



GODE SAMMENHENGER OG OVERGANGER I HOL KOMMUNE

PLAN FOR OVERGANG FRA BARNEHAGEN TIL GRUNNSKOLEN



*Første dag i første klasse
Det er vi som står her nå
Vi skal lære oss en masse
Vi sier klar og ferdig - gå!*

Hogne Moe

Innhold:

- Innlednings 3
- Målene med planens 3
- Bakgrunn for planen.....s 4
- Føringer.....s 4
 - Fra barnehage til skole.....s 5
 - Årshjul.....s 6
- Barn med behov for spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning.....s 8
 - Årshjul.....s 9
- Barn med flerspråklig bakgrunn.....s 10
 - Årshjul.....s 11
- Utsatt/fremskutt skolestarts 12
- Kartleggingsverktøy som kan brukes i forbindelse med utredning av
• språklig kompetanses 12
- Nyttig litteratur, lenkers 13

- Vedlegg 1- Skjema for overføring av informasjon.....s 14
- Vedlegg 2 – Dette er meg. Presentasjonsskjema.....s 16
- Vedlegg 3 – Overgang fra helsestasjon til skolehelsetjenesten.....s 17



*«Hva vi ønsker å se, er
barn på jakt etter
kunnskap,
og ikke kunnskap på
jakt etter barnet»
Pestalozzi*

INNLEDNING

Overgangsprosesser er sårbare og kan støtte eller svekke et barns utvikling. Overganger innebærer endringer i forventninger og krav til barn og foreldre og berører hele miljøet rundt barnet. Overganger er en del av livet. Målet er å legge til rette for at barnet kan mestre dem og komme styrket gjennom dem.

Det er tre hovedområder som det er spesielt viktig å ha fokus på for å bidra til et helhetlig opplæringsløp.

Sammenheng i progresjon og læringsinnhold i barnehage og skole må være tydelig. Skole og barnehage har ulike mandat og ulike læringskulturer. Dette særpreget skal tas vare på, samtidig som begge institusjonene har ansvar for å utvikle et samarbeid. Forventninger om samarbeidet er klart formulert både i Rammeplan for barnehager og Læreplanverket for grunnopplæringa. Samarbeidet mellom barnehage og skole har som mål å bli bedre kjent med hverandres innhold og oppgaver.

Samarbeid krever **møteplasser** der medarbeidere treffes for forventningsavklaringer, felles planlegging og kompetanseutvikling. Samarbeid i alle ledd er en forutsetning for at alle barn og foreldre skal oppleve skolestarten som trygg og forutsigbar.

Barnet er den viktigste aktøren i samarbeidet og det har stor betydning for barns trygghet at de har rukket å bli kjent med skolen de skal begynne på. Foreldre har hovedansvaret for barnet sin opplæring. Det ansvaret kan de ikke ha uten å være involverte og engasjerte i informasjonsoverlevering, forventningsavklaringer og praktisk oppfølging.

God **informasjon** vil bidra til at foreldre opplever at de er ivaretatt og trygge i den nye situasjonen og de vil være bedre i stand til å støtte barnet i overgangen.

Helsestasjonen, Pedagogisk Psykologisk tjeneste(PPT) og Barnevernstjenesten er «gode hjelpere» og viktige samarbeidsparter for foreldre, barnehage og skole. Et velfungerende tverrfaglig samarbeid styrker mulighetene for at barn skal oppleve et helhetlig og individuelt tilrettelagt opplæringsløp

Målene med planen er:

SAMMENHENG

- Å sikre sammenheng og helhet i læringsinnholdet for barna, både faglig og sosialt
- Å sikre at barn opplever overgangen som spennende, utviklende, trygg og preget av mestring

INFORMASJON

- Å sikre informasjonsflyt mellom alle involverte parter - skole, barnehage og foreldre
- Å sikre tidlig innsats for barn med spesielle behov

MØTEPLASSER

- Å sikre gode møteplasser mellom ansatte for å heve kompetanse og kultur som støtter intensjonene ovenfor
- Å videreutvikle det tverrfaglig samarbeidet

