

**MØTEREFERAT**
FRA OPPSTARTSMØTE FOR SAMARBEID SKOLE OG PPTDato:
Arkivkode:**SKOLEÅRET 2020/20xx**

Møtedato: august 2021
Tilstede: Rektor, avd. leder og PPR
Forfall:
Neste møte: kl.
Møtested: x skole
Referent:

1. **Hvilken fast dag i uken skal PPR være på skolen?**

2. **Hvilken dag og hvor ofte er Ressursteam?**

3. **Rutiner for samarbeid**
Eks. kontorplass, bruk av Teams, sette datoer for faste møter.

4. **Gjennomgang av elevlisten for PPR**

Avtal tider for når dokumentasjon skal sendes PPT på hvilke elever igjennom året (fornyelser).

Hvilke andre saker følger PPR som ikke er henvist?

5. **Hvilke systemoppdrag skal PPR/PPT bidra med dette skoleåret?**
(i tillegg til Ressursteam)

6. **Eventuelt**

Antall saker på skolen totalt som er henvist PPT:

Antall elever med midlertidig vedtak:

Antall fornyelser dette skoleåret:

Osv.

Referatet skal ikke inneholde personsensitive opplysninger og kan sendes PPR og avd. leder i PPT (Ungdomskole/voksne/ALT avd.: ingrid.paxal@baerum.kommune.no Barneskoleavd.: randi.hoff@baerum.kommune.no) Se for øvrig [PPTs nettside](#) for informasjon.