

KORT VEILEDNING TIL SKJEMAET:

Rektor ved nærskolen fyller ut skjemaet elektronisk sammen med foreldre. Det er lovpålagt å bruke [tolk](#) når det er behov for det. Se rutiner for mottak av nyankomne elever.

1. Fyll ut navnet til eleven i punkt 1: (slik det står i passet). Kopi av elevens pass leveres til skolen.
Marker om det er gutt eller jente.
Fyll ut personnummeret til eleven (11 siffer)
Dersom det ikke er tildelt personnummer, genererer IST systemet et fiktivt personnummer.
Ta kontakt med en superbruker hvis du får problemer med å opprette et fiktivt personnummer i IST.
2. Skolen skal kartlegge elevens status. Kryss av om eleven er barn av arbeidsinnvandrere, asylsøkere, flyktninger eller har fått familiegjenforening. (Se def. i pkt. 2)
Barn som har status som flyktninger eller asylsøkere har et såkalt DUF-nr.
(Datasystemet for Utlendings- og Flyktningsaker)
IK-skolen registrerer eleven i IST. Når eleven overføres tilbake til nærskolen lager IK -skolen flyttmelding i IST og sender den til nærskolen i Public 360 med kopi til FBU.
3. Skriv inn dato for ankomst til Norge. IK - skole avtaler oppstartdato.
4. Viktig å skille mellom nasjonalitet og språk!
Spør foreldrene om dette. Vær oppmerksom på at mange land har flere språk.
Det som blir ført opp som morsmål, skal være det språket som barnet uttrykker seg best på og som brukes hjemme.
Nasjonalitet og morsmål skal også registreres i IST.
5. Fyll ut opplysninger om mor/ foresatt. Be om foresattes pass for å kvalitetssikre riktig skrivemåte av navn. Skriv inn personnummer (fødselsdato hvis norsk personnummer ikke er gitt) i.f.t. videre behandling i IST.
6. Fyll ut opplysninger om far/ foresatt. Be om foresattes pass for å kvalitetssikre riktig skrivemåte av navn. Skriv inn personnummer (fødselsdato hvis norsk personnummer ikke er gitt) i.f.t. videre behandling i IST.
7. Kontaktperson fra Mestringsenheten, avdeling flyktning.
8. Fyll ut opplysninger om ev. søsken
9. Angi omfang av ev. tidligere skolebakgrunn og be foreldre om kort å beskrive grunnleggende ferdigheter i regning og lesing/ skriving. Be om dokumentasjon på skolegang fra hjemlandet, evt. sakkyndig vurdering eller lignende. Dersom det kommer opplysninger om at eleven har hatt eller har behov for særskilt tilrettelegging, kontakt FBU.
10. Her kan dere skrive eventuelle andre opplysninger om eleven som kan være av betydning for opplæringen.
 - Skriv ut skjemaet.
 - Foreldre/ foresatte og rektor ved nærskolen signerer registreringsskjemaet.
 - Rektor skanner registreringsskjemaet og sender ferdig utfyllt skjema til FBU i 360 (dokument ut, FBU ekstern mottaker).
 - Ved behov for veiledning – kontakt FBU



REGISTRERINGSSKJEMA

Nyankomne minoritetsspråklige elever

Skjemaet skal fylles ut på nærskolen i første samtale med foreldre/ foresatte.
Fyll ut skjemaet elektronisk og send til FBU gjennom 360.

NÆRSKOLE:	
SKOLEÅR:	
TRINN:	
☐ Foresatte har fått informasjon om innhold og organisering av innføringstilbud og opplæringstilbud på nærskolen	
☐ Foreldre ønsker at eleven skal gå på nærskolen	
☐ Foreldre ønsker at eleven skal få midlertidig skoleplass i innføringsklasse	
☐ Foreldre ønsker at eleven skal gå på SFO på nærskolen (gjelder 1.- 4.trinns elever)	

1. Opplysninger om eleven:	
Etternavn:	Fornavn: Jente ☐ Gutt ☐
Personnr.: (11 siffer)	
Adresse: Postnr- og sted:	
2. Status	
☐ Innvandrer	
☐ Flyktning med oppholdstillatelse	DUF-nr.: (12 siffer)
☐ Familiegjennforening Familieinnvandring kalles også familiegjennforening eller familieetablering. De som søker om familieinnvandring er vanligvis ektefelle, samboer eller barn av en som bor i Norge. Andre typer familiemedlemmer som kan søke er foreldre som har barn i Norge, de som skal gifte seg med en i Norge (forlovede), fosterbarn og helsøsken.	
☐ Asylsøker	DUF-nr.: (12 siffer)
3. Ankomst:	
Ankomst til Norge (dato):	
Kommentarer:	
4. Eleven - nasjonalitet og språk:	
Nasjonalitet:	Hjemmespråk/ morsmål:



Andre språk eleven bruker:

5. Mor:		
Etternavn:		Fornavn:
Personnummer (fødselsdato hvis norsk personnummer ikke er gitt):		
E-postadresse:		
Nasjonalitet:	Hjemmespråk/ morsmål:	
Telefonnr.:	Mobilnr.:	
6. Far:		
Etternavn:		Fornavn:
Personnummer (fødselsdato hvis norsk personnummer ikke er gitt):		
E-postadresse:		
Nasjonalitet:	Hjemmespråk/ morsmål:	
Telefonnr.:	Mobilnr.:	
7. Kontaktperson fra Mestringsenheten, avdeling flyktning:		
Navn:		
Mobilnr:		
8. Søskken:		
Navn og alder på ev. søsken:		
9. Skolebakgrunn:		
Tidsrom:	Hvor:	Antall dager pr. uke:
Tidsrom:	Hvor:	Antall dager pr. uke:
Tidsrom:	Hvor:	Antall dager pr. uke:
Dokumentasjon av opplæring vedlagt ja ☐ nei ☐		
Kommentar:		
Regneferdigheter:		
Lese- og skriveferdigheter:		
Har eleven hatt særskilt hjelp i opplæringssituasjonen? I tilfelle hvilken?		



Hvilke fag/ oppgaver trives eleven spesielt godt med?

Andre opplysninger om eleven:

Dato:

Foresattes underskrift:

Dato:

Elevens nærscole:

Rektors underskrift:

