omfatter spesialundervisning. Som nevnt innledningsvis sier §5-6 at kommuner og fylkeskommuner skal ha en PP-tjeneste. Det er øvrige elementer i opplæringslovens kapittel 5 som påvirker det arbeidet som skal utføres av PP-tjenesten.

Elever som ikke har tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet har rett til spesialundervisning. Det skal legges vekt på utviklingsmulighetene til eleven og opplæringstilbudet skal samlet gi et forsvarlig utbytte av opplæringa i forhold til andre elever og i forhold til realistiske opplæringsmål for eleven. Elever som får spesialundervisning skal ha samme undervisningstimetall som andre elever[[27]](#footnote-27).

Før kommunen fatter vedtak om spesialundervisning etter §5-1 skal det foreligge en sakkyndig vurdering av de særlige behovene til eleven. Vurderingen skal vise om eleven har behov for spesialundervisning og hvilket opplæringstilbud som bør gis[[28]](#footnote-28).

Den sakkyndige vurderingen skal blant annet utrede og ta standpunkt til

* Eleven sitt utbytte av det ordinære opplæringstilbudet.
* Lærevansker hos eleven og andre forhold som er viktige for opplæringa
* Realistiske opplæringsmål for eleven
* Om en kan avhjelpe elevens vansker innenfor det ordinære opplæringstilbudet
* Hvilken opplæring som vil gi et forsvarlig opplæringstilbud.

Eleven eller foreldrene til eleven kan kreve at det blir gjort undersøkelser som er nødvendige for å finne ut om eleven treng spesialundervisning, og eventuelt hvilken opplæring eleven trenger. Skolen skal ha vurdert og eventuelt prøvd ut tiltak innenfor det ordinære opplæringstilbudet med sikte på å gi eleven tilfredsstillende utbytte før det blir gjort sakkunnig vurdering[[29]](#footnote-29).

Det skal innhentes samtykke fra eleven eller foreldrene til eleven før det utarbeides sakkyndig og før det gjøres vedtak. Eleven eller elevens foreldre har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i sakkyndig vurdering og uttale seg før det fattes vedtak.

Tilbudet om spesialundervisning skal i så langt som mulig utformes i samarbeid med eleven og foreldrene til eleven og det skal legges stor vekt på deres syn.

For elev som får spesialundervisning skal det utarbeides individuell opplæringsplan. Planen skal vise mål for- og innholdet i opplæringen og hvordan denne skal drives[[30]](#footnote-30)

Skolen skal en gang i året utarbeide skriftlig oversikt over den opplæringen eleven har fått og den utviklinga eleven har hatt. Skolen sender oversikten og vurderingen til eleven eller elevens foresatte og til kommunen[[31]](#footnote-31).

## 1.6 Andre deler av barnehagelov og opplæringslov

Mens det for kapittel 7 i barnehageloven og kapittel 5 i opplæringsloven direkte knyttes et ansvar til PP-tjenesten vil det være flere aktuelle lovtekster som i noen grad påvirker PP-tjenestens arbeid. Vi trekker frem de mest sentrale henvisningene som vil belyses i dette kvalitetssystemet.

### 1.6.1 Tilpasset opplæring[[32]](#footnote-32)

Prinsippet om tilpasset opplæring favner både den ordinære opplæringen og spesialundervisning[[33]](#footnote-33). Dette innebærer at både elever som følger ordinær opplæring og elever som har vedtak om spesialundervisning har krav på tilpasset opplæring.

*Tilpasset opplæring er tilrettelegging som skolen gjør for å sikre at alle elever får best mulig utbytte av den ordinære opplæringen. Skolen kan blant annet tilpasse opplæringen gjennom arbeidsformer og pedagogiske metoder, bruk av læremidler, organisering, og i arbeidet med læringsmiljøet, læreplaner og vurdering. Lærerne må bruke et godt faglig skjønn i arbeidet med å tilpasse opplæringen.*

*God vurdering, der forventningene er tydelige og eleven deltar og blir hørt underveis i læringsarbeidet, er en nøkkel til å tilpasse undervisningen. Lærerne skal i sin undervisning støtte og veilede elevene til å kunne sette seg mål, velge egnede framgangsmåter og vurdere sin egen utvikling. Skolen må planlegge for en god sammenheng i elevenes læring i de ulike fagene og for at opplæringen oppleves som både overkommelig og tilstrekkelig utfordrende.*

