



**SELBU KOMMUNE**

## **Plan for tilflyttede elever til Selbu kommune**



**Tilflytterprogram for grunnskolene i Selbu kommune**

**Revidert januar 2024**



## Innhold

Innledning .....	3
Tiltaksplan .....	4
<b>Utdyping av punktene i tiltaksplanen .....</b>	<b>5</b>
1 Ved melding om tilflytting av nye elever .....	5
2 Vedtak .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
3 Tildeling i Vigilo.....	6
4 Skolehelsetjenesten.....	6
5 Skolebesøk .....	7
6 Oppstartsamtale .....	7
7 Overføringssamtale .....	7
8 Informasjon til klassen og foresatte .....	7
9 Leke/bli kjent-grupper .....	8
10 Elevsamtale .....	8
11 Foreldremøte.....	8
12 Oppfølgingsamtale med foresatte .....	8
13 Evaluering.....	8

## Innledning

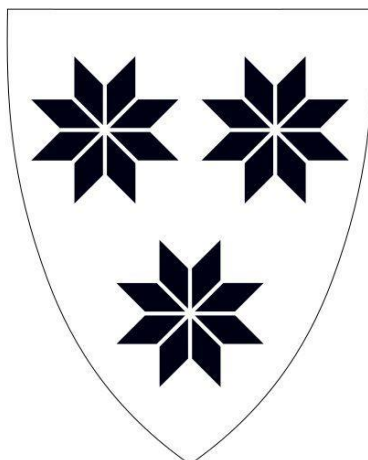
Selbu kommune jobber aktivt for at Selbu skal være en attraktiv bokommune. En viktig del i denne satsingen er at tilflyttere finner sin plass i lokalmiljøet.

Alle tilflyttere til Selbu kommune mottar et velkomstbrev fra ordfører, der de får generell informasjon Selbu kommune som bokommune, jf. vedlegg 1.

Formålet med «Plan for tilflyttede elever» er å sikre at tilflyttede elever og familier får en trygg og meningsfull overgang til ny skole og kommune. Elever og familier som har behov for ekstra oppfølging skal få hjelp så fort som mulig, og rutinene skal sikre en best mulig tverrfaglig samhandling mellom alle som har jobbet med og som skal jobbe med eleven.

«Plan for tilflyttede elever» er en del av Selbu kommunes internkontroll som skal sikre kvalitet i opplæringen. Den er forankret i følgende dokumenter:

- [Opplæringsloven](#)
- [Meld. St. 6 \(2019–2020\) - Tett på - tidlig innsats](#)
- [FNs barnekonvensjon](#)
- [Velferdstjenestelovgivningen](#)





## Tiltaksplan

Når	Tiltak	Ansvarlig	Deltakere	Innhold
Før oppstart	Ved melding om tilflytting av nye elever	Rektor Rådgiver, oppvekst	Rektor, forrige skole Rektor, ny skole Rådgiver/sektorsjef, oppvekst	Se punkt 1
	Tildeling av skoleplass og overføring av personopplysninger	Rektor	Rektor Sekretær	Se punkt 2
	Skolehelsetjenesten	Sekretær ved skolen Helsesykepleier	Helsesykepleier Foresatte Elev	Se punkt 3
	Skolebesøk	Rektor	Rektor Kontaktlærer Evt. andre ansatte Elev, foresatte	Se punkt 4
	Oppstartsamtale	Rektor Kontaktlærer Sekretær	Rektor Kontaktlærer Elev, foresatte	Se punkt 5
	Overføringsamtale	Rektor Kontaktlærer	Kontaktlærer, forrige skole Kontaktlærer, ny skole	Se punkt 6
	Informasjon til klassen og foresatte	Kontaktlærer	Kontaktlærer Klassekontakter	Se punkt 7
Ved oppstart	Leke/bli kjent-grupper	Kontaktlærer	Kontaktlærer Andre ansatte Elever	Se punkt 8
	Elevsamtale	Kontaktlærer	Kontaktlærer Elev	Se punkt 9
Etter oppstart	Foreldremøte	Kontaktlærere	Kontaktlærere Andre ansatte Foresatte	Se punkt 10
	Oppfølgingssamtale	Kontaktlærer	Kontaktlærer Elev, foresatte	Se punkt 11
	Evaluerings	Rådgiver, oppvekst	Rådgiver/sektorsjef, oppvekst Rektor Helsesykepleier	Se punkt 12



