**DRØFTINGSPLAN FOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ved Tønsberg læringssenter**

|  |
| --- |
| Denne drøftingsplanen er et verktøy for å finne gode tiltak og kartlegge deltagerens styrker og utfordringer. Den brukes for deltagere, som allerede får opplæring ved TL, hvis lærer er i tvil om deltageren har utbytte av opplæringen, ved behov for fornyet sakkyndig vurdering og for nye deltakere. Drøftingsplanen brukes før en henvisning til PPT fra Tønsberg læringssenter. I kontaktmøtet med PPT kan deltageren, læringssenteret og ev verge finne tiltak sammen som prøves ut. Tiltakene bør prøves ut og evalueres før ev. henvisning til PPT. |

|  |
| --- |
| Denne planen bruker læringssenteret for å vise gjennomførte tiltak og effekten av tilpasset opplæring. Læringssenteret bruker den som dokumentasjon i deltagermappen, for å vise hva som har vært drøftet. Planen er delt i tre deler. |

**Slik bruker du drøftingsplanen:**

* Del 1: Du som er lærer fyller ut denne siden før møtet med PP-tjenesten. Da har du den informasjonen du trenger for å svare på ting PP-tjenesten ofte spør om i kontaktmøte. Husk å få med hva som er prøvd ut av tiltak.
* Del 2: Ledelsen fyller ut denne siden i drøftingsmøtet (eller rett etterpå). Da får de skrevet ned hva som ble drøftet, og hvilke tiltak vi avtalte.
* Del 3: Denne siden fyller ledelsen ut dersom vi møtes igjen for å evaluere. (Noen ganger er det aktuelt å henvise etter første møte.)

**Del 1: Informasjon om deltageren:**

På denne siden står det noen hjelpespørsmål for at læringssenteret skal ha informasjon før kontaktmøtet med PPT. Kontaktlærer, ev. verge og andre samarbeidspartnere, og eleven selv kan gi viktig informasjon. Det er du som er kontaktlærer som innhenter informasjon og fyller ut denne siden. Spør gjerne ledelsen om hjelp.

|  |
| --- |
| Dato utfylt: |

|  |
| --- |
| Bakgrunn for drøftingsmøte – beskriv |

|  |
| --- |
| Opplæring frem til dd. (på hvilket nivå/modul, over hvor lang tid, organisering/gruppestørrelse) |

|  |
| --- |
| Deltakers eget perspektiv: ønsker for innhold i videre opplæring, ressurser og behov. Beskriv også evt utfordringer (i undervisning, på fritiden, hjemme, bolig. Beskriv aktuelle diagnoser eller relevante helsemessige utfordringer) |

|  |
| --- |
| For deltakere i opplæring: Hvordan vurderer læreren deltagerens faglige utvikling? Oppnåelse av kompetansemål/egne mål i IOP? Årsrapport. |

|  |
| --- |
| Hva er kartlagt, og hva viser kartleggingen? |

|  |
| --- |
| Hvilke tiltak er prøvd ut? |

|  |
| --- |
| Vurdering av videre opplæringsbehov og mål for opplæringen. |

**Del 2: Drøftingsmøte med PPT, skole og deltager: Ledelsen fyller ut**

**Del 2 kan brukes som en samtaleguide for møteleder, og hjelper å organisere informasjonen som kommer frem. Det er viktig å få med tiltakene vi blir enige om å prøve ut.**

|  |
| --- |
| Dato: |

|  |
| --- |
| Hvem er med i møtet? |

|  |
| --- |
| **Hva er hovedutfordringen?** |

|  |
| --- |
| **Deltagerens eget perspektiv: ønsker for innhold i videre opplæring, ressurser og behov. Beskriv også ev. utfordringer i undervisning, på fritid, hjemme, bolig)** |

|  |
| --- |
| **Hva opprettholder utfordringen?**  I miljøet (relasjoner, aktiviteter og omgivelser)?  Hos deltageren (forutsetninger, egenskaper)?  Fra deltagerens perspektiv (strategier, selvoppfatning, opplevelse av utfordringen)? |

|  |
| --- |
| **Tiltak (frem mot en evt henvisning til PPT)**:  Hvilke ting nevnt ovenfor kan vi gjøre noe med? Hva skal vi gjøre? Når skal vi starte? Hva bør vi fortsette med som vi gjør fra før? |

|  |
| --- |
| **Når skal tiltakene evalueres**? |

**Husk**! **Deltageren må få vite hva som blir avtalt, hvis hen ikke var med på møtet.**

**Del 3: Evaluering: Ledelsen fyller ut**

**I dette kontaktmøtet evaluerer vi gjeldende tiltak, vurderer videreføring av tiltak, og bestemmer om nye tiltak er nødvendig.**

|  |
| --- |
| Dato: |

|  |
| --- |
| **Hvem er med i møtet?** |

|  |
| --- |
| **Evaluering:** Er tiltakene gjennomført? Beskriv. Status i saken. |

|  |
| --- |
| **Deltakerens perspektiv.** Hva synes deltageren om de gjennomførte tiltakene, og om situasjonen nå? |

|  |
| --- |
| **Hvilke mål er satt/vurderes som realistiske for deltakerens videre opplæring?** |

|  |
| --- |
| **Tiltak:** Hvilke tiltak skal vi fortsette med? Hvilke nye tiltak skal vi prøve? |

|  |
| --- |
| Vurdering av behov for videre samarbeid:  Henvisning til PPT avklares.  Kontaktlærer for deltageren er:  Aktuelle vedlegg til henvisning:   * Søknad til individuelt tilrettelagt opplæring, * Drøftingsplan, * Kartleggingsresultat, * Sakkyndig fra annen kommune/videregående, * Årsrapport for deltageren ved TL, * Epikriser/rapporter fra spesialisthelsetjenesten |