*Tilpasset opplæring gjelder alle elever, og skal i størst mulig grad skje gjennom variasjon og tilpasninger til mangfoldet i elevgruppen innenfor fellesskapet. Elever som har behov for tilrettelegging utover det ordinære tilbudet, har krav på spesialundervisning. Elever kan streve, og det kan oppstå ulike problemer med å lære gjennom hele opplæringsløpet. Lærerne kan få god støtte fra andre yrkesgrupper både til å avdekke utfordringer og til å gi elevene den hjelpen de trenger. Det kan være av avgjørende betydning for elevens utvikling at tiltak settes inn så raskt som mulig når utfordringene oppdages[[34]](#footnote-34).*

### 1.6.2 Tidlig innsats[[35]](#footnote-35)

Tidlig innsats defineres i opplæringsloven til å gjelde for trinn 1-4 i grunnskolen.

På UDIRs temaside fremkommer at

*Formålet med intensiv opplæring er at elever raskt skal få egnet støtte og opplæring når problemet oppstår, slik at problemet ikke skal få mulighet til å utvikle seg videre. Det er derfor viktig å unngå tidkrevende saksbehandlingskrav som kan bidra til å forsinke innsatsen for å hjelpe elever som trenger det.*

*Intensiv opplæring er en plikt for skolen, men den gir ikke en korresponderende rettighet til eleven. Dette betyr blant annet at det ved intensiv opplæring ikke skal gjøres en sakkyndig vurdering som skal munne ut i et enkeltvedtak*[[36]](#footnote-36).

### 1.6.3 Utsatt skolestart eller fremskutt skolestart[[37]](#footnote-37)

Grunnskoleopplæringa skal normalt starte det året barnet fyller 6 år. Etter skriftlig samtykke fra foresatte, og sakkyndig vurdering kan kommunen i særlige tilfeller fatte vedtak om å utsette skolestarten i ett år.

Dersom foresatte søker om det, kan kommunen etter sakkyndig vurdering la et barn starte på skolen et år tidligere dersom det innen 1.april har fylt 5 år.

### 1.6.4 Tegnspråk[[38]](#footnote-38)

Mens tegnspråkopplæring i barnehageloven omtales i kapittelet om spesialundervisning omtales retten til tegnspråkopplæring i opplæringsloven som en del av kapittel 2 (Grunnskolen) og ikke under kapittel 5.

### 1.6.5 Alternativ supplerende kommunikasjon[[39]](#footnote-39)

Retten til alternativ supplerende kommunikasjon (ASK) fremkommer i barnehageloven under kapittelet om spesialundervisning. For opplæringsloven fremkommer denne rettigheten i kapittel 2 (Grunnskolen) og ikke under kapittel 5.

### 1.6.6 Særlig språkopplæring for språklige minoriteter[[40]](#footnote-40)

Elever i grunnskolen med anna morsmål enn norsk og samisk har rett til særskilt norskopplæring til de har tilstrekkelig ferdighet i norsk til å følge den vanlige opplæringa i skolen[[41]](#footnote-41).

Kommunen skal kartlegge ferdighetene til elevene i norsk før det blir gjort vedtak om særskilt språkopplæring. Slik kartlegging skal også utføres underveis i opplæringa for elever som får særskilt språkopplæring etter bestemmelsen, som grunnlag for å vurdere om elevene har tilstrekkelig ferdighet i norsk til å følge den vanlige opplæringa i skolen[[42]](#footnote-42).

### 1.6.7 Svaksynte og blinde elever[[43]](#footnote-43)

Sterkt svaksynte og blinde elever har rett til nødvendig opplæring i punktskrift og opplæring i bruk av nødvendige tekniske hjelpemiddel. Elevene har også rett til nødvendig opplæring i å ta seg fram på skolen, til og fra skolen og i hjemmemiljøet. Før det blir gjort vedtak om slik opplæring, skal det foreligge sakkyndig vurdering.

### 1.6.8 Psykososialt miljø[[44]](#footnote-44)

Barnehagens plikter knyttet til sikring av et godt psykososialt miljø kom inn i barnehageloven fra 1.1.21. Dette er lignende bestemmelser av opplæringslovens kapittel 9A som både definerer elevens rett til et godt psykososialt miljø, men også definerer skolens plikter knyttet til dette feltet.

