

Plan for overgang mellom barneskole og ungdomsskole Selbu kommune



Overgangsrutiner for Selbu kommune

Innholdsfortegnelse

<u>INNLEDNING</u>	3
<u>PLANENS FORMÅL OG MÅLGRUPPE</u>	3
<u>PLANENS FORANKRING</u>	3
<u>ÅRSPLAN</u>	4
<u>1 VARSLING OM EVT. OMBYGGING OG ANDRE FYSISKE TILPASNINGER</u>	6
<u>2 OVERGANGSRUTINER GJØRES KJENT FOR ANSATTE</u>	6
<u>3 GENERELT OM UTVEKSLING AV INFORMASJON OG SAMTYKKE</u>	6
<u>4 FORELDREMØTE SISTE SKOLEÅR PÅ BARNESKOLEN</u>	6
<u>5 EVALUERING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING OG SPESIELLE BEHOV</u>	6
<u>6 EVALUERING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING</u>	7
<u>7 ANSVARSGRUPPEMØTER</u>	7
<u>8 BESØKSORDNINGER FOR ELEVER MED SPESIALUNDERVISNING ELLER SPESIELLE BEHOV</u>	7
<u>9 BLI KJENT-TREFF PÅ TVERS AV BARNESKOLENE</u>	7
<u>10 ÅRSRAPPORTER – SAKKYNDIG VURDERING - ENKELTVEDTAK - IOP</u>	7
<u>11 ELEVENS OVERGANGSSKJEMA</u>	8
<u>12 VÅRENS UTVIKLINGSSAMTALE FOR 7. TRINN</u>	8
<u>13 BESØK OG INFORMASJON FRA UNGDOMSSKOLEN</u>	8
<u>14 FAGMØTE</u>	8
<u>15 OVERFØRINGSMØTE FOR ALLE ELEVER</u>	9
<u>16 SAMMENSETNING AV NESTE ÅRS 8.TRINN</u>	9
<u>17 INFORMASJONSMØTE PÅ UNGDOMSSKOLEN FOR FORESATTE</u>	10
<u>18 7.TRINN BESØKER UNGDOMSSKOLEN</u>	10
<u>19 OVERFØRING AV SKRIFTLIG DOKUMENTASJON OG ELEVMAPPE</u>	10
<u>20 EVALUERINGSMØTE</u>	10

INNLEDNING

Overgangen fra barneskolen til ungdomsskolen er en viktig hendelse i mange elevers liv. Mange elever ser på overgangen som noe positivt og spennende, mens for noen kan den være både utfordrende og utrygg. Elever og foresatte skal være trygge på at ungdomsskolen kjenner den enkelte elevs behov slik at skolehverdagen kan tilpasses allerede første skoledag på ungdomsskolen.

Overgangen til ungdomsskolen skjer samtidig med at elevene går gjennom en biologisk overgang. Puberteten bringer med seg fysiske, sosiale, personlige og emosjonelle endringer. For å skape en god overgang er det viktig å huske at elevene alltid er den viktigste aktøren. Det er viktig å snakke med elevene om deres forventninger. Gjennom gode samtaler kan de voksne ufarliggjøre mange av de endringene som vil møte elevene.

Hensikten med rutinene er ikke bare å sikre dialog rundt den enkelte elev, men også at barneskolen kjenner ungdomsskolens læringsmiljø, og at ungdomsskolen kjenner barneskolens læringsmiljø. Når elevene opplever at det er en sammenheng mellom livet på ungdomstrinnet og det de opplevde på barnetrinnet, gir det trygghet og forutsigbarhet.

For å sikre elevene et helhetlig opplæringsløp, er det viktig at ungdomsskolen kan ta utgangspunkt i det faglige og sosiale ståstedet elevene har når de begynner. Dette krever gode rutiner for overføring av relevant informasjon fra barneskolen. Videre er det viktig at elevene opplever en trygg og forutsigbar oppstart på ungdomsskolen, noe som vil være en viktig forutsetning for å opparbeide et godt skole- og klassemiljø så tidlig som mulig.

