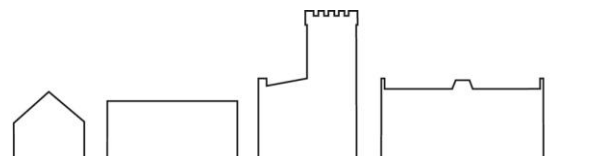


När det nyanlända barnet och vårdnadshavare erbjudits plats i förskola:	Vem är ansvarig?
<p>Inbjudan och kallelse till inskrivningsmöte skickas hem till vh. Inbjudan innehåller information om vad mötet ska handla om. Tolk bokas</p> <p><i>Bilaga, Välkommen till inskrivningsmöte, översatt på familjens språk</i></p>	Rektor
<p>Inskrivningsmöte med rektor, vh och tolk</p> <p><i>Bilaga</i> Inskrivningsmöte, innehåll</p> <p><i>Bilaga</i> Informationsfolder till vh</p> <p><i>Bilaga</i> info om V-klass</p> <p><i>Bilaga</i> Klädlista</p> <p><i>Bilaga</i> Tips på secondhand-butiker</p> <p><i>Bilaga</i> Schema på inskolningstider</p> <p><i>Bilaga</i> Broschyr Välkomstcenter</p>	Rektor
<p>Förskolan ansöker om verksamhetsstöd för nyanlända barn. Ansökningsblankett Anmälan om nyanlända i förskolan finns på Utförarsidan.</p>	Rektor
<p>Anpassa lärmiljön med bildstöd och ta del av Tips och material i arbetet med flerspråkiga</p> <p><i>Bilaga</i> Tips och material i arbetet med flerspråkiga</p> <p><i>Bilaga</i> Bildstöd, förskolans rutiner</p> <p><i>Bilaga</i> "Första-steget-parlören"</p> <p>Kontakta gärna förskolans specialpedagog</p>	Rektor och avdelningspersonal



<p>Uppföljningssamtal efter två dagars inskolning.</p> <p>Avdelningspersonal, vh och tolk (att använda samma person som tolkade i föregående samtal kan vara en förde). Rektor närvarar vb</p> <p><i>Bilaga</i> Uppföljningssamtal, innehåll</p> <p><i>Bilaga</i> Schema, barnets vistelsetid i förskolan</p> <p><i>Bilaga</i> Barnkonventionen</p>	Avdelningspersonal
<p>Kartläggningssamtal efter 8 veckor</p> <p>En avdelningspersonal, vh och tolk</p> <p><i>Bilaga</i> Kartläggningssamtal, innehåll</p> <p><i>Bilaga</i> Kartlägga språkdomäner</p> <p><i>Bilaga</i> Barns språkutveckling</p>	Avdelningspersonal
<p>När rutiner och utveckling fortgår som förväntat rekommenderas ändå två utvecklingssamtal per läsår</p>	Avdelningspersonal