## 1.7 Forskrifter, veiledere og stortingsmeldinger

Kvalitetssystemet forholder seg til vedtatte lover og forskrifter. Det er ikke vist til forskriftene i denne innledningen, men de følger implisitt av lovteksten. Endringer i lov eller forskrifter vil kunne påvirke dette forankringskapitelet og derunder eventuelt andre deler av kvalitetssystemet. Som en del av kapittel 2 belyses det hvordan dette fanges opp.

Veiledere, stortingsmeldinger, tilsyn, revisjonsrapporter og forskningsrapporter er gode verktøy for å kontinuerlig vurdere egen praksis. I så måte er de en viktig del av grunnlaget for PP-tjenestens arbeid uten at de belyses eksplisitt i dette kapittelet.

## 1.8 Kvalitetssystemets gyldighet

Revisjon av kvalitetssystemet gjøres gjennom en årlig gjennomgang hver vår. Intensjonen er at kvalitetssystemets beskrivelser gjelder for kommende barnehage/skoleår. Revidering foretas gjennom vedtak i styret og fremkommer av årshjulet.

Ved endringer i lovverk som påvirker innholdet i kvalitetssystemet tas dette inn i den årlige revideringen. Ved behov gjøres vedtak om endret praksis i styret utenfor den årlige revideringen.

2. Resultat

Det overordnede styringsverktøyet som legges til grunn i dette kvalitetssystemet er mål og resultatstyring (MRS). Siden 1980-tallet har dette vært det grunnleggende styringsverktøyet i statlige virksomheter. Dette er for eksempel gjort eksplisitt i statens reglement for økonomistyring[[45]](#footnote-45).

MRS skiller seg fra New Public Management (NPM) i den forstand at det innenfor vårt system er mindre hensiktsmessig å ta i bruk virkemidler som internprising, stykkprising, incentiver og belønning i arbeidet mot målene. Disse virkemidlene er ofte aktuelle innenfor en NPM-tankegang[[46]](#footnote-46).

I praksis betyr MRS i vårt kvalitetssystem at

* Det settes mål for hva vi ønsker å oppnå
* Det skal legges til rette for innhenting av informasjon og vurdere denne ut fra målene
* Informasjonen skal brukes til læring, styring og kontroll

Oppbyggingen følger denne strukturen gjennom tre underkapitler. Hensikten med å synliggjøre mål er å fremheve hvilke oppgaver som skal prioriteres foran andre oppgaver.

## 2.1 Resultatmål for PP-tjenesten

PPT MBD har to overordnede mål

1. PPTs arbeid skal være i tråd med gjeldende lover og regler
2. PPT skal støtte arbeidet til andre aktører i praksisfeltet.

### 2.1.1 Innhenting og vurdering av informasjon om måloppnåelse[[47]](#footnote-47)

For å vurdere om PPTs arbeid er i tråd med gjeldende lover og regler benyttes disse verktøy og parametere

* Tilsyn
* Revisjon
* Klager / henvendelser
* Saksbehandlingstid

«Aktører» som fremkommer i andre målsetting konkretiseres til de som har en formell rolle i forbindelse med spesialpedagogisk arbeid, herunder:

* Utførere av ordinær opplæring (i både barnehage og skole)
* Utførere av spesialpedagogisk hjelp/opplæring
* Ledere i skole og barnehage
* Eventuelt andre som fatter vedtak, utfører vedtak eller på annen måte er omfattet av lovverket som ligger til grunn for dette kvalitetssystemet.

For å vurdere om PPTs arbeid gir støtte til aktørene i oppvekstfeltet benyttes to verktøy

* Kommunale ledermøter
* Årlig brukerundersøkelse

Oversikten ovenfor er ikke uttømmende, annet materiale kan være aktuelt for å vurdere måloppnåelse.

### 2.1.2 Læring, styring og kontroll med utgangspunkt i informasjonsgrunnlag

Det finnes ulike læringsteorier som kan legges til grunn for et forbedringsarbeid. I dette kvalitetssystemet beskrives derfor to ulike fremgangsmåter for å skape læringsprosesser basert på informasjonsinnhentingen beskrevet i kapittel 2.1.1. Styring og kontroll på et overordnet nivå gjøres gjennom et årshjul for styrets aktiviteter. Årshjulet beskriver faste aktiviteter og rutiner. PPT rapporterer fast til styret. Her er det utarbeidet en mal for rapportering til styremøter[[48]](#footnote-48).

