|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Handlingsplan för övergångar från förskola till förskoleklass i Danderyds kommun

## Inledning

Enligt förskolans och grundskolans läroplan (Lpfö18 och Lgr22) ska samverkan ske mellan förskola och förskoleklass, skolan och fritidshemmet.

Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta

kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Samarbetsformer ska finnas som syftar till att förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar från förskolan till förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

När ett barn eller en elev byter skolform finns risken att viktig information går förlorad. Det kan påverka alla barn och elever, men i synnerhet de som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. De kan t.ex. gå miste om fysiska och pedagogiska anpassningar och stöd som de behöver eller bli bemötta på ett felaktigt sätt. Att bytet – övergången – fungerar är en betydelsefull faktor för en god skolgång. Det är därför viktigt att det finns samverkan, rutiner och arbetssätt som underlättar övergångar.

Förskola och skola har i uppdrag att samarbeta för att stödja barns och elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Det är t.ex. viktigt att tillvarata och bygga vidare på de kunskaper och färdigheter som barn och elever har med sig från tidigare verksamhet. Vid byte av verksamhet ska samverkan ske för att stödja barns och elevers övergångar. Särskild uppmärksamhet ska ägnas de barn och elever som är i behov av särskilt stöd.

Byte av skola kan även ske utanför de ordinarie skol- och stadiebytena. I dessa fall ska motsvarande överlämning av relevant information ske mellan verksamheterna. Det är den avlämnande verksamheten som har skyldigheten att överlämna information, men mottagande skola behöver informera att de står inför att ta emot en elev från den avlämnande verksamheten.

Övergången till förskoleklassen kan innebära en stor förändring. Den innebär också för många barn en övergång till fritidshemmet där grupperna ibland kan vara stora och omfattar fler elever än den lilla grupp man tillhör i en förskola eller förskoleklass.

# Övrigt

Inför övergång inhämtar skolsköterskan på skolan, efter godkännande från vårdnadshavarna, underlag från barnhälsovården om barnets tidigare hälsoutveckling. Alla elever, tillsammans med vårdnadshavare, erbjuds ett möte med skolläkare efter skolstart i förskoleklass.

# Samverkan

Planen är framtagen i samverkan mellan kommunala förskolor och grundskolor i Danderyds kommun. Till grund för planen ligger Skolverkets stödmaterial om övergångar inom och mellan skolor och skolformer [[1]](#footnote-1).

**Målsättningen med samverkan mellan förskola-grundskola är:**

* Kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen utbyts mellan verksamheterna för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande
* Att vid övergången mellan skolformer särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd eller särskild ledning och stimulans i sin utveckling.[[2]](#footnote-2)
* Att mottagande skolform får bra förutsättningar att stötta barnets mående och kunskapsutveckling från första skoldagen, samt att få underlag för att ansöka om eventuellt verksamhetsbidrag/ tilläggsbelopp.

## Röda tråden

Danderyds kommun har en Röd tråd utarbetad för kunskapsprogressionen mellan förskola och grundskola. Den ska underlätta utbytet av kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Kommunala förskolor och grundskolor i Danderyd samarbetar med röda tråden inom områdena språklig utveckling och kommunikation, matematik, digital kompetens, hälsa och välbefinnande samt normer och värden.[[3]](#footnote-3)

Det är tre grupper av barn vars övergång hanteras vid olika tillfällen under året. Grupperna är:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vilka?** | Barn med extraordinära stödinsatser | Barn med   * extra anpassningar * särskilt stöd * allvarliga medicinska funktionsnedsättningar såsom tex diabetes * grav synnedsättning/ blindhet * grav hörselnedsättning /dövhet * generell språkstörning | Övriga barn |
| **Hur?** | **Samverkansmöte** mellan förskola, central elevhälsa och skolor | Förskolan överlämnar **kompletterande överlämningsplan** till mottagande skola | Förskolan överlämnar information om övriga barn till mottagande skola genom **Generell överföring** |
| **När?** | Den andra torsdagen i november | När antagningsbeskeden är klara | Den sista mars |

## Handlingsplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Månad | Aktivitet förskola: | Aktivitet grundskola: | |
| Aug |  | I samband med skolstart bjuds barn och vårdnadshavare till inskolningssamtal. Förskolans dokumentation finns med som en del i samtalet och kompletteras med skolans frågor om vad barnet behöver.  ***Bilaga 5:*** *Mall för inskolningssamtal*  Efter skolstart lägger skolan in de kompletterande överföringsplanerna i ProReNata.  Skolan ansöker om ev. verksamhetsstöd för de elever som börjat förskoleklass med bland annat underlag som överlämnades från avlämnande förskola. | |
| Sep | För barn med extraordinära stödbehov[[4]](#footnote-4) behöver förskolan ta in samtycke från vårdnadshavare för att ta upp barnet till dialog med bildningsförvaltning och rektorer i berörd förskoleklass. Förskolan frågar  vårdnadshavare om det finns ett önskat skolval.  ***Bilaga 4:*** *Samtycke till undantag från sekretess vid övergång* |  | |
| Senast sista nov | Förskolan deltar på skolområdesvisa utvärderingsmöten som skolan kallar till. Mötet handlar om övergången som skett förra läsåret. | Skolan kallar till skolområdesvisa utvärderingsmöten mellan ledning och pedagoger i förskola och förskoleklass för:   * utvärdering och uppföljning av övergången samt * uppföljning av Röda tråden och * resultaten från Skolverkets kartläggningsmaterial språklig medvetenhet och matematiskt tänkande i förskoleklass.   ***Bilaga 6:*** *Utvärdering av övergångsarbetet.*  ***Bilaga 1:*** *Röda tråden mellan förskola och förskoleklass i Danderyds kommun.* | |
| Okt-nov | Handläggare på bildningsförvaltningen informerar under ett gemensamt rektorsmöte för förskola och skola om ansökningsprocessen och om möjligheter till stöd i kommunens resursklasser samt om skolgång för elever som tillhör eller kan komma att tillhöra målgruppen för anpassad grundskola.  Den andra torsdagen i november[[5]](#footnote-5) genomförs samrådsmöten mellan förskola, central elevhälsa och skolor gällande barn som har extraordinära stödinsatser i förskolan.[[6]](#footnote-6)  Syftet är att skolorna ska kunna planera sin organisation och mottagande och att vårdnadshavare kan vägledas inför kommande skolval. | | |
| Dec | Bildningsförvaltningen informerar vårdnadshavare till blivande sexåringar om ansökningsförfarande till förskoleklass samt till resursklasser och verksamhet för elever med generell språkstörning. Informationen ges genom [www.danderyd.se](http://www.danderyd.se)  Ansökan sker genom e-tjänst. | | |
| Jan | Vårdnadshavare som vill ansöka om uppskjuten skolplikt[[7]](#footnote-7) skickar ansökningsblankett till bildningsförvaltningen innan skolvalsperioden börjar.  Vårdnadshavare som vill att barnet börjar skolan ett år tidigare, det kalenderår då barnet fyller fem år, kontaktar barn- och elevhälsochef i Danderyds kommun. | |  |
| Jan-Feb | Bildningsförvaltningen skickar ut information om alla kommunala grundskolors informationskvällar till alla vårdnadshavare i ett gemensamt inlägg i Vklass. Information publiceras även på www.danderyd.se  Bildningsförvaltningen sprider information till förskolorna som de kan sätta upp på förskolan.  Skolval till förskoleklass är öppen under ca 3–4 veckor, under januari och februari. | | |
| Jan |  | | Skolan sprider information om sin skola genom tex hemsida, sociala medier och utskick till vårdnadshavare.  Informationskväll genomförs. |
| Dec-jan | Vårdnadshavare söker till resursklass och verksamhet för elever med språkstörning innan skolvalet öppnar, senast den 15 januari. | | |
| I början av jan | Bildningsförvaltningen sammankallar förskolor och berörda skolor till ett överlämningsmöte av barn som sökt de   * kommunala resursklasserna samt * verksamhet för generell språkstörning och * anpassad grundskola och barn som kan komma att utredas för mottagande till anpassad grundskola i årskurs 1. | | |
| Feb | Förskolan genomför utvecklingssamtal[[8]](#footnote-8) för barn i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd[[9]](#footnote-9), är nyanlända eller i flerspråkighetskontext[[10]](#footnote-10) eller vars psykosociala situation behöver överföras till mottagande grundskola eller anpassad grundskola.[[11]](#footnote-11)  Dialog med vårdnadshavare om vilken information som kan vara relevant att överföra till förskoleklassen och om vårdnadshavare ger sitt samtycke*.*  ***Bilaga 2.*** *Kompletterande överföringsplan*  ***Bilaga 4****. Samtycke till undantag från sekretess vid övergång*  Förskolan informerar vårdnadshavare att förskolankallar till möten under maj månad med vårdnadshavare, skolpersonal och förskolepersonal för planering av övergång av barn med kompletterade överföringsplan*.* |  | |
| Mars | Rektor vid varje skola beslutar om skolplacering utifrån skolvalsreglerna.  Klassammansättningen är ett beslut som tas av skolans rektor  Bildningsförvaltningen skickar beslut om placering till vårdnadshavarnas e-postadresser ca v 10.  Bildningsförvaltningen skickar ut information till förskolorna om vilka skolenheter barnen har mottagits till. | | |
| Mars | Förskolan genomför utvecklingssamtal med övriga barn.  ***Bilaga 3****. Mall Generell överföring.*  *Dialog mellan förskola och vårdnadshavare om vilken information som kan vara relevant att överföra till förskoleklassen och om vårdnadshavare ger sitt samtycke för generell överföring*  När antagningsbeskeden är klara överlämnar förskola de kompletterande överföringsplanerna till mottagande skola.  *Underlagen från* ***kompletterande överföringsplan, bilaga 2.***  Den sista mars överlämnar förskolan information om övriga barn till mottagande skola och information inför gruppsammansättningar.  *Underlagen från mall för* ***generell överföring, bilaga 3*** *och förskolans ev övriga information om barngruppen.* | Förskolan lämnar underlaget till skolan.  Förskolan lämnar underlaget till skolan.  Grundskolan påbörjar ett arbete i slutet av mars med att sätta samman grupper. Rektor i skolan beslutar om klassindelning. Det kan även göras efter skolstart i de fall skolorna startar med en gemensam förskoleklass. | |
| Maj | Förskolan kallar till och genomför möte med vårdnadshavare, skolpersonal och förskolepersonal för att planera övergången för barn med kompletterande överföringsplan. |  | |
| Maj |  | I början av maj skickas informationsbrev till vårdnadshavare på ett tillgängligt sätt[[12]](#footnote-12).  *Information om: (klasstillhörighet), namn på personalen i klassen, datum för elevbytardag, datum och tid för upprop.* | |
| Jun | Första tisdagen i juni kl 8.30-10.00 anordnar kommunen en elevbytardag då alla kommunens barn besöker sina nya grundskolor. (I det fall tisdagen är en helgdag genomförs elevbytardagen den första onsdagen i juni)  *Blivande skolbarn från förskolan besöker förskoleklassen och skolan; träffar sina blivande lärare och fritidshemspersonal, leker på skolgården, gör en aktivitet i det blivande klassrummet. Vårdnadshavare följer med sina barn till och från skolan – i särskilda fall kan personal från förskolan göra detta.* | | |