BAKGRUNN FOR PLANEN

I Hol kommune har vi 6 barnehager som har skolestartere. Disse sogner til 4 ulike barneskoler. I kommunen har det vært planer for aktiviteter knyttet til overgangen i mange år. Vi har hatt en felles plan siden 2012, men den har vært praktisert ulikt. I den nye planen er tiltakene og møteplassene for de voksne tidfestet og følger et årshjul, slik at vi sikrer at praksisen framstår som ens i hele kommunen. Aktivitetene knyttet til skolestarterne er tilpasset avgiverbarnehage og mottakerskole. Skolene og barnehagene må derfor sammen utarbeide en aktivitetsplan som er tilpasset deres hverdag. Aktivitetsplanene skal omfatte tiltak for å sikre trygghet, trivsel og mestring rundt overgangen.

«Felles løft for tidlig innsats i Hallingdal» er et prosjekt i samarbeid mellom kommunene i Hallingdal og Statped sørøst (2010-2017). I steg 1 var tidlig innsats knyttet til førskolebarns språklige og sosiale utvikling, fokusområde. Målet for steg 2 har vært tidlig innsats knyttet til overgangen mellom barnehage og skole, lek og forberedende/begynnende lese- og skriveopplæring. Videreutvikling av det tverrfaglige samarbeidet mellom barnehage skole, PPT, helsestasjon og barnevern er et gjennomgående mål i prosjektet. Målet for Felles Løft steg 2, er å utvikle en felles plan for overgang fra barnehage til grunnskole i kommunen.

Føringer

Denne planen bygger både på et omfattende forarbeid og på flere års erfaringer med tidligere planer. Disse føringene gjelder for arbeidet med å sikre gode sammenhenger og gode overganger i Hol:

- Barn skal oppleve at skolen bygger videre på erfaringer og kunnskaper fra barnehagen, for å sikre god tilpasset opplæring og et best mulig læringsutbytte.
- Foreldrene skal være informert om overføringsmøter. Det skal være åpenhet om all overføring av informasjon ved overgangen fra barnehage til skole. Det er ikke nødvendig med samtykke fra de foresatte
- Ledelsen har ansvaret for at barn og foreldre opplever sammenheng og en trygg og god overgang, men det praktiske arbeidet kan delegeres.
- Planen skal være forpliktende.
- Private barnehager skal også følge planen.



MÅL FOR OVERGANGEN FRA BARNEHAGE TIL SKOLE

SAMMENHENG

- Barnet skal oppleve en trygg og god skolestart, inkludert en god start i skolefritidsordninga.
- Sikre best mulig mestring for hvert barn gjennom progresjon og kontinuitet fra barnehagen til skolen.
- Barnet skal kunne gjenkjenne aktiviteter og arbeidsmåter

INFORMASJON

- Ansatte skal overføre informasjon i henhold til skjema til beste for barnet, i samspill med foreldrene.
- Ansatte må overføre informasjon om planar og innhold for å sikre kontinuiteten og progresjonen.
- Hvert barn skal ha med seg ei mappe med et til to selvlagede produkter fra barnehagen over til skolen. Barnet skal medvirke i informasjonsoverføringa. Skolen bruker dette i løpet av den første skoletiden.

MØTEPLASSER

- Barnet skal være godt kjent med skolen før skolestart.
- Pedagogisk leder og skolen, helst kontaktlærer, deler informasjon rundt skolestarterne.
- Skolen og barnehagene skal arrangere felles foreldremøte om skolestart, på høsten året før skolestart.
- Hver barnehage skal ha møte med mottakerskolen for å utveksle pedagogiske planer, forventninger og samarbeidsformer.
- Pedagogiske ledere og lærere på første trinn skal ha årlige felles, kommunale samlinger for å utvikle helhet og sammenheng i planene for skolestarterne.
- Hospitering fra barnehage til skole og omvendt gjennomføres hvert år.