Saker tas i tillegg opp av den enkelte eier eller PPT med utgangspunkt i måleparameter i kapittel 2.1.1.[[49]](#footnote-49). Det følger eksplisitt av malen at intensjonen med behandling av saken er læring.

Styret kan utøve styring gjennom vedtak i styremøtet.

Det andre perspektivet som legges til grunn for læring er den interne læringen for PPT som tjeneste. Denne læringen er i regi av tjenesten selv og har til hensikt å utvikle en identitet for PP-tjenesten. Dette er en intern prosess for PPT som synliggjøres i kapittel 2.2. Dette målbildet revideres av PP-tjenesten selv og skal være i tråd med de overordnede mål. Denne prosessen kan tjenesten selv påvirke og evaluering av denne gjøres derav ikke eksplisitt i dette kvalitetssystemet.

## 2.2 Intern målsetting

PP-tjenesten har gjennom en intern prosess kommet fram til følgende målsetting for eget arbeid:

**I samarbeid med PPT skal du oppleve at**

* Vi samarbeider om gode løsninger
* Henvisning for sakkyndig vurdering gjøres i samarbeid med barnehage og skole
* Du blir lyttet til og tatt på alvor
* Du får tilstrekkelig informasjon om saksbehandling og saksgang
* Vi overholder avtaler
* Vi er opptatte av å fremme barnets stemme
* Vi hjelper med å se helhet og sammenheng
* Vi har høy faglig kvalitet
* Vi samarbeider med barn, voksne, foresatte, barnehage, skole og andre instanser.

# 3. Strukturer

PPT er en interkommunal tjeneste etter vertskommunemodellen. Det er etablert et styre/representantskap som består av kommunalsjefer i de samarbeidende kommuner. Målselv kommune er vertskommune, med Bardu og Dyrøy som samarbeidede kommuner.

Hjemmesiden til PPT skal til enhver tid være oppdatert med gjeldende arbeidsdokumenter og maler. Det er PPT selv som er ansvarlig for disse oppdateringene.

Bemanning for PPT fastsettes av styret og er for tiden 4,4 stillinger, samt merkantil ressurs.

Selv om PP-tjenesten er organisert som et interkommunalt samarbeid har kommunene selvstendige ansvar for PP-tjenesten. Dette reguleres gjennom dette kvalitetssystemet. For å tydeliggjøre oppfølgingsansvar er det laget årshjul for ulike nivå. Det innebærer at årshjulene som fremkommer i dette kvalitetssystemet er gjensidig forpliktende. Det er ikke laget årshjul for et kommunalt nivå. Dette fordi det kan være ulikheter mellom kommunene i organisering og strukturer.

Kommunen er ansvarlig for at PP-tjenesten har riktig forståelse av bestemmelsene i barnehageloven. Dette er ikke det samme som at man kan påvirke PP-tjenestens faglige vurderinger. PPT skal være faglig uavhengig, men kommunen(e) skal sette krav til PP-tjenestens arbeid. Dette fremkommer for eksempel i veilederen til spesialpedagogisk hjelp[[50]](#footnote-50):

*Det er en nær sammenheng mellom den sakkyndige vurderingen og enkeltvedtaket. Kvaliteten på den sakkyndige vurderingen har stor betydning for kvaliteten på enkeltvedtaket. Kommunen kan sette krav til den sakkyndige vurderingen.*

*Kommunen kan gjøre dette fordi det i siste instans er kommunen som er ansvarlig for at den sakkyndige vurderingen gir et forsvarlig grunnlag for å treffe et enkeltvedtak.*

*Derfor er det viktig at kommunen bruker sin adgang til å instruere denne delen av et underordnet organs virksomhet. Dette kan gjøres ved at kommunen setter ytterligere minstekrav til den sakkyndige vurderingen.*

## 3.1 Årshjul barnehage

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Tid | PPT fokus | Frister | Ansvar |
| AugustSeptember | Veiledning IUP | 1.sept FM 115.sept IUP | StyrerPedagog |
| OktoberNovemberDesember | Observasjon | 1.des FM 2 | Styrer |
| JanuarFebruarMars | Utarbeide sakkyndige for skolestartere med behov og oppdatering av aktuelle andre | 1.mars FM 3 | Styrer |
| AprilMai | Veiledning årsrapport | 15.mai ÅR skolestartere | Pedagog |
| Juni | Evaluering og planlegging for nytt år | 1.juni ÅR andre15.juni FM 420.juni Vedtak | PedagogStyrerMyndighet |

