

Plan for overgang mellom barneskole og ungdomsskole Selbu kommune



Selbu kommune

Innhold

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

INNLEDNING

Overgangen fra barneskolen til ungdomsskolen er en viktig hendelse i elevenes liv. Mens mange ser på denne overgangen som positiv og spennende, kan andre oppleve den som utfordrende og utrygg. Elever og foresatte skal føle seg trygge på at ungdomsskolen forstår den enkelte elevs behov, slik at skolehverdagen kan tilpasses fra første skoledag.

Denne overgangen sammenfaller med biologiske utvikling. Puberteten medfører fysiske, sosiale, personlige og emosjonelle endringer. For å sikre en god overgang er det viktig å huske at elevene alltid er hovedaktørene. Gjennom gode samtaler kan de voksne ufarliggjøre mange av de endringene elevene vil møte.

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 klasse miljø så tidlig som mulig.

PLANENS FORMÅL

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. Rutinene skal ikke bare sikre dialog rundt den enkelte elev, men også sørge for at barneskolen og ungdomsskolen kjenner hverandres læringsmiljø. Når elevene opplever at det er en sammenheng mellom barnetrinnet og ungdomstrinnet, skaper det trygghet og forutsigbarhet.

I tillegg er planen et viktig verktøy for å sikre et helhetlig opplæringsløp og optimal tverrfaglig samhandling mellom alle som jobber med elevene.

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:

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa](#).

[Læreplanverket for grunnskolen](#)

[FNs barnekonvensjon](#)

[Meld. St. 34 \(2023–2024\) - regjeringen.no](#)

[Meld. St. 6 \(2019–2020\) - regjeringen.no](#)

[Spesialpedagogikk | udir.no](#)

ÅRSPLAN

Årsplanen gir retningslinjer for innholdet i samarbeidet, definerer ansvarlige for gjennomføring og angir tidsperioder for de ulike rutinene. Tiltakene i årsplanen skal legge grunnlaget for en konstruktiv dialog og et godt samarbeid mellom barneskolene og ungdomsskolen. Det er et lederansvar å sikre at rutinene gjennomføres på en god måte.

Årsplanen beskriver tiltakene som skal kvalitetssikre vekslingen mellom barneskole og ungdomsskole. Utdypingene til årsplanen gir mer detaljerte retningslinjer for når og hvordan tiltakene 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	Evalueringsmøte av elever med vedtak om individuell tilrettelegging	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 individuell tilrettelegging eller særlige 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
	Besøk og informasjon fra ungdomsskolen	Rektor ungdomsskole Inspektør, ungdomsskole	Inspektør, ungdomsskole 7. trinns elever Ansatte på 7. trinn	Se punkt 13
	Overføringsmøter	Rektor ungdomsskole Rektor barneskole	7. team og 8. team Rektorer Spesialpedagogiske koordinatorer PPT	Se punkt 14
	Sammensetning av neste års 8. trinn	Rektor barneskole, Rektor ungdomsskole	Kontaktlærere, 8. trinn Teamleder/inspektør	Se punkt 15
	Informasjonsmøte for foresatte på ungdomsskolen	Rektor ungdomsskolen	Foresatte, nye 8.trinn Teamleder og kontaktlærere, ungdomsskolen Skolens samarbeids-partnere FAU	Se punkt 16
	7. trinn besøker ungdomsskolen	Rektor, barneskolen Rektor, ungdomsskolen	Kontaktlærere, barneskolen Kontaktlærere, ungdomsskolen Rektor, ungdomsskolen Andre ansatte	Se punkt 17
	Overføring av skriftlig dokumentasjon og elevmappe	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Rektor barneskole Rektor ungdomsskole Sekretær	Se punkt 18
OKTOBER	Dialogbasert fagmøte	Rektor, barneskole Rektor, ungdomsskole	Rektorer Tidligere kontaktlærere på 7. trinn og kontaktlærere på 8.trinn Evt. andre sentrale ansatte og samarbeidspartnere	Se punkt 19
	Evalueringsrutiner	Oppvekst, rådgiver	Oppvekst, rådgiver Rektorer/inspektør PPT	Se punkt 20

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 ansvarlige for at ansatte er kjent med gjeldende overgangsrutiner. Rektor på barneskole og rektor på ungdomsskole har det overordnede ansvaret for å sikre at tiltakene gjennomføres på en god måte.

