Indstillingsskema over 3 år



|  |  |
| --- | --- |
|  Sendes/afleveres til |  Udfyldes af Kommunen |
|  Morsø Kommune Pædagogisk Psykologisk Rådgivning Jernbanevej 7 7900 Nykøbing Mors  |  Modtaget dato |  |
|  Indstilling til PPR |

**Oplysninger om barnet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Navn |  |  Personnummer |  |
|  Adresse |  |  Postnummer og by |  |
|  Skole |  |  Klasse |  |  Antal børn i klassen |  |
|  Daginstitution,  Dagplejes, Skole |  | SFO | Ja |  |
| Nej |  |

**Oplysninger om forældre**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Navn (mor) |  |  Telefon |  |
|  Adresse |  |  Mobil |  |
|  Postnummer og by |  |  Cpr.nr. |  |
|  Navn (far) |  |  Telefon |  |
|  Adresse |  |  Mobil |  |
|  Postnummer og by |  |  Cpr.nr. |  |
| Hvem har forældremyndigheden | Begge |  |
| Mor |  |
| Far |  |
| Andre |  |
|  Anden forældremyndighedsindehavers navn |  |

**Søskenderække**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Barnet er nr. |  |  af antal søskende |   |
|  Søskendes køn og alder |  |
|  Er barnet flersproget | Ja |  |  Hvilket sprog tales i hjemmet |  |
| Nej |  |
| Bør der bruges tolk ved kontakt med hjemmet | Ja |  |
| Nej |  |

**Oplysninger om plejeforældre/boinstitution**

|  |  |
| --- | --- |
|  Navn |  |
|  Adresse |  |  Telefon |  |
|  Postnummer og by |  |  E-mail |  |

**Oplysninger om henvisning**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Forældre |
|  |  Skole |
|  |  Daginstitution |
|  |  Dagpleje |
|  |  Sundhedspleje |
|  |  Læge |
|  Hvis anden henviser end forældre,  oplys henvisers navn |  |

|  |
| --- |
|  Henvisningsårsag |
|  |  Hørelse |
|  |  Tale/sprog |
|  |  Skolestart |
|  |  Adfærd/kontakt/trivsel |
|  | Faglig indlæring |  Dansk |  |
|  Matematik |  |
|  Andre fag |  |
|  |  Udvikling generelt |
|  |  Andet |
|  Hvis andet,  oplys hvilket |  |

|  |
| --- |
|  Oplysninger om institution/skole |
|  Lærer/pædagog navn |  |
| Har barnet skiftet institution/skole | Ja |  |
| Nej |  |
|  Hvis ja, fra hvilken institution/skole |
|   |  Dato |  |
|  |  Dato |  |
|  |  Dato |  |

|  |
| --- |
| Beskriv barnets kompetencer og interesseområder |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv barnets sociale kompetencer, herunder forhold til jævnaldrende og voksne |
|   |

|  |
| --- |
| Beskriv barnets adfærd i strukturerede situationer |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv barnets adfærd i ustrukturerede situationer |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv, hvordan og i hvilke situationer vanskelighederne viser sig |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv barnets syn på/oplevelse af egne vanskeligheder/egen situation |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv konkret, hvordan man har søgt at afhjælpe vanskelighederneHerunder beskrives LP-forløb og/eller forløb med konsultativ bistand  |
|  |

**Kompetencer**

|  |
| --- |
| Sprog og motorik |
|  |

|  |
| --- |
| For skolebørn – Dansk |
|  |

|  |
| --- |
| For skolebørn – Matematik |
|  |

|  |
| --- |
| For skolebørn - Øvrige fag |
|  |

|  |
| --- |
| Yderligere oplysninger f.eks. om fravær, sygdom, fritid m.m. |
|  |

|  |
| --- |
| Bilag |
|  |  Individuel elevplan/handleplan vedlægges |
|  |  For elever med faglige vanskeligheder vedlægges relevant pædagogiske prøver med Tolkning |
|  |  For 0-6 årige med tale-/sprogvanskeligheder vedlægges TRAS-skemaet og/eller 3 års Sprogvurdering |
|  |  For elever tilmeldt SFO vedlægges evt. en beskrivelse af barnet |
|   |  Øvrigt |  |

**Besvares af hjemmet**

|  |
| --- |
| Beskriv barnets styrkesider og interesser |
|  |

|  |
| --- |
| Beskriv, hvordan vanskelighederne evt. viser sig i hjemmet/fritiden |
|  |

|  |
| --- |
| Andre bemærkninger til henvisningen |
|  |

**Kommunens databeskyttelsesrådgiver**

Du kan kontakte databeskyttelsesrådgiveren om dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen. Du har ret til at klage til Datatilsynet over Kommunens behandling af dine personlige oplysninger. Du kan læse mere om databeskyttelsesrådgiverens rolle på Datatilsynets hjemmeside. Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren i Morsø Kommune findes på kommunens hjemmeside.

**Kommunens registrering og videregivelse af oplysninger**

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen.

Kommunen sletter oplysningerne, når opbevaringspligten udløber, og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Du har ret til at vide, hvilke oplysninger kommunen har om dig, og du kan kræve forkerte oplysninger rettet eller slettet.

**Dato og underskrift – forældre**

|  |  |
| --- | --- |
| Dato | Underskrift – forælder |
|  |  |
| Dato | Underskrift – forælder |
|  |  |

 **Lederunderskrift**

|  |  |
| --- | --- |
| Dato | Underskrift |
|  |  |