Hver barnehage skal minimum ha fire fokusmøter i løpet av ett barnehageår. Dersom det er behov for flere kan dette avtales direkte med PPT. Styrer er ansvarlig for møtet, men det forutsettes god dialog mellom barnehagen og PPT.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FM | Innhold | Målgruppe | Syst.arb | Ansvar |
| 1[[51]](#footnote-51) | 1. Status barnehagen2. Gjennomgang av barnehagens organisering3. Status PPT4. Gjennomgang av PPTs fokusområder5. Tilvenningsrutiner for nye barnehagebarn 6. Organisering av førskolegruppa7. Drøfting av innmeldte saker8. Gjennomgang av aktive saker (saker med vedtak)9. Nettverk/prosjekter/kompetanseheving10. Prioriteringer av PPTs arbeid11. Oppsummering og avtaler | Alle Alle Alle Alle NoenNoenNoenFåA/N/F  | ForståForståForståForståForebyggeForebyggeUtvikleUtvikle | StyrerStyrerPPTPPTStyrerStyrer StyrerStyrerStyrerStyrer/PPTStyrer/PPT |
| 2[[52]](#footnote-52) | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte2. Drøfting psyk.sos miljø (§§41, 42, 43)3. Drøfting barn med bekymringsfullt fravær4. Drøfting av innmeldte saker5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)6. Prioritering av PPTs arbeid7. Oppsummering og avtaler | AlleNoenNoenNoenFå | F/F/UF/F/UForebyggeUtvikleUtvikleF/F/UF/F/U | Styrer/PPTStyrerStyrerStyrerStyrer/PPTStyrer/PPTStyrer/PPT |
| 3[[53]](#footnote-53) | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte2. Innspill fra foreldresamtaler/foreldreundersøkelse3. Førskolegruppa / skolestartere4. Drøfting av innmeldte saker5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)6. Prioritering av PPTs arbeid7. Oppsummering og avtaler | AlleAlleNoenNoenFå | F/F/UForståForebyggeUtvikleUtvikle | Styrer/PPTStyrerStyrerStyrerStyrerStyrer/PPTStyrer/PPT |
| 4[[54]](#footnote-54) | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist møte2. Tilvenningsrutiner for nye barnehagebarn3. Organisering av førskolegruppa4. Drøfting av innmeldte saker5. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)6. Vurdering av kompetansebehov for neste barnehageår 7. Innhold i Fokusmøtene 8. Prioritering av PPTs arbeid9. Oppsummering og avtaler | AlleNoenNoenNoenFåAlleAlle | F/F/UForebyggeForebyggeUtvikleUtvikleF/F/UF/F/U | Styrer/PPTStyrerStyrerStyrerStyrerStyrer/PPTStyrer/PPTStyrer/PPTStyrer/PPT |

## 3.2 Årshjul skole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Tid | PPT fokus | Frister | Ansvar |
| AugustSeptember | Veiledning IOP | 1.sept FM 115.sept IOP | StyrerPedagog |
| OktoberNovemberDesember | Observasjon | 1.des FM 2 | Styrer |
| JanuarFebruarMars | Utredning sakkyndige overganger og oppdatering av aktuelle | 1.mars FM 3 | Styrer |
| AprilMai | Veiledning årsrapport | 15.mai ÅR skolestartere | Pedagog |
| Juni | Evaluering og planlegging for nytt år | 1.juni ÅR andre15.juni FM 420.juni Vedtak | PedagogStyrerRektor/ |