•
ÅRSHJUL

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
August	Sende oversikt til skolene hvor mange barn fra ulike barnehagen som skal begynne på skolen året etter.	Styrer
August/tidlig september	Møte mellom ansatte i skolen og barnehagen. Gjensidig utveksling av planer, arbeidsformer og forventninger rundt tilbudet til skolestarterne, for å sikre kontinuitet og progresjon. Utarbeide aktivitetsplan for året. Agenda: <ul style="list-style-type: none"> • Dele erfaringer fra sist års samarbeid og hva barna mestrer eller ikke. Drøfte endringer i aktivitetsplaner. • Fadderordningen. Husk barn som ikke går i barnehagen! • Sette opp en tidsplan for aktivitetene gjennom året. (Se lokal aktivitetsplan) • Drøfte og planlegge hospitering. 	Rektor kaller inn.
Oktober	Foreldremøte for de som har barn som skal begynne på skolen neste høst. Innhold i møtet: Avklare forventninger, aktiviteter og opplegg for det siste barnehageåret og om samarbeidet med skolen. Skolen presenterer hvordan foreldrene kan være med å forberede barnet til en god skolestart. PPT, barnevern og helsestasjonen presenterer seg. Rektorene fra alle skolene deltar og gir etter fellesmøtet en kort informasjon om «sin» skole og svarer på spørsmål fra foreldre. (Husk barn som ikke går i barnehage!)	KO-etaten Barnehagekonsulenten.
November 15.11-01.12	Digital innskriving. 1) (+ Møte med skoleadministrasjonen- Barn og foreldre)	Kommunen informerer Rektor
Høst/vår før skolestart.	5 – års kontroll m/ helsesøster og lege <ul style="list-style-type: none"> • Hørselstest • Evt oppfølging av synstest og språk 4, fra 4 års kontroll • Helseundersøkelse • Lav terskel for kontakt med barnehage Overføre informasjon ved behov og samtykke fra foresatte til skole. (samtykke skjema)	Helsesøster

1)

For å sikre at innskriving til grunnskolen skjer i samsvar med Lov om opplæring er det utarbeidet egen rutine. Rutinen gjelder for alle kommunene i Hallingdal. Revidert november 2013

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Januar Senest 10.01	Møte for å drøfte barn som kan trenge spesiell stimulering og oppfølging det siste halvåret før skolestart og videre inn i skolen.	Styrer melder til rektor
Februar	Samarbeidsmøte mellom barnehage og skole <ul style="list-style-type: none"> Evaluere oppstarten av skoleåret for elever på 1.trinn Kontaktlærer for årets 1.trinn og ny kontaktlærer for skolestarterne deltar, dersom dette er mulig.	Rektor Styrer/ped.leder
Mars	Søke SFO-plass - digitalt	Kommunen informerer
I løpet av vår-halvåret	Alle skolestarterne får tilbud om besøksdag i 1.klasse og på SFO	Rektor kontaktlærer i 1.kl/SFO-leder
Mai	Overføringsmøte i barnehagen med kontaktlærer(e) på 1. trinn. <ul style="list-style-type: none"> Overføre informasjon gitt av foreldre i foreldresamtale. Bruk eget skjema vedlegg 1. Siste informasjon om skolestarterne og klassesdeling. Kontaktlærer deltar.	Rektor kaller inn
Juni	Informasjonsmøte for foreldre til skolestarterne ved hver enkelt skole. Presentasjon av kontaktlærere og klassesdeling – omvisning på skolen. Praktisk informasjon.	Rektor
15.juni	Barnehagen leverer vedlegg 2: « Dette er meg» sammen med 2 «arbeider» til skolen (tegninger, malerier, fotografier av noe barnet har laget) Dette skal presenteres for de andre elevene i løpet av den første skoletida.	Styrer/ped.leder
August/sept	1.klasse besøker den gamle barnehagen sin. Felles dato (NB! Barn som ikke har gått i barnehage)	Styrer/ped.leder



BARN MED BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP, §5-7 /SPESIALUNDERVISNING, §5-1

For barn med behov for særskilt tilrettelegging og oppfølging kan overgangen fra barnehage til skole være en særlig utfordring. Det blir ekstra viktig at barnet og foreldrene opplever omsorg, forutsigbarhet, trygghet og sammenheng i overgangen. Tidlig informasjonsutveksling mellom barnehage og skole, gjør det enklere for skolen å tilrettelegge det fysiske miljøet og planlegge hvem som skal ha ansvaret for barnet i den daglige skolesituasjonen. Foreldrene er en viktig part i samarbeidet og bør få slippe å forholde seg til mange ulike instanser.

