# Tilvising til pedagogisk-psykologisk teneste (PPT)

|  |
| --- |
| **Tilvisinga skal** **sendast digitalt på sikker sending til:**  **Innlandet fylkeskommune PPT,** **organisasjonsnummer 981 221 265**  Dersom du unntaksvis må sende noko i posten til oss, skal det sendast til: Innlandet fylkeskommune PPT, postboks 4404 Bedriftssenteret, 2325 Hamar |

|  |  |
| --- | --- |
| Tilvisinga gjeld | |
|  | Første tilvising |
|  | Gjenteken tilvising |

|  |  |
| --- | --- |
| Alle saker blir drøfta med PPT før tilvising | |
| Kven i PPT er saka drøfta med? |  |
| Dato |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elev, lærling og lærekandidat (heretter kalla elev) | | | | | |
| Namnet til eleven |  | | | | |
| Fødselsnummer (11 siffer) |  | | | | |
| Mobil |  | | | | |
| Morsmål |  | | Behov for tolk | Ja | Nei |
| Busituasjon |  | Hos føresette | | | |
|  |  | Eigen bustad/hybel | | | |
|  |  | Institusjon, skriv namn: |  | | |
|  |  | Anna: |  | | |
| Adresse |  | | | | |
| Postnummer/-stad |  | | | | |
| Namn på føresette / kontaktperson på institusjon |  | | | | |
| Mobil |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Informasjon frå lærestad | | | |
| Skule |  | | |
| Trinn |  | | |
| Utdanningsprogram |  | | |
| Antal år i vidaregåande opplæring |  | | |
| Namn på kontaktlærar |  | Mobil |  |
| Opplæringskontor |  | | |
| Bedrift |  | | |
| Lærefag |  | | |
| Namn på rettleiar i bedrifta |  | Mobil |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Årsak til tilvising | | |
| **Ønskjer sakkunnig vurdering av** | | |
|  | behov for individuelt tilrettelagd opplæring | (opplæringslova § 11-6) |
|  | særskilt utdanningsprogram til Vg1 | (forskrift til opplæringslova § 4-21) |
|  | fritak frå vurdering med karakter i  2. framandspråk | (forskrift til opplæringslova § 9-22 og forskrift til privatskulelova § 6-22) |
|  | unntak frå krav om bestått i inntil to fellesfag | (forskrift til opplæringslova § 9-49) |
| **Ønskjer sakkunnig uttale om** | | |
|  | fritak frå vurdering med karakter i  skriftleg sidemål | (forskrift til opplæringslova § 9-21 og forskrift til privatskulelova § 6-21) |
|  | særskild tilrettelegging ved eksamen | (forskrift til opplæringslova § 9-34 og forskrift til privatskulelova § 6-34) |
|  | særskild tilrettelegging av fag-/sveineprøve, praksisprøve og kompetanseprøve | (forskrift til opplæringslova § 9-62) |

|  |
| --- |
| Beskriving av eleven sine styrkar og behov for tilrettelegging |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kva er sett i verk / prøvd ut? | |
|  | Samtale med eleven |
|  | Kontakt med føresette |
|  | Drøfta i klasselærarråd |
|  | Drøfta med leiinga i skulen |
|  | Drøfta i IKO-teamet til skulen |
|  | Kartlegging |
|  | Tilpassingar og tilrettelegging i opplæringa |
|  | Tilrettelegging ved prøver og eksamenar |
|  | Samarbeid med eksterne instansar |
|  | Vedtak etter opplæringslova § 6-5 (særskild språkopplæring) |
|  | Vedtak etter opplæringslova § 11-4 (personleg assistanse) |
|  | Vedtak etter opplæringslova § 11-5 (fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemiddel) |
|  | Kompenserande hjelpemiddel (lydbøker, lingdys etc.), skriv kva: |
|  |  |
|  | Anna, skildre: |
|  |  |

|  |
| --- |
| Vurdering av læringsutbytte etter kartlegging og utprøving av tiltak |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vedlegg til tilvising | |
|  | Pedagogisk rapport |
|  | Rapport YFF (yrkesfagleg fordyping) |
|  | Resultat frå kartlegging med beskriving og vurdering |
|  | Tidlegare utgreiingsrapportar, epikrise, sakkunnige vurderingar etc. |
|  | Vedtak etter opplæringslova §§ 11-4 og/eller 11-5 |
|  | Anna, skildre: |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Får eleven oppfølging av andre hjelpeinstansar? | |
|  | Nei |
|  | Ja, kva for nokre: |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tilvisinga må vere underskriven av eleven | |
| Stad og dato |  |
| Underskrift elev |  |
| Underskrift føresette  (viss eleven er under 15 år) |  |
| Underskrift rektor/avdelingsleiar/ opplæringsansvarleg i bedrift |  |

## Om tilvising til PPT

* PPT er ei rådgivande teneste og er heimla i opplæringslova § 11-13. Tilvisinga er halde unna offentleg innsyn, jf. forvaltningslova § 13.
* Alle skal få skriftleg tilbakemelding innan 3 veker etter at PPT har fått tilvisinga.
* Dersom PPT avviser ei tilvising på grunnlag av at tilvisingsgrunnen ligg utanfor PPT sitt ansvarsområde, får de ei skriftleg tilbakemelding med grunngiving.
* For alle tilvisingar blir det utnemnt ein kontaktperson hos PPT.
* Tilvisingar blir behandla konfidensielt etter føresegnene til forvaltningslova om teieplikt.

**Personvern**

* PPT samlar inn dei personopplysningane som er nødvendige for å behandle tilvisinga i samsvar med krav i opplæringslova kapittel 5, 7, 10, 11 og 12, forskrift til opplæringslova kapittel 4, 6, 9 og 15, forskrift til privatskulelova kapittel 4, 5 og 6 og privatskulelova kapittel 3 og 5a.
* Tilvisinga og vedlegga blir rekna som arkivverdig materiale og blir oppbevart etter krav i   
  kapittel 2 i arkivlova. Etter forvaltningslova § 13 b, andre ledd, kan opplysningar som er nødvendige for å gjennomføre oppgåvene våre bli formidla vidare til dei som treng det for å behandle søknaden.
* Les meir om personvern på Innlandet fylkeskommune si nettside: [innlandetfylke.no/personvern](https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/personvern)