PLANENS FORMÅL OG MÅLGRUPPE

Formålet med «Plan for overgang mellom barneskole og ungdomsskole» er å sikre at alle elever får en likeverdig, trygg og meningsfull overgang fra barneskole til ungdomsskole. I tillegg er den et viktig redskap i å sikre et helhetlig opplæringsløp for elevene og en best mulig tverrfaglig samhandling mellom alle som jobber med elevene.

Planen er forpliktende og skal være et verktøy for barneskolene, ungdomsskolen, PPT og skoleeier. Sentralt i planen er årsplanen som beskriver de ulike rutinene i overgangen mellom barneskole og ungdomsskole. Årsplanen gir retningslinjer for innholdet i samarbeidet, hvem som er ansvarlig for gjennomføring og angir perioder for når de ulike rutinene skal gjennomføres. De ulike tiltakene i årsplanen skal danne utgangspunktet for en konstruktiv dialog og et godt samarbeid mellom barneskolene og ungdomsskolen. Det er et lederansvar å sikre gjennomføring av rutinene på en god måte.

PLANENS FORANKRING

«Plan for overgang mellom barneskole og ungdomsskole» er en del av Selbu kommunes internkontroll som skal sikre kvalitet i opplæringen. Den er forankret i [Læreplanverket for grunnskolen](#) og [Opplæringslova](#).

ÅRSPLAN

Årsplanen beskriver tiltakene i overgangen mellom barneskole og ungdomsskole. Tiltakene skal bidra til en god avslutning i barneskolen og en god oppstart på ungdomsskolen. Utdypingene til årsplanen beskriver tiltakene mer inngående, og gir retningslinjer for når og hvordan de skal gjennomføres.

Måned	Tiltak	Ansvarlig	Deltakere	Innhold
Våren før siste skoleår på barneskolen	Elevbehov som utløser evt. ombygging og spesielle tilpasninger av skolen, varsles skolen senest 1,5 år før skolestart	Rektor, barneskole	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Se punkt 1
AUGUST	Informasjon om overgangsrutiner til ansatte	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole PPT-leder	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole Aktuelle ansatte	Se punkt 2
	Generelt om informasjonsutveksling, personvern og samtykke	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole PPT-leder	Alle ansatte	Se punkt 3
SEPTEMBER	Foreldremøte for 7.trinn	Kontaktlærere, 7.trinn	Kontaktlærere, 7.trinn Foresatte, 7. trinn	Se punkt 4
NOVEMBER	Evaluering av elever med vedtak om spesialundervisning	PPT Rektor, barneskole	PPT Rektor, barneskole Kontaktlærere/faglærere, barneskole Spesialpedagogisk koordinator, barneskole	Se punkt 5
JANUAR	Samarbeidsmøte PPT-ungdomsskole	PPT	PPT Rektor, ungdomsskole	Se punkt 6
	Ansvarsgruppemøter	Rektor, barneskole PPT	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole PPT Spesialpedagogisk koordinator, barneskole Spesialpedagogisk koordinator, ungdomsskole	Se punkt 7
	Besøksordninger for elever med spesialundervisning eller spesielle behov	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Kontaktlærer, 7. trinn Fagarbeider, 7. Trinn Rektor, ungdomsskole	Se punkt 8
FEBRUAR→	Bli kjent-treff for 7.trinnselever Selbustrand-Bell	Rektor, barneskole Kontaktlærere, 7.trinn	Ansatte og elever på 7.trinn	Se punkt 9