3 GENERELT OM UTVEKSLING AV INFORMASJON, PERSONVERN OG SAMTYKKE

Ved utveksling av informasjon behandles personopplysninger. Skoler kan innhente nødvendige personopplysninger for å oppfylle retten til grunnskoleopplæring og til dokumentasjon av opplæringa, jf. [Opplæringsloven § 25-1](#). [Forvaltningsloven § 13b](#) gir rom for at taushetsbelagte opplysninger kan utveksles mellom ansatte innenfor samme etat/organ. 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 i samråd med eleven og foresatte.

Enkelte opplysningstyper krever skriftlig samtykke fra elev eller foresatte. jf. [Personopplysningsloven](#). For mer informasjon om behandling av personopplysninger, jf. [Personvern \(GDPR\) | udir.no](#).

I tilfeller der flere tjenester er involvert i infomasjonsutvekslingen, skal Handlingsveilederens samtykkeskjema benyttes. Samtykkeskjemaet ligger tilgjengelig i nettportalen «Sammen i Selbu».

4 FORELDREMØTE SISTE SKOLEÅR PÅ BARNESKOLEN

Ett av temaene på foreldremøtet er informasjon om overgangsrutiner til ungdomsskolen. Barneskolen informerer foresatte om de generelle overgangsrutinene, formålet med disse, og at arbeidet som gjøres 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 INDIVIDUELL TILRETTELEGGING

Elever med vedtak om individuell tilrettelegging evalueres. Evalueringen initieres av PPT. Barneskolen evaluerer IOP, organiseringen av den individuelle tilretteleggingen og eventuelle behov for endringer. Resultater fra aktuelle kartlegginger gjennomført inneværende skoleår legges ved. Det er også viktig å inkludere elevens egen opplevelse av skolehverdagen. Lærerne leverer sine vurderinger skriftlig til spesialpedagogisk koordinator på skolen, som videresender til PPT. For mer informasjon, jf. PPT sine rutiner for evaluering av individuell tilrettelegging.

6 SAMARBEIDSMØTE PPT-UNGDOMSSKOLE

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

Elev og foresatte skal være informert om samarbeidsmøtet.

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 individuell tilrettelegging.

Ungdomsskolen, representert ved rektor, spesialpedagogisk koordinator og ny kontaktlærer, deltar på det siste ansvarsgruppemøtet som avholdes på barneskolen. I særlige tilfeller vurderer barneskolen om det er behov for at ungdomsskolen deltar på flere møter.

8 BESØKSORDNINGER FOR ELEVER MED SPESIALUNDERVISNING ELLER SPESIELLE BEHOV

Dersom enkelte elever uttrykker stor bekymring for overgangen til ungdomsskolen, kan kontaktlærer eller fagarbeider, i samråd med eleven, foresatte og rektor på barneskolen, ta initiativ til ett eller flere besøk på ungdomsskolen. Kontaktlærer eller fagarbeider ved barneskolen har ansvaret for besøket. Rektor ved ungdomsskolen varsles på forhånd og sørger for at eleven får en positiv opplevelse ved besøket.

9 BLI KJENT-TREFF PÅ TVERS AV BARNESKOLENE

Det gjennomføres minimum to «bli kjent-treff» på tvers av barneskolen. Rektor eller kontaktlærer ved Selbustrand skole initierer til det første treffet, mens rektor eller kontaktlærer ved Bell skole initierer det andre. Dersom det er kjent at elever skal flytte til kommunen før oppstarten på ungdomsskolen, legges det til rette for at de også kan delta. Rektor ved barneskolen har ansvar for dette.