			Fritidskontakt	
--	--	--	----------------	--

## Utdyping av punktene i tiltaksplanen

### 1 Ved melding om tilflytting av nye elever

Rådgiver eller sektorsjef oppvekst skal ha beskjed om henvendelser som kommer direkte til skolene om tilflytting, og kan bistå skolene med å gi informasjon til familiene om:

- Kommunens forskrift om skolekretsgrenser
- Kommunens og oppvekstetatens hjemmeside
- Boiselbu.no/iselbu.no
- Sammen i Selbu nettportal
- Kontaktinfo til fritidskonsulent og evt. frivilligsentralen
- Annet aktuelt som kan være av interesse for familiene

Unntaket er nyankomne familier med flyktningstatus. De blir ivaretatt av flyktningetjenesten.

#### a) Tilflytting av norske elever

Rektor ved avgiverskole er ansvarlig for å melde flytting til ny skole. Ved henvendelser fra foresatte skal de opplyses om dette. For elever som skal begynne i 1. klasse følges rutiner for tildeling av skoleplass, jf. kommunens forskrift om skolekretsgrenser.

#### b) Tilflytting av nyankomne elever med vedtak om oppholdstillatelse og bosetting

Flyktningekoordinator gir beskjed til sektorsjef oppvekst når det er kommet anmodning om å ta imot familier/elever med vedtak om oppholdstillatelse og bosetting, som igjen gir beskjed til rektor ved den aktuelle skolen. Ved bosetting innhenter flyktningetjenesten samtykke til deling av nødvendig informasjon på tvers av flere instanser.

Innen en uke etter at familien er bosatt inviterer flyktningekoordinator familien til velkomstsamtale. Rektor deltar på første del av møtet for å gi informasjon om skolen og skolestart, samt avtale oppstartsamtale. Flyktningetjenesten har ansvar for å informere om Varmed-portalen, BUA, Sammen i Selbu nettportal og frivilligsentralen i egen veiledningstime de første ukene etter bosetting. Salita tolketjeneste benyttes ved behov for tolking.



**c) Tilflytting av elever som følge av arbeidsinnvandring**

Ved henvendelser fra tilflyttede familier som følge av arbeidsinnvandring, innhentes opplysninger som elevens navn og fødselsår, bostedsadresse i Selbu kommune og kontaktinformasjon. Videre gis foresatte relevant informasjon som nevnt i punkt 1. Familiene settes i kontakt med helsestasjonen og skolens rektor, som følger videre prosedyrer for tilflyttere. Salita tolketjeneste benyttes ved behov for tolking.

**d) Tilflytting av elever med begrenset/uavklart oppholdstillatelse**

Ved henvendelser fra familier som ikke har avklart oppholdstillatelse skal det innkalles til samtale for nærmere avklaringer. Familiene settes i kontakt med skolens rektor dersom det er aktuelt at eleven begynner på skolen, som følger videre prosedyrer for tilflyttere. Salita tolketjeneste benyttes ved behov for tolking.

Merknad:

Retten til grunnskoleopplæring gjelder når det er sannsynlig at barnet skal være i Norge i mer enn tre måneder, jf. [Opplæringsloven § 2 - 1 andre ledd - Opphold på mer enn tre måneder \(udir.no\)](#). Dersom kommunen er usikker på om vilkåret er oppfylt, vil hensynet til barnets beste tilsi at en bør legge til grunn at barnet sannsynligvis vil oppholde seg i landet i mer enn tre måneder. Barn som har oppholdt seg i Norge i mer enn tre måneder, har plikt til å gå på skolen til sommeren det året de fyller 16 år.