APRIL	Årsrapport Sakkyndig vurdering Enkeltvedtak IOP	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Rektor barneskole Rektor ungdomsskole PPT Kontaktlærere Spesialpedagogisk koordinator, ungdomsskole	Se punkt 10
MAI	Elevens stemme - overgangsskjema	Rektor, barneskole Kontaktlærere, 7. trinn	7. trinns lærere 7. trinns elever	Se punkt 11
	Vårens utviklingssamtale for 7. trinn	Rektor, barneskole Kontaktlærere, 7.trinn	Kontaktlærere, 7.trinn 7. trinns elever Foresatte	Se punkt 12
JUNI	Dialogbasert fagmøte	Rektorer	Rektorer Kontaktlærere på 7. trinn og neste års 8.trinn Evt. andre sentrale ansatte og samarbeidspartnere	Se punkt 13
	Besøk og informasjon fra ungdomsskolen	Rektor ungdomsskole Inspektør, ungdomsskole	Inspektør, ungdomsskole 7. trinns elever Ansatte på 7. trinn	Se punkt 14
	Overføringsmøter	Rektor ungdomsskole Rektor barneskole	7. team og 8. team Rektorer Spesialpedagogiske koordinatorer PPT	Se punkt 15
	Sammensetning av neste års 8. trinn	Rektor barneskole, Rektor ungdomsskole	Kontaktlærere, 8. trinn Teamleder/inspektør	Se punkt 16
	Informasjonsmøte for foresatte på ungdomsskolen	Rektor ungdomsskolen	Foresatte, nye 8.trinn Teamleder og kontaktlærere, ungdomsskolen Skolens samarbeids-partnere FAU	Se punkt 17
	7. trinn besøker ungdomsskolen	Rektor, barneskolen Rektor, ungdomsskolen	Kontaktlærere, barneskolen Kontaktlærere, ungdomsskolen Rektor, ungdomsskolen Andre ansatte	Se punkt 18
	Overføring av skriftlig dokumentasjon og elevmappe	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Rektor barneskole Rektor ungdomsskole Sekretær	Se punkt 19
	AUGUST	Evalueringsrutiner av overgangsrutiner	Oppvekst, rådgiver	Oppvekst, rådgiver Rektorer/inspektør PPT

Rutiner for overgang fra barneskole til ungdomsskole for elever som kommer fra flyttende fra en annen kommune står nærmere beskrevet i «Tilflytter-programmet for skolene».



UTDYPING AV PUNKTENE I ÅRSPLANEN

1 VARSLING OM EVT. OMBYGGING OG ANDRE FYSISKE TILPASNINGER

Rektor på barneskolen informerer rektor på ungdomsskolen i god tid dersom det er elever med individuell plan (IP) og/eller elever med redusert funksjonsevne som krever betydelig tilrettelegging i form av kompetanseheving, ombygging og andre fysiske tilpasninger.

2 OVERGANGSRUTINER GJØRES KJENT FOR ANSATTE

For å sikre en profesjonell og samstemt praksis, er rektor og PPT-leder ansvarlig for at ansatte er kjent med gjeldende overgangsrutiner. Rektor på barneskole og rektor på ungdomsskole har det overordna ansvaret for å sikre gjennomføring av tiltakene på en god måte.

3 GENERELT OM UTVEKSLING AV INFORMASJON, PERSONVERN OG SAMTYKKE

[Forvaltningsloven §13 b](#) og [Forskrift til opplæringsloven - kap.22A-3, 1. ledd a-d](#) gir et visst rom for at taushetsbelagte opplysninger kan utveksles uten samtykke mellom ansatte innenfor samme etat/organ, så lenge dette er nødvendig for å sikre eleven et helhetlig opplæringsløp. Det er derfor ikke nødvendig med skriftlig samtykke fra foresatte for at barneskolen og ungdomsskolen i en kommune skal kunne utveksle relevant informasjon. Skolene skal likevel ha gode rutiner på at informasjon som utveksles skjer etter samråd med eleven og foresatte.

Enkelte opplysningstyper krever skriftlig samtykke fra elev eller foresatte. jf. [Opplæringsloven § 15-10, 2. og 4. ledd](#). Samtykket skal da være informert, jf. [Personvernforordningen artikkel 7](#).

For ytterligere informasjon om personvern, jf. <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/personvern-for-barnehage-og-skole/>

Dersom flere tjenester er involvert i informasjonsutvekslingen, skal det innhentes samtykke til at ungdomsskolen kan være part i samarbeidet. I disse tilfellene skal samtykkeskjema fra handlingsveilederen brukes: [Samtykke til å gi informasjon](#).

Rektor har ansvar for at rutiner for samtykke er kjent for alle ansatte.

4 FORELDREMØTE SISTE SKOLEÅR PÅ BARNESKOLEN

Ett av temaene på foreldremøtet er informasjon om overgangsrutiner til ungdomsskolen. Barneskolen gjør foresatte kjent med generelle overgangsrutiner, hva som er formålet med overgangsrutinene og at arbeid som blir gjort på barneskolen skal videreføres og videreutvikles på ungdomsskolen – samt at de også vil oppleve at noe blir annerledes.

