



Henvisning til pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)

Henvisningen sendes digitalt på sikker sending til :
PPT for Elverum, Åmot og Stor-Elvdal, organisasjonsnummer: 974642387

Dersom du unntaksvis må sende noe i posten til oss, sendes det til:
PPT for Elverum, Stor-Elvdal og Åmot, postboks 403 Vestad, 2418 Elverum

Hvem melder:

- Foresatte/personen selv
 Skole/barnehage
 Andre:

Henvisningen gjelder

- Første henvisning
 Gjentatt henvisning

Alle saker drøftes med PPT før henvisning

Saken er drøftet med	
Dato	
Logopedisk konsultasjon	
Dato	

Navn:	Født:
Gutt: <input type="checkbox"/>	Jente: <input type="checkbox"/>
Morsmål:	
Adresse:	Telefon nummer:
Foresatt 1:	Foresatt 2:

Navn:	Navn:
Adresse:	Adresse:
Telefon:	Telefon:
Omsorgssituasjonen:	
<input type="checkbox"/> Bor sammen med begge foreldre <input type="checkbox"/> Bor hos en av foreldrene <input type="checkbox"/> Pendler mellom mor og far <input type="checkbox"/> Bor i fosterhjem (ved henvisning fra fosterforeldre må samtykke fra barnevernet foreligge) <input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/> Har behov for tolk	
Barnehage/skole:	Kontaktperson:
Telefon nr:	Stilling:
Avdeling/trinn:	Telefon:
	E-post:

Henvisningsgrunn:	Andre instanser som arbeider i saken:	Har syn/hørsel vært undersøkt, ev. når?
<input type="checkbox"/> Samspillsvansker <input type="checkbox"/> Språkvansker <input type="checkbox"/> Skolefaglige vansker <input type="checkbox"/> Medisinske/motoriske vansker <input type="checkbox"/> Fravær <input type="checkbox"/> Lese- og skrivevansker <input type="checkbox"/> Matematikkvansker <input type="checkbox"/> Logoped <input type="checkbox"/> Behov for tegnspråkopplæring <input type="checkbox"/> Annet.....	<input type="checkbox"/> Barnevernet <input type="checkbox"/> BUP <input type="checkbox"/> Habiliteringstjenesten <input type="checkbox"/> Helsestasjon <input type="checkbox"/> Annet.....	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja Resultat:
Vedlegg:		
<input type="checkbox"/> Pedagogisk rapport (skal alltid ligge ved) <input type="checkbox"/> Kartleggingsrapporter <input type="checkbox"/> Kontaktmøteskema(er) <input type="checkbox"/> Annet	<input type="checkbox"/> IOP/Årsrapport (alltid ved gjentatt henvisning) <input type="checkbox"/> Uttalelser fra andre instanser <input type="checkbox"/> Logos	

Samtykke til:

-at det utarbeides en sakkyndig vurdering jf. Barnehageloven § 34/Oplæringsloven § 5-4.

- samarbeid gitt av foresatte/elev (etter fylte 15 år): En henvisning innebærer et samarbeid mellom PPT og barnehage/skole. For å få til et samarbeid til barnets/elevens beste ber vi om tillatelse til utveksling av informasjon med andre aktuelle instanser

Sett kryss:

Helsestasjon

Fastlege/BUP/HAB

Barnevernstjenesten

Andre, ev. hvem.....

Samtykke gjelder så lenge den sakkyndige utredningen pågår.

Foresatte/elev (etter fylte 15 år) må gi skriftlig samtykke før sakkyndighetsarbeid settes i gang. Dette ifølge personopplysningsloven. Det vises ellers til barneloven § 47: Plikt for den som barnet bor sammen med å gi opplysninger til den andre av foreldrene.

Underskrifter:

Sted og dato _____ Underskrift _____
Foresatte/elev (etter fylte 15 år)

Sted og dato _____ Underskrift _____
Foresatte

Sted og dato _____ Underskrift _____
Rektor/styrer

Sted og dato _____ Underskrift _____
Andre

Om henvisning til PPT

- PPT er en rådgivende tjeneste og er hjemlet i opplæringslova § 5-6. Henvisningen er unntatt offentlighet, jf. fvl. § 13.
- Alle skal få skriftlig tilbakemelding innen 3 uker etter at PPT har mottatt henvisning.
- Dersom PPT avviser en henvisning på grunnlag av at henvisningsgrunnen ligger utenfor PPT sitt ansvarsområde, får dere en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse.
- For alle henvisninger oppnevnes det en kontaktperson hos PPT.
- Henvisninger behandles konfidensielt etter forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt

Personvern

- PPT samler inn de personopplysninger som er nødvendige for å behandle henvisningen i henhold til krav i opplæringslova kapittel 3 og 5, og forskrift til opplæringslova kapittel 3 og 6.
- Henvisning og vedlegg anses som arkivverdig materiale og oppbevares etter krav i arkivlovens kapittel 2. Etter forvaltningsloven § 13b, andre ledd, kan opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre våre oppgaver formidles videre til de som trenger det for å behandle søknaden.