## 2 Tildeling av skoleplass og overføring av personopplysninger

Tildeling av skoleplass er nærmere beskrevet i kommunens forskrift om skolekretsgrenser.

Tildeling av klasse og skole i Vigilo ligger til rollen skoleleder.

Tildelingsbrevet skal inneholde informasjon om at det ved skolebytte og overgang til ny skole kan innhentes personopplysninger fra den andre skolen eller barnehagen som er nødvendige for å oppfylle retten til grunnskoleopplæring og retten til dokumentasjon på opplæringen, jf. [opplæringsloven § 15-10, andre ledd](#). Vilkår for samtykke må ligge til grunn, jf. [Lov om behandling av personopplysninger](#).

## 3 Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten skal ha beskjed når det kommer tilflyttede elever. Rektor er ansvarlig for at denne informasjonen blir gitt. Helseesykepleier kaller inn til egen samtale med elev og foresatte, og vurderer om det er grunnlag for å innhente skriftlig samtykke til tverrfaglig samarbeid med skolen og eventuelt andre hjelpetjenester. Samtykkeskjema fra handlingsveilederen «Fra



magefølelse til handling» skal da benyttes, den ligger tilgjengelig i nettportalen «Sammen i Selbu».

Helsesykepleier tar ny kontakt med familien igjen etter 4-5 måneder, eller etter behov. Salita tolketjeneste benyttes ved behov for tolking.

#### 4 Skolebesøk

Rektor inviterer elev og foresatte til å komme på skolebesøk før oppstart. Dette skjer i samråd med ny kontaktlærer og gjennomføres i skoletida slik at eleven får møte kontaktlærer, andre ansatte og elever på trinnet. Medelevene på trinnet involveres i planleggingen og deltar aktivt i mottakelsen av den nye eleven.

Elever som kommer tilflyttende i løpet av sommerferien og som skolen ikke har fått beskjed om før sommerferien, møter opp på skolen sammen med foresatte etter avtalt tidspunkt med rektor. Skolen legger til rette for at de kan få omvisning på skolen og oppstartsamtale i løpet av den første tiden på skolen. Ved behov bes familien henvende seg til rådgiver oppvekst for ytterligere informasjon om kommunen, jf. punkt 1.

#### 5 Oppstartsamtale

Rektor og kontaktlærer kaller inn foresatte og elev til samtale før skolestart, evt. i løpet av den første tiden på skolen for de som har kommet i løpet av sommerferien. Eleven deltar på deler av samtalen. Dersom det er mulig, tilrettelegges det for at eleven kan delta i klassen mens resten av samtalen pågår. Forslag til innhold i oppstartsamtalen; jf. vedlegg 2.

Det må settes av tid til at foresatte får nødvendig informasjon om og opplæring i bruk av skolens kommunikasjonsapper.

Salita tolketjeneste benyttes ved behov for tolking.

#### 6 Overføringssamtale

Overføringssamtale mellom skolene gjennomføres av kontaktlærer. Samtykke til informasjonsutvekslingen må være innhentet. Dersom det er behov for informasjon om elever som kommer fra andre land, kan rådgiver oppvekst være behjelpelig med å prøve å skaffe dette.

#### 7 Informasjon til klassen og foresatte

Kontaktlærer informerer klassen og foresatte om at det kommer en ny elev på trinnet. Nye foresatte gis informasjon om hvem som er foreldrekontakter, og settes i kontakt med dem for å



bli inkludert i eventuelle foresatt-grupper på sosiale medier, bursdagsgrupper o.l. Klasselister kan som hovedregel deles ut. Retningslinjer fra UDIR skal da følges, jf. [Deling av klasselister \(udir.no\)](http://udir.no).

### 8 Leke/bli kjent-grupper

Kontaktlærer setter opp leke/bli kjent-grupper for å legge til rette for at eleven har noen å være sammen med fra første dag eleven starter på skolen. Dette kan pågå så lenge eleven har behov for det, og gruppene kan med fordel varieres.

### 9 Elevsamtale

Kontaktlærer har jevnlig dialog med eleven om hvordan oppstarten går, og tar kontakt med foresatte ved behov.