Det legges opp til felles aktiviteter der elevene får bli kjent med hverandre på tvers av barneskolen. Bli kjent-treffene gir gode muligheter til å observere gruppedynamikk og kontakten mellom elevene fra de to ulike barneskolen. Enkelte MOT-aktiviteter og DKS-aktiviteter som skal gjennomføres på 7. trinn tilrettelegges også på tvers av barneskolen.

10 SAKKYNDIG VURDERING - ENKELTVEDTAK – IOP

Selbu kommunes rutiner for elever som får individuell tilrettelegging tar utgangspunkt i retningslinjene til Udir, jf. [Veileder for tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging | udir.no](https://www.udir.no/veileder-for-tilpasset-opplaring-og-individuell-tilrettelegging).

Sakkyndige vurderinger fra PPT for nye 8. trinnselever skal være ferdige innen utgangen av mars. Basert på disse vurderingene, fatter rektor ved ungdomsskolen enkeltvedtak innen utgangen av april. Kopi av sakkyndig vurdering og enkeltvedtak sendes til barneskolen.

Med utgangspunkt i enkeltvedtaket utarbeider barneskolen en IOP som skal gjelde i en overgangsperiode. Denne ferdigstilles etter overføringsmøtet i mai, jf. punkt 14. IOP-en bør gi ungdomsskolen handlingsrom til å tilpasse tiltak, arbeidsmåter og organisering ut fra både elevens og ungdomsskolens forutsetninger. Hovedfokuset skal være på elevens styrker og behov, samt langsiktige 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 sikrer at ansatte er forberedt på å møte elevens behov for utstyr og læremidler fra skolestart.

Etter overgangsperioden på ungdomsskolen skal kontaktlærer utarbeide en ny IOP. Fristen for dette er 1. november.

11 ELEVENS OVERGANGSSKJEMA

På slutten av 7. trinn fyller elevene ut overgangsskjemaet «Fra barneskole til ungdomsskole», som ligger i nettportalen «Sammen i Selbu». Dette skjemaet er felles for alle 7. trinnselever i Selbu kommune og gir elevene mulighet til å uttrykke sine tanker om det å begynne på ungdomsskolen. Skjemaet blir

gjennomgått med foresatte under utviklingssamtalen og overført til ungdomsskolen i overføringsmøtet, jf. punkt 11 og 14. Det er viktig at skjemaet er gjennomgått og arbeidet godt med, og at elever som har behov for det får hjelp til å fylle ut skjemaet.

12 VÅRENS UTVIKLINGSSAMTALE FOR 7. TRINN

Foresatte informeres om at elevens overgangsskjema «Fra barneskole til ungdomsskole» og resultater fra vårens kartlegginger overføres til ungdomsskolen. Eleven, foresatte og kontaktlærer avgjør sammen om det er behov for å overføre ytterligere informasjon utover det som kommer fram i overgangsskjemaet og kartleggingene.

13 BESØK OG INFORMASJON FRA UNGDOMSSKOLEN

Inspektør ved ungdomsskolen besøker 7. trinn for å informere om vurderingsformer, valgfag, fremmedspråk og arbeidslivsfag.

14 OVERFØRINGSMØTE FOR ENKELTELEVER

Overføringsmøter på ungdomsskolen

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

Tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging

Informasjon om elever som har hatt behov for tilpasset opplæring og individuell tilrettelegging skal overføres. For elever med vedtak om individuell tilrettelegging tas det utgangspunkt i elevens enkeltvedtak og IOP, samt elevens utvikling etter evalueringen i november. Ungdomsskolen kan komme med innspill til videre utarbeiding av elevens IOP som skal gjelde i overgangsperioden.

Flerspråklige elever og elever med minoritetsbakgrunn

For flerspråklige elever og elever med minoritetsbakgrunn må det vurderes om det bør gjennomføres kartlegging av språkferdigheter, og når dette eventuelt er mest hensiktsmessig. UDIRs kartleggingsverktøy brukes til å kartlegge behov for særskilt norskopplæring: [UDIRs kartleggingsverktøy](#)

Elever med utfordringer

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

Skolemiljø saker

Pågående skolemiljø saker avsluttes i barneskolen, men det bør innhentes samtykke til informasjonsutveksling med ungdomsskolen. Dette sikrer at ungdomsskolen er forberedt på å ta tidlige grep og kan følge opp eleven ved skolestart. Ungdomsskolen oppretter skolemiljø sak dersom det er mistanke om at eleven fortsatt har det utrygt på skolen. Dersom det er saker hos Statsforvalter, må barneskolen være forberedt på å svare opp Statsforvalter når vedtaket er skrevet. Rektor ved barneskolen må også vurdere om det skal innhentes samtykke fra foresatte til å informere ungdomsskolens rektor om tidligere skolemiljø saker som vurderes som relevant å følge med på.

