|  |  |
| --- | --- |
| **HENVISNING TIL PPT** | Lister PPT38 38 20 00Postboks 1004552 FarsundOrg.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. |