### 10 Foreldremøte

Skolen legger til rette for inkludering av nye foresatte, og undersøker om det er behov for tolking av informasjonen og hvordan man best mulig kan legge til rette for dette.

### 11 Oppfølgingssamtale med foresatte

Oppfølgingssamtalen gjennomføres i forbindelse med utviklingssamtalen i oktober/november dersom det ikke er behov for samtale på et tidligere tidspunkt. Her evalueres oppstarten sammen med elev og foresatte, og videre behov for oppfølging kartlegges. Ved behov for tolk benyttes Salita tolketjeneste.

### 12 Evaluering

Tilflytterprogrammet evalueres årlig eller ved behov. Rådgiver oppvekst er ansvarlig for evalueringen.



## Velkommen til Selbu kommune!

Vi setter stor pris på at du har valgt nettopp vår kommune som ditt nye bosted!

Selbu ligger midt i smørøyet, der du kan ta del i et pulserende miljø, men også oppleve stillhet og ro om du ønsker dette. Selbu er inne i en periode med rivende utvikling på flere områder, der det offentlige har bidratt med ny ungdomsskole, kultursal, svømmebasseng, nytt sykehjem og nye omsorgsboliger. Private utbyggere og private initiativ kommer også på løpende bånd, næringslivet utvikler arbeidsplasser raskere enn vi har sett noen gang før, og du kommer derfor til en kommune som er inne i en svært spennende fase og utvikling!

Selbu har et rikt tilbud innen både handel, annet næringsliv, samt ikke minst fritidsaktiviteter, og vi håper selvsagt at du aktivt ønsker å benytte deg av dette. Når det gjelder natur har vi særdeles god tilgang på både sjø og fjell, dette både sommer som vinter, og kulturtilbudet er også variert og tilgjengelig for både gammel og ung. For mer informasjon om de tallrike og varierte kulturtilbudene vi har i Selbu kan du gjerne besøke nettsiden [www.varmed.no](http://www.varmed.no), eller følge med i lokale media for oppdatert informasjon om arrangement eller andre aktiviteter.

Du er hjertelig velkommen til å ta kontakt med både ansatte og politikere i kommunen. Det er mange spørsmål som dukker opp når en er ny på et sted, og ansatte ved resepsjonen i rådhuset bidrar med å skaffe de opplysninger som etterspørres, eller du kan kontakte Selbu Vekst som er kommunens utviklingselskap. Du finner informasjon om kommunen på vår hjemmeside [www.selbu.kommune.no](http://www.selbu.kommune.no), eller på [www.iselbu.no](http://www.iselbu.no) og i tillegg bør du selvsagt følge oss på Facebook.

Som ordfører håper jeg du vil trives her, og lover i alle fall at vi i kommunen skal gjøre vårt beste i så måte. Du kan også følge meg på min offisielle Facebookside der jeg legger ut endel om smått og stort som skjer i kommunen!

**Med vennlig hilsen**



.....

Ordfører



**Oppstartsamtale for nye elever i Selbu kommune – forslag til innhold i samtalen**

Elevens navn:

Klasse:

Til stede:

**Spørsmål til eleven:**

Hvilken skole kommer du fra?

Hvordan trivdes du på tidligere skole?

Hva har du likt best?

Kjenner du noen på vår skole/har du kommet i kontakt med noen?

Hva bruker du å gjøre på fritiden?

Er det noe spesielt du har lyst til å begynne med av fritidsaktiviteter her?

Er det noe spesielt du gleder deg til på ny skole, og er det noe du gruer deg til?

**Spørsmål til eleven og foresatte:**

Har eleven hatt behov for ekstra hjelp/tilrettelegging i undervisningen?

Hvordan ble dette eventuelt organisert, og hvordan opplevde dere dette?

Evt. behov for opplæring i bruk av pedagogiske apper

**Spørsmål til foresatte**

Behov for opplæring i apper

Evt. behov for samarbeid med hjelpetjenester/fritidskonsulent

Evt. informasjon foresatte savner/ønsker