Gruppedynamikker og klasseinndeling

Gruppedynamikker og innspill til klasseinndeling drøftes i disse møtene.

Gylden regel

Informasjonen skal gis på en måte som om elevene og foresatte er til stede.

15 SAMMENSETNING AV NESTE ÅRS 8.TRINN

Sammensetning av klasser gjennomføres i henhold til opplæringslovens [§ 14-2](#). Barneskolene legger fram forslag til deling av klasser i overføringsmøtet. Det skal være tydelige kriterier for sammensetningen av gruppene, og disse kriteriene skal være kjent for elever, foresatte og lærere.

Alle klasser bør ha jevn fordeling av:

- faglig sterke elever
- elever med behov for individuell tilrettelegging
- elever med positive holdninger til skole og medelever
- jevn fordeling mellom gutter og jenter
- elever fra begge barneskolene der det er hensiktsmessig og til det beste for elevene

Ungdomsskolen setter sammen klasser basert på opplysninger og anbefalinger fra overføringsmøtet med barneskolene og PPT.

16 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 klassesammensetning
- opplegg på tvers av klasser
- arbeidsmåter, vurderingsformer
- informasjon om fremmedspråk, arbeidslivsfag og valgfag for neste års 8. trinn
- valg av klassekontakter

17 7.TRINN BESØKER UNGDOMSSKOLEN

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

18 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 for opprydding i mappene.

19 DIALOGBASERT FAGMØTE

Skolens rektorer er ansvarlige for fagmøtene. Disse møtene er felles for kontaktlærere og eventuelt andre ansatte på 7. trinn, samt nye kontaktlærere og eventuelt andre ansatte på ungdomsskolen. Fagmøtene skal bidra til å sikre kontinuitet og progresjon ved å utveksle undervisningsmetoder og satsningsområder fra barneskole til ungdomsskole.

Aktuelle tema:

- Inkluderende skolemiljø/klassearbeid
- Tverrfaglige tema/arbeidsmåter/tilpasset opplæring
- Elevmedvirkning
- Klassearbeid/arbeid med gruppedynamikker
- Leker og aktiviteter for større barn
- Vurdering for læring
- Psykisk helseforebyggende arbeid /Folkehelse og livsmestring
- Programmering
- Hjelpemidler for elever med lese/skrivevansker
- IOP i overganger
- Særskilt norskopplæring
- Styrker/utfordringer/interesser hos elevene
- Arbeidsmetoder og aktiviteter som fenger og engasjerer

Enkeltelever skal ikke drøftes i fagmøtet.

20 EVALUERINGSMØTE

Rådgiver oppvekst kaller inn rektorer og PPT til et evalueringsmøte. Før møtet skal rektor evaluere tiltakene sammen med ansatte som har vært involvert i overgangsrutinene.

Ungdomsskolen gir tilbakemeldinger til barneskolen om hva som har fungert godt, og hvilke utfordringer som har oppstått, både faglig og sosialt. Dette gir barneskolen mulighet til å vurdere hva som bør vektlegges i det videre arbeidet, både i skolen og i samarbeid med hjelpetjenester og hjemmet.

Et mål med evalueringsmøtet er også å identifisere temaer som kan være aktuelle for fagmøter, samt å kartlegge behovet for eventuell felles kompetanseheving for ansatte.

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 skal drøftes, må det foreligge samtykke fra foresatte, jf. punkt 3. Slike drøftinger gjennomføres etter evalueringsmøtet i et samarbeidsmøte med involverte tjenester.