|  |
| --- |
| **Henvisningsskjema**.**Systemoppdrag**  |
| Konfidensielt | Unntatt innsyn, Offl. § 13. Fvl. § 13 | Sendes pr post. |

|  |
| --- |
| **1. Skole**  |
| Skolenavn | Rektor |
| Adresse (vei/gate nr.) | E-post  | Mobil |
| Postnr. | Poststed | Skoleår |
| **2. Kontaktpersoner**  |  |
| Kontaktperson, stilling, mobil. |
| Kontaktperson (ledelse), stilling, mobil. |
| **3. Hva er utfordringen?** |  |
| Bakgrunn for henvisningen. |
| **4. Iverksatte tiltak i skolen** |  |
| Beskriv tiltak som er prøvd ut i skolen. |
| **5. Hvilke tjenester ønskes av PPT vgo?**  |  |
| Beskriv. Gi et tidsperspektiv.  |
| **6. Andre opplysninger** |  |
| F.eks andre samarbeidsparter |
|  |

**6. Relevante samarbeidsparter utenfor skolen i forhold til systemoppdraget?**

|  |
| --- |
| **7. Underskrift:** |
| Dato | Rektor  | Ansvarlig for systemoppdrag på skolen  | Antall vedlegg: |

**Etter fordeling og behandling i regionale avdelingsmøter blir henviser kontaktet av PPTvgo.**

Vedlegg, informasjon om prosess for systemarbeid i opplæring.

PPTvgo samarbeider med skolene i kompetanse- og organisasjonsutvikling. Gjennom systemhenvisninger kan PPTvgo holde kurs i enkeltemne etter behov, for eksempel IOP, dysleksi, autismespektervansker, sansetap osv.

PPTvgo kan også gjennomføre observasjoner og bidra med veiledning om klassemiljø, tilrettelegging med mer

Før PPT skal inn i en klasse for å observere og veilede, må systemsaken være forankret i lærergruppa det gjelder, og det må være gjensidige avklaringer av forventninger. PPT tar utgangspunkt i trinnene under.