5 EVALUERING AV ELEVER MED VEDTAK OM SPESIALUNDERVISNING

Elever som har vedtak om spesialundervisning evalueres. Evalueringen initieres av PPT. Barneskolen evaluerer IOP, organiseringen av spesialundervisningen og evt. behov for endringer. Resultater fra aktuelle kartlegginger gjennomført inneværende skoleår legges ved. Det er også viktig å ha med seg elevens egen opplevelse av skolehverdagen. Lærerne leverer sine vurderinger skriftlig til spesialpedagogisk koordinator på skolen, som igjen videresender til PPT. For mer informasjon, jf. PPT sine rutiner for evaluering av spesialundervisning.

6 SAMARBEIDSMØTE PPT-UNGDOMSSKOLE

Med bakgrunn i de skriftlige evalueringene av elever med vedtak om spesialundervisning, drøfter PPT og rektor ved ungdomsskolen behov og rammer for spesialundervisning på ungdomsskolen.

Elever og foresatte skal være informert om samarbeidsmøtet, og foresatte skal gi skriftlig samtykke til at ungdomsskolen får nødvendig informasjon om eleven, jf. punkt 3.

7 ANSVARSGRUPPEMØTER

Det er spesielt viktig med et nært samarbeid mellom barneskole og ungdomsskole for elever som har behov for særskilt tilrettelagt omsorgs- eller læringsmiljø og spesialundervisning.

Dersom ungdomsskolen ikke har deltatt på ansvarsgruppemøter tidligere, skal rektor, spesialpedagogisk koordinator og ny kontaktlærer delta på det siste ansvarsgruppemøtet som avholdes på barneskolen.

8 BESØKSORDNINGER FOR ELEVER MED SPESIALUNDERVISNING ELLER SPESIELLE BEHOV

Dersom enkelte elever uttrykker stor bekymring for overgangen til ungdomsskolen, kan kontaktlærer/fagarbeider etter samråd med eleven, foresatte og rektor på barneskolen ta initiativ til ett eller flere besøk på ungdomsskolen. Kontaktlærer/fagarbeider ved barneskolen har selv regien for besøket. Rektor ved ungdomsskolen varsles om besøket i forkant og legger til rette for at eleven får en positiv opplevelse i møte med ungdomsskolen.

9 BLI KJENT-TREFF PÅ TVERS AV BARNESKOLENE

Det gjennomføres minimum to «bli kjent-treff» på tvers av barneskolene. Rektor/kontaktlærer ved Selbustrand skole initierer til det første treffet, rektor/kontaktlærer ved Bell skole til det andre. Dersom man vet om elever som skal komme flyttende til oppstarten på ungdomsskolen, legges det til rette for at de også kan være med. Rektor ved barneskolen har ansvar for dette. Det legges opp til felles aktiviteter der elevene får bli kjent med hverandre på tvers av barneskolene. Bli kjent-treffene gir gode muligheter til å observere gruppedynamikk og kontakten mellom elevene fra de to ulike barneskolene. MOT-aktiviteter som skal gjennomføres på 7. trinn kan også tilrettelegges som en aktivitet på tvers av barneskolene.

10 ÅRSRAPPORTER – SAKKYNDIG VURDERING - ENKELTVEDTAK - IOP

Selbu kommunes rutiner for overganger for elever som får spesialpedagogisk hjelp eller spesialundervisning tar utgangspunkt i retningslinjene til Udir, jf. [Overganger for barn og unge som får spesialpedagogisk hjelp eller spesialundervisning](#).

Sakkyndige vurderinger fra PPT for nye 8. trinnselever skal være ferdige i løpet av mars måned. Basert på sakkyndig vurdering, fatter rektor ved ungdomsskolen enkeltvedtak innen utgangen av april måned. Sakkyndig vurdering og enkeltvedtak for 8. trinn sendes som kopi til barneskolen.

Med utgangspunkt i enkeltvedtaket utarbeider barneskolen en IOP som skal gjelde i en overgangsperiode. Denne ferdigstilles etter overføringsmøtet i mai, jf. punkt 15. Elevens IOP i overgangen bør gi ungdomsskolen handlingsrom til å tilpasse tiltak, arbeidsmåter og organisering ut ifra både elevens og ungdomsskolens forutsetninger. Hovedfokuset skal være på elevens styrker og behov, samt langsiktige/overordna mål.