Det kan även finnas behov av att erbjuda möten för de vårdnadshavare som kan ha svårt att tillgodogöra sig informationen skriftligt.

Notera även sena skolbyten där överlämning då skett till ”fel” skola och behöver göras så forts som möjligt, innan elevens första skoldag.

**Bilaga 1. Röda tråden mellan förskola och grundskola i Danderyds kommun**

Den Röda tråden är utarbetad för att synliggöra kunskapsprogressionen mellan förskola och grundskola. Den ska underlätta utbytet av kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande.

Kommunala förskolor och grundskolor i Danderyd samarbetar med röda tråden inom områdena språklig utveckling och kommunikation, matematik, digital kompetens, hälsa och välbefinnande samt normer och värden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Förskola*** | ***Förskoleklass*** |
| ***Språklig utveckling***  ***och kommunikation*** |  |  |
| Läsning | Lyssnar till högläsning. | Läser och lyssnar till skönlitteratur och andra texter. |
| Kommunikation | Samtalar om litteratur och andra texter. | Kommunicerar i tal och skrift i olika sammanhang och för olika syften. |
| Modersmål | Utvecklar både det svenska språket och modersmålet om det är ett annat språk än svenska. | Ges möjligheter att använda både det svenska språket och modersmålet om det är ett annat språk än svenska. |
| ***Matematik*** |  |  |
|  | Använder matematik för att undersöka och beskriva sin omvärld samt lösa vardagliga problem. | Använder begrepp och resonemang för att kommunicera och lösa problem på olika sätt och med olika uttrycksformer samt för att utforska och beskriva sin omvärld. |
| ***Digital kompetens[[13]](#footnote-13)*** |  |  |
|  | Använder digitala verktyg på ett sätt som stimulerar utveckling och lärande. | Använder digitala verktyg och medier för kommunikation. |
|  | Grundlägger ett kritiskt och ansvarsfullt förhållningssätt till digital teknik. | Kommunicerar säkert och ansvarsfullt. |
| ***Hälsa och välbefinnande*** |  |  |
|  | Allsidig rörelseförmåga genom att ges möjlighet att delta i fysiska aktiviteter och vistas i naturmiljöer. | Utvecklar en allsidig rörelseförmåga genom att delta i fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer.  Upplever rörelseglädje och därigenom utveckla sitt intresse för att vara fysiskt aktiva.  Förståelse för hur fysisk aktivitet påverkar hälsa och välbefinnande |
| ***Normer och värden*** |  |  |
|  | Utbildningen inom skolväsendet i syftar till att barn ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. | Utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. |

