



RUTINER FOR HENVISNING TIL PPT I BARNEHAGE

- Barnehagen skal kartlegge barnet, sette i verk tiltak og evaluere tiltakene før det henvises til PPT. Rådgiver skal veilede og komme med råd underveis i prosessen. Dette tas opp på møtene med rådgiver.
- Alle henvisninger fra barnehagen skal være diskutert med PP-rådgiver i forkant.
- Henvisningsmøter gjennomføres som hovedregel innen 1.februar.
- **Barnehagen har fire uker etter førhenvisningsmøte på å sende inn følgende:**
 - Skjema: [V01 HENVISNING TIL PEDAGOGISK PSYKOLOGISK TJENESTE \(I.2.1-9\)](#)
 - Vedlegg:
 - [Pedagogisk rapport - barnehage \(I.2.4-6\)](#)
 - Kartlegginger «TRAS», «Alle med» og eventuelt andre relevante kartlegginger.

Alt sendes samlet til Postmottak v/PPT

Dette gjelder ved både nye henvisninger og rehenvisninger.

- Viktig å påse at all data er korrekt (fullstendig fødselsnummer, riktig adresse til barn og foresatte, samt underskrifter), og at det brukes oppdaterte skjemaer hentet fra kommunens kvalitetshåndbok.
 - Alle papirer skal sendes inn samlet, ikke hver for seg. Ufullstendige henvisninger vil ikke registreres inn hos PPT.
 - Private barnehager: Viktig å ha en kopi av henvisningspapirer.
- Skjema: [V04 Søknad om spesialpedagogisk hjelp/Søknad om tegnspråkopplæring i barnehagen \(I.2.5.5-39\)](#)
 - skal sendes til Postmottak v/teamkoordinator Barnehagemyndighet, Oddrunn Kvammen.

Kryssreferanser

[I.2.5.5-41](#)

[Årshjul - barn med hjelpebehov i barnehagen](#)

Vedlegg

[V01](#)

[HENVISNING TIL PEDAGOGISK PSYKOLOGISK TJENESTE \(I.2.1-9\)](#)

[V02](#)

[Spesialpedagogisk tiltakssirkel for skole og barnehage \(I.2.6.3-11\)](#)

[V03](#)

[SPESIALPEDAGOGISK HJELP FOR BARN UNDER
OPPLÆRINGSPLIKTIG ALDER § 31 \(I.2.5.4-13\)](#)

[V04](#)

[Søknad om spesialpedagogisk hjelp/Søknad om
tegnspråkopplæring i barnehagen \(I.2.5.5-39\)](#)

[V05](#)

[Årsrapport barn - spesialpedagogisk hjelp § 31 \(I.2.5.5-42\)](#)

[V06](#)

[Pedagogisk rapport - barnehage \(I.2.4-6\)](#)

