|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HENVISNING TIL PPT** | | | | | | Lister PPT  38 38 20 00  Postboks 100  4552 Farsund  Org.nr. 919220562 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Rutine ved henvisning til PPT:** | | | | | | | | | | | | |
| * Saken skal være drøftet med PPT i pedagogisk team. * Skolen/barnehagen kaller inn til oppstartsmøte med foresatte og PPT * Skolen/barnehagen har ansvar for at dokumentasjon sendes samlet til PPT     1. Henvisningsskjema + eventuelt foreldreskjema   2. Referat fra oppstartsmøte/pedagogisk team   3. Tiltaksplan over utprøvde tiltak med evaluering   4. Andre relevante vedlegg   PPT behandler saken når all dokumentasjon er på plass. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **1. Gjelder:** | | | | | | | | | | | | |
| Ny henvisning | | | | | | | Re-henvisning | | | | | |
| **Skole** | | | | | | | | | | | | |
| Sakkyndig vurdering etter opplæringsloven § 5-1 | | | | | | | | | | | | |
| Dysleksiutredning | | | | | | | | | | | | |
| Tegnspråk opplæringsloven § 2-6 | | | | | | Punktskrift (mobilitet) opplæringsloven § 2-14 | | | | | | |
| **Barnehage** | | | | | | | | | | | | |
| Sakkyndig vurdering etter barnehageloven § 31 | | | | | | | | | | | | |
| Tegnspråk barnehageloven § 38 | | | | | | | | | | | | |
| **Annet** | | | | | | | | | | | | |
| Systemhenvisning (fyll ut fra punkt 4) | | | | | | | | | | | | |
| Barnet ønskes henvist Statped | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **2. Personalia:** | | | | | | | | | | | | |
| Etternavn: | | | Fornavn: | | | Mellomnavn: | | | | | | Personnr: |
| Adresse: | | | | Postnr: | | | | | Poststed: | | | |
| Gutt: Jente: | | | Etnisk bakgrunn: | | | | | Språk (mest brukt): | | | | |
| Fosterhjem Barnevernstjeneste: | | | | | | | | | | | | |
| Barnehage/Skole: | | | | | | Gruppe/Klasse: | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **3. Foreldre/foresatte:** | | | | | | | | | | | | |
| Foreldreansvar jf. barneloven. Begge foreldrene har rett til informasjon om barnet så framt retten ikke er fradømt. Dokumentasjon må i så fall legges ved henvisning.  I de tilfellene hvor foreldrene bor hver for seg, er det tilstrekkelig at bostedforelderen samtykker til at det sette i gang sakkyndig utredning, dvs. en henvisning til PPT | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Biologisk forelder | | | | | Fosterforelder | | | | | Adoptivforelder | | |
| Foreldreansvar | | | | | | Daglig omsorg | | | | | | |
| Behov for tolk: | | | | | | Hvilket språk: | | | | | | |
| Foresatte 1 navn: | | | | | | Tlf privat: | | | | | Tlf. jobb: | |
| Adresser: | | | | | | Postnr: | | | | | Poststed: | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Biologisk forelder | | | | | Fosterforelder | | | | | Adoptivforelder | | |
| Foreldreansvar | | | | | | Daglig omsorg | | | | | | |
| Behov for tolk: | | | | | | Hvilket språk: | | | | | | |
| Foresatte 2 navn: | | | | | | Tlf privat: | | | | | Tlf. jobb: | |
| Adresser: | | | | | | Postnr: | | | | | Poststed: | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Foreldre/foresatte tillater at Lister PPT utreder saken, og eventuelt utarbeider en sakkyndig vurdering om behov for spesialpedagogisk hjelp eller spesialundervisning. Nødvendig informasjon kan utveksles mellom skole/bhg, Lister PPT og Lister Logopedtjeneste. | | | | | | | | | | | | |
| Dato: | Underskrift: | | | | | | | | | | | |
| Dato: | Underskrift: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **4. Henvisende instans:** | | | | | | | | | | | | |
| Navn på instans (Må fylles ut): | | | | | | Navn på henviser (Styrer, rektor, leder, annet): | | | | | | |
| Adresse: | | | | | | Funksjon/tittel: | | | | | | |
| Postnr: | | Poststed: | | | | Evt. annen kontaktperson (med funksjon): | | | | | | |
| E-post: | | | | | | Telefon: | | | | | | |
| Andre instanser som er tilknyttet saken? | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5. Drøftet i pedagogisk team:** | | | | | | | | | | | | |
| *Saken skal alltid drøftes i pedagogisk team med PPT tilstede. Der skal være prøvd ut tiltak før henvisning til Lister PPT. Dersom det går over 3 måneder fra drøfting i pedagogisk team til henvisning bør saken tas opp på nytt i pedagogisk team.* | | | | | | | | | | | | |
| Saken er drøftet i pedagogisk team med PPT tilstede den (dato): | | | | | | | | | | | | |
| Representant fra PPT var: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **6. Organisasjons- og endringsarbeid:** | | | | | | | | | | | | |
| Veiledning av pedagoger/assistenter | | | | | | | | | | | | |
| Kompetanseheving | | | | | | | | | | | | |
| Saken er drøftet med PPT (navn og dato): | | | | | | | | | | | | |
| Dette ønsker vi hjelp til (kort beskrivelse): | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **7. Underskrift:** | | | | | | | | | | | | |
| Styrer/rektor/leder: | | | | | | | | | | | | |
| Dato: | | | | | | Underskrift: | | | | | | |
| *Skjema «Opplysninger fra foreldre» kan legges ved henvisningen dersom de ønsker det.*  Send aldri sensitive opplysninger pr. epost. | | | | | | | | | | | | |