Rektor ved ungdomsskolen er ansvarlig for å sette av tid i løpet av våren til at ansatte på neste års 8. trinn gjør seg kjent med og drøfter elevens enkeltvedtak og IOP. Dette er med på å sikre at ansatte er forberedt på å møte elevens forutsetninger, samt behov for utstyr og læremidler allerede fra skolestart.

Etter en overgangsperiode på ungdomsskolen skal det utarbeides en ny IOP av kontaktlærer på ungdomsskolen. Frist for dette er 1. november.

For mer utfyllende informasjon om spesialundervisning og de ulike fasene, jf. [Veilederen Spesialundervisning \(udir.no\)](#).

11 ELEVENS OVERGANGSSKJEMA

På slutten av 7. trinn fyller elevene ut overgangsskjemaet «Fra barneskole til ungdomsskole». Skjemaet ligger i nettportalen «Sammen i Selbu». Overgangsskjemaet er felles for alle 7. trinnselever i Selbu kommune og skal sikre at elevene får gi uttrykk for egne tanker om det å begynne på ungdomsskolen. Skjemaet blir vist fram for foresatte på utviklingssamtalen og overført til ungdomsskolen i overføringsmøtet, jf. punkt 11 og 14. Det er viktig at skjemaet er gjennomgått og arbeidet godt med, samt at elever som har behov for det får hjelp til å fylle ut skjemaet.

12 VÅRENS UTVIKLINGSSAMTALE FOR 7. TRINN

Foresatte gjøres kjent med at elevens overgangsskjema «Fra barneskole til ungdomsskole», samt resultater fra vårens kartlegginger overføres til ungdomsskolen. Eleven, foresatte og kontaktlærer blir enige om det er behov for å overføre mer informasjon enn det som kommer fram av elevens eget overgangsskjema og vårens kartlegginger.

13 BESØK OG INFORMASJON FRA UNGDOMSSKOLEN

Inspektør ved ungdomsskolen besøker 7. trinn og informerer om vurderingsformer, valgfag, fremmedspråk og arbeidslivsfag.

14 DIALOGBASERT FAGMØTE

Skolenes rektorer er ansvarlig for fagmøtene. Fagmøtene er felles for kontaktlærere og evt. andre ansatte på 7. trinn og nye kontaktlærere og evt. andre ansatte på ungdomsskolen. Fagmøtet skal bidra til å sikre kontinuitet og progresjon ved at undervisningsmetoder og satsningsområder formidles og overføres fra barneskole til ungdomsskole.

Aktuelle tema/ulike satsningsområder i barneskolen som har overføringsverdi til ungdomsskolen:

- Inkluderende skolemiljø/klassearbeid
- Tverrfaglige tema/arbeidsmåter/tilpasset opplæring
- Elevmedvirkning
- Plan for arbeid med sosiale ferdigheter og sosial kompetanse
- Leker og aktiviteter for større barn
- Vurdering for læring
- Psykisk helseforebyggende arbeid /Folkehelse og livsmestring
- Programmering

- Hjelpemidler for elever med lese/skrivevansker
- Særskilt norskopplæring
- Klassemiljø/gruppedynamikk
- Styrker/utfordringer/interesser hos elevene
- Arbeidsmetoder og aktiviteter som fenger og engasjerer

Enkeltelever skal ikke drøftes i fagmøtet.

15 OVERFØRINGSMØTE FOR ENKELTELEVER

Overføringsmøtene gjennomføres på ungdomsskolen. Det er ikke nødvendig å si noe om hver enkelt elev, dersom det ikke er et spesielt ønske om det fra eleven og foresatte. Elevens skjema «Fra barneskole til ungdomsskole» og vårens kartlegginger (Kartleggeren og evt. andre relevante kartlegginger) overleveres, og nye kontaktlærere skal gjøre seg kjent med disse før elevene starter på ungdomsskolen. Skjemaene bør brukes som utgangspunkt for første elevsamtale på ungdomsskolen for å kartlegge eventuelle endringer i løpet av sommeren.