Hver skole skal minimum ha fire fokusmøter i løpet av ett skoleår. Dersom det er behov for flere kan dette avtales direkte med PPT. Rektor er ansvarlig for møtet, men det forutsettes god dialog mellom barnehagen og PPT.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FM | Innhold | Målgruppe | Syst.arb | Ansvar |
| 1[[55]](#footnote-55) | 1. Status skolen2. Gjennomgang av skolens organisering3. Status PPT4. Gjennomgang av PPTs fokusområder5. Planer for kartlegging/testing 6. Nye elevgrupper/nye elever7. Elever med §2.88. Drøfting av innmeldte saker 9. Gjennomgang av aktive saker (saker med vedtak)9. Nettverk/prosjekter/kompetanseheving10. Prioriteringer av PPTs arbeid11. Oppsummering og avtaler | Alle Alle Alle Alle Alle/NoenNoenNoenFåA/N/F  | ForståForståForståForståForståForebyggeForebyggeUtvikleUtvikle | RektorRektorPPTPPTRektorRektorRektorRektorRektorRektorRektor/PPTRektor/PPT |
| 2[[56]](#footnote-56) | 1. Gjennomgang og vurdering av avtaler fra sist2. Vurdering av avtalene 3. Gjennomgang kartlegginger, NP og elevundersøk4. Status saker 9A5. Drøfting barn med bekymringsfullt fravær6. Drøfting av innmeldte saker7. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)8. Prioritering av PPTs arbeid9. Oppsummering og avtaler | AlleAlle/NoenNoenNoenFå | F/F/UForståForebyggeForebyggeUtvikleUtvikle | Rektor/PPTRektor/PPTRektorRektorRektorRektorRektor/PPTRektor/PPTRektor/PPT |
| 3[[57]](#footnote-57) | 1. Gjennomgang av avtaler fra forrige møte2. Vurdering av avtalene 3. Innspill fra foreldresamtaler4. Overganger (fra barnehage, til vgs, u.skole)5. Drøfting av innmeldte saker6. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)7. Prioritering av PPTs arbeid8. Oppsummering og avtaler | AlleAlleNoenNoenFå | F/F/UForståForebyggeUtvikleUtvikle | Rektor/PPTRektor/PPTRektorRektorRektorRektor/PPTRektor/PPTRektor/PPT |
| 4[[58]](#footnote-58) | 1. Gjennomgang av avtaler fra forrige møte2. Vurdering av avtalene 3. Drøfting av innmeldte saker4. Oppfølging av aktive saker (saker med vedtak)5. Vurdering av kompetansebehov for neste skoleår 6. Prioritering av PPTs arbeid7. Oppsummering og avtaler | AlleNoenFåAlle | F/F/UUtvikleUtvikleF/F/U | Rektor/PPTRektor/PPTRektorRektor/PPTRektor/PPTRektor/PPTRektor/PPT |

## 3.3 Interkommunalt nivå – styret for PPT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tid | Frekvens | Saker til behandling | Ansvar for saken |
| AugustSeptember | 1-2 møter | Statusrapport[[59]](#footnote-59)Status gjennomføring FM1 | PPTPPT |
| OktoberNovemberDesember | 1-2 møter | StatusrapportStatus gjennomføring FM2Økonomi | PPTPPTEier vertskommune |
| JanuarFebruarMars | 1-2 møter | StatusrapportGjennomføring Reflex – ansatte PPTGjennomgang statistisk materialePlan for evaluering av tjenesten | PPTPPTEiereEier vertskommune |
| AprilMai | 1 møte | StatusrapportStatus gjennomføring FM3 Vurdering kompetansehevingstiltakPlan for revidering kvalitetssystem | PPTPPTEier vertskommuneEier vertskommune |
| Juni | 1 møte | StatusrapportStatus FM4Fastsetting av revidert kvalitetssystem | PPTPPTEier vertskommune |
| Behandling når aktuelt |  | Oppstart tilsyn sektorområdetEvaluering av hendelse/aktivitet | Eier aktuell kommunePPT/Eiere |

## 3.4 Kompetanseutvikling

PPT ansatte skal årlig gjennomføre egenvurdering i Reflex. Dette for å avdekke områder med behov for kompetanseutvikling.

I vurderingen av kompetansebehov tar dette utgangspunkt i kunnskaper, ferdigheter og holdninger hos ansatte ved PPT. Status for disse områdene kartlegges gjennom den årlige evalueringen, samt data som fremkommer underveis.

Et viktig verktøy i så måte er statusrapporteringen til hvert styremøte. Denne statusrapporteringen omhandler blant annet henvisningsårsaker. Dersom noen problemstillinger vil være hyppig bør dette legges til grunn ved vurdering av kompetanseutvikling for PPT.

Kompetanseutvikling fremkommer som egen sak i styrets årshjul.

# 4. Prosesser

Individarbeid forstår vi som individets deltakelse i- og samhandling med- sine omgivelser, mens systemarbeid for PPT vil være fokuset på å forstå, forebygge og utvikle omgivelsene for hvert enkelt individ[[60]](#footnote-60). Med dette utgangspunktet henger individ- og systemarbeid tett sammen.