# Bilaga 2. Kompletterande överlämningsplan

- för barn i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd

Barnets namn: Klicka här för att ange text.

Förskolans namn: Klicka här för att ange text.

# Barnets del

|  |
| --- |
| Det här tycker jag är roligt att göra: Klicka här för att ange text. |
| Det här tycker jag att jag är bra på: Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Vårdnadshavares del

|  |
| --- |
| Det här tycker jag/vi är bra för mottagande skola att veta Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Det här upplever jag/vi att mitt/vårt barn behöver hjälp med: Klicka eller tryck här för att ange text. |

**Förskolans del**

|  |
| --- |
| Beskriv kortfattat vilket behov av anpassningar och stöd/särskilt stöd i verksamheten barnet har nu.  Klicka här för att ange text. |
| I vilka situationer behövs dessa anpassningar och detta stöd?  Klicka här för att ange text. |
| Vilka metoder och förhållningssätt har använts för att möta behoven och vad av detta har fungerat bra?  Klicka här för att ange text. |

I det fall som det finns en handlingsplan bifogas denna tillsammans med annan aktuell dokumentation.

För att överföra denna information behöver samtycke till sekretess i bilaga 4 undertecknas av vårdnadshavare.

# Bilaga 3. Förskola till förskoleklass - Generell överföring

Barnets namn:

Förskola:

# Barnets del

|  |
| --- |
| Det här tycker jag är roligt att göra: Klicka här för att ange text. |
| Det här tycker jag att jag är bra på: Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Vårdnadshavares del

|  |
| --- |
| Det här tycker jag/vi är bra för mottagande skola att veta Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Det här upplever jag/vi att mitt/vårt barn behöver hjälp med: Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Förskolans del

|  |
| --- |
| Namn på förskolläraren som fyllt i texten: Klicka eller tryck här för att ange text.  Det här tycker vi är bra för mottagande skola att veta: Klicka eller tryck här för att ange text.  *Fylls i om det finns något särskilt som man behöver tänka på tex modersmål och flerspråkighet, bemötande och närvaro.*  *(I de fall barnet behöver extra anpassningar eller särskilt stöd, så kan personalen här hänvisa till blanketten ”Kompletterande överlämningsplan”)*  Klicka eller tryck här för att ange text. |

* Vi ger vårt samtycke till att ovan information överlämnas till mottagande skola till och med september månad innevarande år.

Underskrifter vårdnadshavare Namnförtydligande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavare ge sitt samtycke genom namnunderskrift. Samtycke kan återkallas när som helst. Original behålls av skolan. Kopia lämnas till vårdnadshavare och avlämnande förskola samt mottagande skola. För att dra tillbaka samtycket kontaktas överlämnande förskola och mottagande skolas rektorer.

# Bilaga 4. Samtycke till undantag från sekretess vid övergång

Barnets namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Personnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

Jag ger mitt samtycke till att följande information/dokumentation får överföras från (förskolans namn): Klicka eller tryck här för att ange text. till (skolans namn): Klicka eller tryck här för att ange text. till och med september månad innevarande år.

Informationen/dokumentationen kommer att sparas i skolans journalföringssystem i enlighet med rutiner för Danderyds kommuns behandling av personuppgifter [[14]](#footnote-14).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ja | Nej | Ej relevant |  |
|  |  |  | Kompletterande överföringsplan (bilaga 2) |
|  |  |  | Pedagogisk kartläggning i förskolan |
|  |  |  | Handlingsplan i förskolan |
|  |  |  | Logopedisk utredning |
|  |  |  | Psykologisk bedömning/utredning |
|  |  |  | Social bedömning/utredning |
|  |  |  | Medicinsk bedömning/utredning |
|  |  |  | Pedagogisk utredning inför mottagande till anpassad skola |
|  |  |  | Annan dokumentation/information: Klicka eller tryck här för att ange text. |

Underskrifter vårdnadshavare Namnförtydligande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavare ge sitt samtycke genom namnunderskrift. Samtycke kan återkallas när som helst. Original behålls av skolan. Kopia lämnas till vårdnadshavare och avlämnande förskola samt mottagande skola. För att dra tillbaka samtycket kontaktas överlämnande förskolas rektor.

