**DRØFTINGSPLAN FOR …………… ved ……………. skole**

Før en elev henvises til PP-tjenesten skal elevens vansker være beskrevet og tiltak prøvd ut.

Dette skjemaet brukes for å kartlegge elevens utfordringer og vurdere behov for henvisning til PPT. Dokumentet kan også brukes i forbindelse med pedagogisk analyse og som dokumentasjon i elevmappen.

Evt. henvisning skjer i samarbeid med foreldre og etter drøfting mellom lærere, skoleledere og PPT.

**Før drøfting i kontaktmøte/ved bekymring (pedagog fyller ut):**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Konkret beskrivelse av elevens utfordringer og situasjoner som vekker bekymring.** Tenk pedagogisk analyse:* Miljø/kontekst (oppgaver, klassemiljø, relasjoner)
* Individ (forutsetninger, egenskaper, hjemmeforhold)
* Aktør (virkelighetsoppfatning, selvoppfatning, mestrings-/beskyttelsesstrategier)
 |   |
| 2. Hva er kartlagt og hva viser kartleggingen?  |     |
| 3. Hva er elevens ressurser, styrker og interesse? |  |
| 4. Hvem har snakket med eleven og når? Elevens tanker om situasjonen/tiltak: |     |
| 5. Foreldrenes tanker om situasjonen/tiltak: |     |
| 6. Beskrivelse av tiltak som er prøvd (tilrettelegging org./sos/fysisk/faglig, avtaler med elev, foresatte, klassemiljø osv.) og evaluering av disse. Begrunn gjerne tiltakene og si noe om en evt. videreføring | 1. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 2. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 3. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |

**Under kontaktmøte med PPT (inspektør/rektor fyller ut)**

Eleven, etter sine forutsetninger, skal orienteres om hvilke tiltak som er avtalt. Hvem og når:

|  |  |
| --- | --- |
| Til stede: |   |
| **1.Problemformulering (med utgangspunkt i bekymringen)**:Tips: noe som er mulig å endre, noe målbart, i en beskrivende setning, unngå et spørsmål. |    |
| **2.Målformulering for arbeidet:**Tips: angi en retning for arbeidet med fokus på utfordringen, bør kunne måles/evalueres, oppnåelig, hvordan skal skoledagen se ut når målet er nådd, realistisk og unngå negative målformuleringer  |    |
| **3.Hva er opprettholdende faktorer?*** Miljø/kontekst (oppgaver, omgivelsene, relasjoner)
* Individ (forutsetninger, egenskaper, hjemmeforhold)
* Aktør (virkelighetsoppfatning, selvoppfatning, mestringstrategier/beskyttelsesstrategier)
 |     |
| **4.Tiltaksplan**Hvilke tiltak/nye tiltak bør prøves ut etter drøfting med PPT?Beskrivelser og begrunnelse for tiltak.(Tiltak kan eksempelvis omfatte faglig tilrettelegging, sosial trening, samarbeid/avtaler med foresatte, kartlegginger mm.) | 1. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 2. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 3. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.Ny drøfting i kontaktmøtet med PPT (eventuelt skolefraværsteam/tverrfaglig team etc.): |  Når?    |

**Nytt møte/evaluering (inspektør/rektor fyller ut)**

|  |  |
| --- | --- |
| Tilstede under evaluering |   |
| **Tiltaksplan***Gjennomgang av planen* |   |
| **Evaluering av tiltaksplan*** *Er tiltakene gjennomført?*
* *Har tiltakene ført til progresjon?*
* *Er målet nådd?*
 |   |
| **Elevens oppfatning av nåværende situasjon/tiltak?** |   |
| **Dersom målet er nådd, men det fremdeles er bekymring:** Gå tilbake til første gjennomgang, eventuelt er det nye opprettholdende faktorer? Hva er opprettholdende faktorer?* Miljø/omgivelsene/kontekst
* Individ
* Aktør
 |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiltaksplan**Hvilke tiltak/nye tiltak bør prøves ut etter drøfting med PPT?Beskrivelser og begrunnelse for tiltak.(Tiltak kan eksempelvis omfatte faglig tilrettelegging, sosial trening, samarbeid/avtaler med foresatte, kartlegginger mm.) | 1. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 2. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |
| 3. | Dato: |
| Ansvarlig? |
| Når skal det evalueres? |

Eleven, etter sine forutsetninger, skal orienteres om hvilke tiltak som er avtalt. Hvem og når:

|  |  |
| --- | --- |
| Ny drøfting i kontaktmøtet med PPT (eventuelt skolefraværsteam/tverrfaglig team etc.): |  Når?    |