**Forståelse av system og individarbeid PPT Målselv, Bardu og Dyrøy**

**Systemarbeid**

**Individarbeid**

**Læringsmiljø**

**Læringsmiljø**

I praksis vil dette bety at individarbeid ikke kan avgrenses til kun individet. Individarbeid må sees på som individets samspill og funksjon i samhandling med andre. Det involverer øvrige elever, foresatte, ansatte og andre.

Vi forsøker i vårt flytskjema å gjenspeile PP-tjenestens arbeid. Flytskjemaet er utviklet med utgangspunkt i Joachim Kolnes sin forskning[[61]](#footnote-61). Hensikten med flytskjema er å avklare PPTs rolle og ansvar i det spesialpedagogiske arbeidet. Vårt flytskjema skal evalueres og videreutvikles i lys av hvordan vi løser vårt oppdrag.



## 4.1 Maler og sjekklister (ressurser)

Alle momenter nevnt her revideres årlig. Maler finnes i eget vedlegg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maler/sjekklister** | **Bruk** | **Gjennomfører** |
| Mal – Sakkyndig vurdering  | Før vedtak om spes.ped.hjelp/Spesialundervisning | PPT |
| Sjekkliste - Vedtak om spes.ped.hjelp | Fastsettelse av spes.ped hjelp | Barnehagemyndighet |
| Sjekkliste – IUP | Utarbeides etter positivt vedtak om spes.ped hjelp. Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig.  | Pedagog/styrer |
| Sjekkliste – Årsrapport | Benyttes i alle saker med vedtak om spes.ped.hjelp. Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/styrer |
| Sjekkliste – Vedtak om spes.underv | Fastsettelse av spesialundervisningKommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Rektor/evt kommune |
| Mal – IOP | Utarbeides etter positivt vedtak om spesialundervisning Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig.  | Pedagog/rektor |
| Årsrapport | Benyttes i alle saker med vedtak om spesialundervisning Kommunene har ulike maler. PPT kan fremskaffe maler dersom ønskelig. | Pedagog/rektor |
| Sjekkliste klage på vedtak | Dersom klage på vedtak kan sjekklisten benyttes for behandling av klagen | Den som fattet vedtaket |
| Henvisning enkeltsak Pedagogisk rapport | Benyttes ved tilmelding av barn til sakkyndig vurdering i tråd med henvisningsfasen i flytmodellenOppdaterte maler til enhver tid på PPTs nettside | Styrer/Rektor (pedagog utarbeider) |
| Henvisning org./komp utv | Benyttes ved ønske om org./komp. utvikling utenfor fokusmøte. Oppdatert mal til enhver tid på PPTs nettside. | Styrer/Rektor |
| Sjekkliste vedtak ved flytting til/fra kommunen | Dersom barn/elever med spesialpedagogisk vedtak flytter til eller fra kommunen.  | Vedtaksmyndighet og utfører av vedtak |
| Eksempel – samtykke til overføring av skriftlig dokumentasjon | Kan benyttes ved bytte av barnehage, overføring fra barnehage til skole og mellom skoler.  | Ledere på alle nivå |

