



Rutiner for utfylling av henvisningsskjema for skolene:

- Eleven sin situasjon skal alltid diskuteres med PP-tjenesten før henvisningen sendes. Tjenesten skal kjenne til saken på bakgrunn av diskusjoner. Begrunnelsen for dette er at kartlegging med tiltak skal være gjennomført, prøvd ut og vurdert slik at det kan jobbes forebyggende.
- I følge veilederen til Opplæringsloven skal det utarbeides en pedagogisk rapport når eleven skal henvises til PP-tjenesten. Den pedagogiske rapporten må beskrive hva slags vurderinger og undersøkelser som er gjort, hvordan eleven fungerer i klasse/gruppe og hvordan utviklingen har vært over tid. Hvis det gjelder et enkelt fag, bør faglærer i en rapport beskrive vanskene til eleven, og hvordan disse påvirker skolesituasjonen. Se eget skjema for pedagogisk rapport.
- Skolene skal screene elevene før henvisning og resultatene skal beskrives og ligge ved henvisningen. Dette kan ev. være: Carlsten/Rådgiveren/Kartleggeren/Bjørn Myhre/ K. Johnsen/ nasjonale prøver og annet. Skolene kan få opplæring i screeningene og en skolering i hva de skal se etter, tolkning av resultater og tiltak.
- Henvisningen skal skrives sammen med eleven.
- Skolen skal i henvisningen beskrive tiltak som er prøvd ut, og gi en vurdering av disse tiltakene.
- Mangelfulle henvisninger sendes i retur til rektor med kopi til undertegnede rådgiver med skriv fra PP-tjenesten om hva som mangler.
- Henvisninger som kommer direkte fra elev/foreldre og som gjelder skolesituasjonen, vil bli diskutert med skolen. Skolene vil bli bedt om å skrive en pedagogisk rapport på eleven eller foreta en screening før PP-tjenesten går i gang med utredning.
- Dersom andre instanser er involvert, bør skolen innhente skriftlig samtykke fra eleven og legge ved henvisningen.
- I systemsaker bes det om at skolene konkretiserer oppdraget som det forventes PP-tjenesten skal gå inn i.