**Bilaga 5. Mall för inskolningssamtal i förskoleklassen**

Inför inskolningssamtalet finns förskolans dokumentation (Förskola till förskoleklass - Generell överföring, bilaga 3 eller Kompletterande överlämningsplan, bilaga 2) som ett stöd i inskolningssamtalet.

Elevens namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Närvarande: Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.

Förslag på frågor:

Är det något viktigt som vi behöver veta om ditt barn för att underlätta hens skoldag.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hur kan vi möta och utmana ditt barn på bästa sätt?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Har barnet några allergier?

Klicka eller tryck här för att ange text.

Har barnet något annat språk som modersmål än svenska?

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Bilaga 6. Utvärdering av övergångsarbetet**

Utvärderingen görs av både avlämnande och mottagande verksamhet.

Verksamheternas rektorer ansvarar för att resultatet sammanställs, delges berörda och används i det systematiska kvalitetsarbetet för att förbättra övergångsarbetet.

* Från förskola till förskoleklass och fritidshem
* Från förskoleklass och fritidshem till förskola

Hur har arbetet fungerat för att skapa en kontinuitet i barnens/elevernas fortsatta lärande och hälsa: (Beakta särskilt barn/elever i behov av särskilt stöd)?

* Förtroendefullt samarbete med vårdnadshavare
* Samverkan mellan inblandade aktörer (avlämnande och mottagande verksamhet, BUP, habiliteringen och socialtjänsten etc.)
* Övergångsdokumentation
* Övergångssamtal (barn/elev – vårdnadshavare – personal)
* Förmåga att möta upp barnens/elevernas uttryckta behov i den nya verksamheten (anpassningar och tillgänglighet)

Det här har fungerat bra: Klicka eller tryck här för att ange text.

Det här behöver utvecklas: Klicka eller tryck här för att ange text.

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Förskola/skola: Klicka eller tryck här för att ange text.

1. https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/overgang-och-samverkan-i-skolan [↑](#footnote-ref-1)
2. De som särskilt ska uppmärksammas är barn i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, är nyanlända eller i en flerspråkighetskontext (annat modersmål än svenska) eller vars psykosociala situation behöver överföras till mottagande grundskola. Här ingår även särskilt begåvade barn i behov av särskild ledning och stimulans i sin utveckling. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se bilaga 1, *Röda tråden mellan förskola och förskoleklass i Danderyds kommun*  [↑](#footnote-ref-3)
4. Barn i förskolan som har verksamhetsstöd [↑](#footnote-ref-4)
5. Från och med ht 2024 [↑](#footnote-ref-5)
6. Inkluderar barn med allvarliga medicinska funktionsnedsättningar såsom tex diabetes samt barn med grav synnedsättning/ blindhet eller grav hörselnedsättning/ dövhet eller generell språkstörning. [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://www.danderyd.se/forskola-och-skola/for-dig-som-ar-utforare/lathundar-och-blanketter/> under fliken ”övriga blanketter” [↑](#footnote-ref-7)
8. Undersök behovet av att anlita tolk för vårdnadshavare. [↑](#footnote-ref-8)
9. Inkluderar elever med allvarliga medicinska funktionsnedsättningar såsom tex diabetes samt elever med grav synnedsättning/ blindhet eller grav hörselnedsättning/ dövhet eller generell språkstörning [↑](#footnote-ref-9)
10. Barn med annat modersmål än svenska [↑](#footnote-ref-10)
11. I denna grupp inkluderas barn i behov av extra anpassningar och särskilt stöd, nyanlända barn och barn vars psykosociala situation behöver överföras till mottagande grundskola. Det gäller även särskilt begåvade barn i behov av särskild ledning och stimulans i sin utveckling. [↑](#footnote-ref-11)
12. Undersök behovet av att skicka brevet per post, att skicka information på andra språk än svenska eller användning av tillgängliga medier för vårdnadshavare med funktionsnedsättning. [↑](#footnote-ref-12)
13. Se Danderyds kommuns digitaliseringsplan för grund- och gymnasieskola. [↑](#footnote-ref-13)
14. https://www.danderyd.se/kommun-och-politik/behandling-av-personuppgifter/ [↑](#footnote-ref-14)