1. Kommuneloven §25-1, 1.-2.ledd [↑](#footnote-ref-1)
2. Kommuneloven §25-1, 3.-5.ledd [↑](#footnote-ref-2)
3. Kommuneloven §25-1, 2.merknad [↑](#footnote-ref-3)
4. NOU 2003:16 [↑](#footnote-ref-4)
5. Barnehageloven §33, 1.ledd, 2.setning [↑](#footnote-ref-5)
6. Barnehageloven §33, 2.ledd [↑](#footnote-ref-6)
7. Opplæringsloven §5-6, andre ledd [↑](#footnote-ref-7)
8. FN.no [↑](#footnote-ref-8)
9. FNs barnekonvensjon artikkel 3, Norges grunnlov §104, 2.ledd [↑](#footnote-ref-9)
10. FNs barnekonvensjon artikkel 12, Norges grunnlov §104, 1.ledd, 2.setning [↑](#footnote-ref-10)
11. Barnehageloven §31, 1.ledd [↑](#footnote-ref-11)
12. Barnehageloven §31, 2.ledd [↑](#footnote-ref-12)
13. Barnehageloven §31, 3.ledd, 2.setning [↑](#footnote-ref-13)
14. Barnehageloven §32, 1.-2.ledd [↑](#footnote-ref-14)
15. Barnehageloven §32, 3.ledd [↑](#footnote-ref-15)
16. Barnehageloven §32, 4.ledd [↑](#footnote-ref-16)
17. Barnehageloven §33 [↑](#footnote-ref-17)
18. Barnehageloven §34 [↑](#footnote-ref-18)
19. Barnehageloven §35 [↑](#footnote-ref-19)
20. Barnehageloven §36 [↑](#footnote-ref-20)
21. Barnehageloven §37 [↑](#footnote-ref-21)
22. Barnehageloven §38, 1.-2.ledd [↑](#footnote-ref-22)
23. Barnehageloven §38, 3.-4.ledd [↑](#footnote-ref-23)
24. Barnehageloven §38, 5.-6.ledd [↑](#footnote-ref-24)
25. Barnehageloven §39 [↑](#footnote-ref-25)
26. Barnehageloven §40 [↑](#footnote-ref-26)
27. Opplæringsloven §5-1 [↑](#footnote-ref-27)
28. Opplæringsloven §5-3 [↑](#footnote-ref-28)
29. Opplæringsloven §5-4 [↑](#footnote-ref-29)
30. Opplæringsloven §5-5, 1.ledd [↑](#footnote-ref-30)
31. Opplæringsloven §5-5, 2.ledd [↑](#footnote-ref-31)
32. Opplæringsloven §1-3 [↑](#footnote-ref-32)
33. UDIR: Veilederen til spesialundervisning pkt 1.2 [↑](#footnote-ref-33)
34. UDIR: Støtte til læreplanverket tilpasset opplæring pkt 3.2 [↑](#footnote-ref-34)
35. Opplæringsloven §1-4 [↑](#footnote-ref-35)
36. UDIR: Intensiv opplæring 1.-4.trinn kapittel 2 [↑](#footnote-ref-36)
37. Opplæringsloven §2-1, 3.ledd [↑](#footnote-ref-37)
38. Opplæringsloven §2-6, Barnehageloven §38 [↑](#footnote-ref-38)
39. Opplæringsloven §2-16, Barnehageloven §39 [↑](#footnote-ref-39)
40. Opplæringsloven §2-8 [↑](#footnote-ref-40)
41. Opplæringsloven §2-8, 1.ledd [↑](#footnote-ref-41)
42. Opplæringsloven §2-8, 4.ledd [↑](#footnote-ref-42)
43. Opplæringsloven §2-14 [↑](#footnote-ref-43)
44. Barnehageloven kapittel 8 og Opplæringsloven kapittel 9A [↑](#footnote-ref-44)
45. Reglement for økonomistyring i staten §4a [↑](#footnote-ref-45)
46. Direktoratet for forvaltning og økonomistyring – Hva skiller MRS og NPM? [↑](#footnote-ref-46)
47. Fremgangsmåte beskrevet i kapittel 2.1.2 [↑](#footnote-ref-47)
48. Mal for rapportering [↑](#footnote-ref-48)
49. Mal erfaringslæring etter informasjonsinnhenting [↑](#footnote-ref-49)
50. UDIR – veilederen til spesialpedagogisk hjelp [↑](#footnote-ref-50)
51. Mal referat fokusmøte 1 Barnehage [↑](#footnote-ref-51)
52. Mal referat fokusmøte 2 Barnehage [↑](#footnote-ref-52)
53. Mal referat fokusmøte 3 Barnehage [↑](#footnote-ref-53)
54. Mal referat fokusmøte 4 Barnehage [↑](#footnote-ref-54)
55. Mal referat fokusmøte 1 Skole [↑](#footnote-ref-55)
56. Mal referat fokusmøte 2 Skole [↑](#footnote-ref-56)
57. Mal referat fokusmøte 3 Skole [↑](#footnote-ref-57)
58. Mal referat fokusmøte 4 Skole [↑](#footnote-ref-58)
59. Mal for rapportering [↑](#footnote-ref-59)
60. Fylling (2009) [↑](#footnote-ref-60)
61. For eksempel <https://utdanningsforskning.no/artikler/kompetente-hjelpere-en-teoretisk-undersokelse-av-systemrettet-kompetanse-i-pp-tjenesters-sakkyndighetsarbeid/> [↑](#footnote-ref-61)