



Rutiner ved skolebesøk fra PPT utland

Sist oppdatert juni 2025

Før skolebesøk

- Skolen drøfter eventuelle henvisninger i ressursteam med PPT utland.
- Henvisninger med vedlegg skal være PPT utland i hende minst to uker før skolebesøk.
- Avtalte kartlegginger på skolen skal være utført og oppsummert.
- I samarbeid med PPT utland skal skolene ha utarbeidet en timeplan for dagene med skolebesøk (husk å legge inn pauser).
- Skolen deler ut informasjonsskriv til elev og foresatte «Informasjon til elever og foreldre i forbindelse med skolebesøk fra PPT utland.»
- Testing legges inn tidlig i uken og møter senere i uken, for om mulig få til tilbakemelding i møte med foresatte.

Praktisk tilrettelegging

- Tilgang til trådløst nettverk.
- Tilgang til egnet testrom som er skjermet for innsyn og støy.
- Informasjon om pausetider, hvor man får kjøpt lunsj, drikke, kaffe/te også videre.

Samarbeid rundt enkeltelever

- Skolen sørger for at observasjoner og testinger er avklart med eleven og elevens lærere.
- Skolen sørger for at eleven er forberedt og informert om hvem de skal møte.
- Lærer eller annen personale følger eleven til testrommet for møte med PPT utland.
- Observasjoner bør legges til egnede undervisningstimer hvor elevens styrker og utfordringer vises.

Samarbeidsmøter

- Åpningsmøte/avslutningsmøte skole-PPT: Disse møtene avholdes som en del av det systemrettede arbeidet. Eventuelle problemstillinger som skolen ønsker å ta opp bør meldes på forhånd. Husk at PPT ikke har konkludert i enkeltsaker som har vært oppe på skolebesøk og derfor ikke kan komme med «løfter» eller spesifikke anbefalinger.
- Ved behov kan PPT utland og skolen ha et formøte for å drøfte organisatoriske spørsmål eller lignende som foreldrene ikke er en del av.
- Spesialpedagogisk koordinator/ledelsen ved skolen er møteleder i samarbeidsmøter med PPT, foreldre, lærere og elever dersom ikke annet er avtalt.
- Skolen oppfordres til å skrive egne møtereferat. PPT utland skriver notater for egen utredning.