Informasjon om elever med spesialundervisning og elever som har/har hatt behov for tilrettelagt undervisning skal overføres. For elever med vedtak om spesialundervisning tas det utgangspunkt i elevens enkeltvedtak og IOP, samt i elevens utvikling etter evalueringen i november. Ungdomsskolen kan komme med innspill til den videre utarbeidingen av elevens IOP som skal gjelde i overgangsperioden.

Dersom det er flerspråklige/elever med minoritetsbakgrunn må det drøftes om det bør gjennomføres kartlegging av språkferdigheter, og evt. når det er mest hensiktsmessig at dette blir gjennomført. Kartleggingsverktøyet som er utarbeidet av UDIR brukes til å kartlegge særskilt norskopplæring eleven kan ha behov for: [Kartleggingsverktøy i grunnleggende norsk \(udir.no\)](https://www.udir.no/kartleggingsverktoy-i-grunnleggende-norsk).

Elever man opplever vansker eller utfordringer rundt, kan ikke drøftes i overføringsmøtet uten at de først er drøftet i tverrfaglig team og med foresatte. Samtykke fra foresatte må innhentes for at relevant informasjon om disse elevene kan overføres til ungdomsskolen, jf. punkt 3.

Gruppedynamikker og innspill til klasseinndeling drøftes i disse møtene.

Gylden regel for overføringsmøtene: Informasjonen skal gis på en måte som om elevene og foresatte er til stede.

16 SAMMENSETNING AV NESTE ÅRS 8.TRINN

Barneskolene legger fram forslag til deling av klasser i overføringsmøtet. Det skal være tydelige kriterier for sammensetningen av gruppene. Disse kriteriene skal være kjent for elever, foresatte og lærere. Alle klasser bør ha jevn fordeling av faglig sterke elever, elever med behov for spesialundervisning, elever med positive holdninger til skole og medelever, jevn fordeling mellom gutter og jenter, samt elever fra begge barneskolene der det er hensiktsmessig og til det beste for elevene.

Ungdomsskolen setter sammen klasser med bakgrunn i opplysninger og anbefalinger fra overføringsmøtet med barneskolene og PPT.



17 INFORMASJONSMØTE PÅ UNGDOMSSKOLEN FOR FORESATTE

Aktuelle tema: Hva det innebærer å bli ungdomsskoleelev, bli kjent med ansatte og ulike funksjoner, ulike hjelpetilbud for ungdom og foresatte, presentasjon av skolen/omvisning, kriterier for classesammensetning, opplegg på tvers av klasser, arbeidsmåter, vurderingsformer, informasjon om fremmedspråk, arbeidslivsfag og valgfag for neste års 8. trinn, valg av klassekontakter.

18 7.TRINN BESØKER UNGDOMSSKOLEN

Ungdomsskolen inviterer 7. trinn til å komme på besøk og har ansvaret for å gjennomføre opplegg og omvisning. Elevene møter nye kontaktlærere og fagarbeidere hvis mulig.

19 OVERFØRING AV SKRIFTLIG DOKUMENTASJON OG ELEVMAPPE

Skriftlige dokumenter skannes og arkiveres i elevens mappe i Elements. Ved overgang fra barneskole til ungdomsskole skal elevmappen følge eleven. Opplysninger om disiplinære forhold skal ikke overføres til ungdomsskolen. Barneskolene skal ha rutiner på opprydding i mappene.

20 EVALUERINGSMØTE

Skoleeier kaller inn rektorer og PPT til et evalueringsmøte av gjennomføringen av tiltakene i årsplanen i august. Tiltakene bør være evaluert sammen med ansatte som har vært involvert i overgangsrutinene i forkant av møtet.

Det gis ikke informasjon om enkeltelever på evalueringsmøtene. I noen tilfeller kan det likevel være nyttig å utveksle erfaringer for å forbedre egen praksis, både i barneskole, ungdomsskole og PPT. Dersom erfaringer med arbeidet rundt enkeltelever bør drøftes, skal det foreligge samtykke fra foresatte, jf. punkt 3. Slike drøftinger gjennomføres i etterkant av evalueringsmøtet, i et samarbeidsmøte med involverte tjenester.

Et mål med evalueringsmøtet er også å finne tema som kan være aktuelle for fagmøtet i mai, samt til å kartlegge behovet for en evt. felles kompetanseheving for ansatte.