Barnets behov for særskilt tilrettelegging i skolen må sees på bakgrunn av hvordan barnet har fungert i barnehagen, om det er gitt spesialpedagogisk hjelp der og hvordan skolen og PPT vurderer barnets muligheter til å få tilfredsstillende utbytte av den ordinære undervisningen.

Barn som trenger langvarige og koordinerte tjenester skal etter samtykke ha en individuell plan(IP). Planen vil være et viktig verktøy for å legge til rette for en god overgang, skape oversikt og sammenheng i tjenestene og bidra til brukermedvirkning. Disse barna og deres foresatte skal ha en koordinator som også skal være sentral i samarbeidet rundt overgangen.

SAMMENHENG

- Barn med behov for særskilt tilrettelegging skal erfare en trygg, planlagt og tilrettelagt oppstart i skolen.
- Barn med behov for særskilt tilrettelegging skal oppleve at det er sammenheng i læringsinnhold og arbeidsmåter i barnehage og skole.

INFORMASJON

- Informasjon overføres tidlig og grundig til beste for barnet, for å sikre ressursbehov og praktisk tilrettelegging. Tidlig innsats!
- Foreldre skal involveres i informasjonsutvekslingen.
- Informasjon om planer og innhold skal sikre kontinuitet og progresjon.
- IUP(individuell utviklingsplan)/halvårsrapporter blir overført til ny skole. Husk endringer i ansvarsgruppe og i eventuelt individuell plan

MØTEPLASSER

- Barnet skal være godt kjent med skolen før de starter.
- Foreldre skal involveres tidlig for å drøfte tilbud, tilrettelegging og forventninger.
- PPT skal sikre kartlegging/sakkyndig vurdering av barn ifølge Oppl.l § 5-1 og § 5-7 og utveksle tiltak.

- Ansatte som skal stå for tilbudet skal utveksle og drøfte pedagogiske planer, forutsetninger, mestring, læringsmiljø, arbeidsmåter og samarbeidsformer.
- Det tverretatlige samarbeidet skal sikre informasjonsflyt og kontinuitet slik at barnet opplever mestring ved skolestart.

●
ÅRSHJUL

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Høsten, året før overgang	For barn med behov for særskilt tilrettelegging er det viktig at skolen blir involvert så tidlig som mulig.. PPT's <u>primærkontakt</u> fra barnehagen skal være med på møtene. Barnehagen utarbeider en pedagogisk rapport.	Styrer i barnehagen
	Skolen deltar på ansvarsgruppemøter og i arbeidet med IP dersom dette er etablert. Behov for koordinator meldes til koordinerende enhet.	Styrer
Januar	Avklaringsmøte med skoleledelsen, spes.ped. team og <u>saksbehandler</u> fra PPT. Planlegge tiltak for elever med behov for særskilt tilrettelegging spesialundervisning. (Husk samtykke fra foreldrene). Helsesøster er med ved behov.	Rektor
Januar	Overføringsmøte for barnet, der foresatte, barnehage, skole, ev. koordinator og andre aktuelle hjelpeinstanser deltar.	Rektor
Innen 1. mai	PPT leverer ny sakkyndig vurdering for elever med behov for spesialundervisning etter § 5.1.	PPT
April/mai	Minst en lærer som skal ha 1.klasse er klar for å forberede mottaket av skolestartere.	Rektor
Juni/juli	Rektor skriver vedtak om spesialundervisning etter §5-1 i Opplæringslova	Rektor
Oktober/ november etter oppstart	Møte mellom barnehage og skole sammen med foreldrene og ev. koordinator . Læringsløyfa: Fungerer tilbudet som forventet? Hva kan/bør justeres? Noe å lære?	Rektor

BARN MED FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN

Alle elever som ikke kan norsk eller har svake norskerferdigheter, skal ha tilrettelagt tilbud i norskopplæringen, Opplæringslova §2-8. De kan også ha rett til morsmålsopplæring. Foreldrene må få god informasjon om hvordan skolen tilrettelegger for dette. Ordninger og føringer rundt religiøse og kulturelle særpreg må også avklares. Skriftlig informasjon må kommuniseres på en god og forståelig måte og det bør vurderes å bruke tolk, når språklige forutsetninger kan gjøre samarbeidet vanskelig.

SAMMENHENG


- Barn med behov for særskilt språkopplæring (etter § 2-8) skal forstå hva som skjer i overgangen mellom barnehage og skolestart og oppleve at det er sammenheng og progresjon mellom det som skjer i barnehage og skole. Det skal også foreldrene deres.
- Planer med læringsmål, innhold og arbeidsmåter skal overleveres skolen.

INFORMASJON

- Grundig informasjon om barnet sin språklige kompetanse skal overføres fra barnehage til skole så tidlig som mulig, for å sikre ressursbehov og språklig tilrettelegging slik at barnet har mulighet for å mestre i opplærings situasjonen.
- Kartlegginger skal følge med fra barnehage til skole
- Foreldrene skal få mulighet til å delta i informasjonsoverleveringen. Tolk skal brukes ved behov.

MØTEPLASSAR

- Barnet skal være godt kjent med skolen før oppstart.
- Vurdere å bruke tolk ved foreldremøte om skolestart for 5-åringane i oktober og ved foreldremøte på våren. (Innholdet i foreldremøtet bør formidles til foreldrene i forkant)
- Fleksible foreldremøter for minoritetsspråklige ved behov.
- Ansatte i barnehagen må møte ansatte ved skolen for å utveksle og drøfte pedagogiske planer, forventninger, barnets språklige kompetanse og eventuell språklig tilrettelegging.



«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull!»
Edmund Burke

•
ÅRSHJUL

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
August	Barnehagene sender oversikt til skolene over barn med flerspråklig bakgrunn. (helsesøster melder fra om de som ikke går i barnehage)	Styrer
Oktober	Felles foreldremøte for alle som har skolestartere Vurder behov for tolk. Eventuelt tilbud til foreldre med tolkebehov om et eget møte med skolen/barnehagen Invitere flyktningkonsulenten!	KO-etaten, Barnehage- konsulenten
November 15.11-01.12	Digital innskriving Husk tilbud om støtte til foreldre som har behov for det.	Kommunene informerer
Januar	Møte for å informere om barn som har behov for særskilt språk- opplæring, § 2-8, når de starter på skolen. Kartlegging av norskkunnskaper skal følge med. Bruk « Kartleggingsprøve for flerspråklige elever. Skolestartere.» (Trondheimsmodellen) Drøfte behov for språklig støtte og tilrettelegging.	Rektor
I løpet av vårhalvåret	Husk barn som ikke går i barnehage når alle skolestarterne får tilbud om besøksdag i 1.klasse og i SFO.	Rektor.
Juni	Vurdere behov for tolk til Informasjonsmøte for foreldre til skolestarterne	Rektor
Juni/juli	Gjøre enkeltvedtak for barn/unge med rett til særskilt språkopp- læring.(§2.8 Opplæringslova)	Rektor
August/ september	1.klasse besøker den gamle barnehagen sin. (NB! Barn som ikke har gått i barnehage)	Styrer/ ped.leder



UTSATT /FREMSKUTT SKOLSTART

Opplæringsloven § 2-1 «Rett og plikt til grunnskoleopplæring»:

«(...) Grunnskoleopplæringa skal til vanleg ta til det kalenderåret barnet fyller 6 år. Dersom det etter sakkunnig vurdering er tvil om barnet er komme tilstrekkeleg langt i utviklinga si til å starte i skolen, har barnet rett til å utsetje skolestarten eitt år dersom foreldra krev det. Etter sakkunnig vurdering og med skriftleg samtykke frå foreldra kan kommunen i særlege tilfelle vedta å utsetje skolestarten eitt år. Dersom foreldra søker om det eller samtykkjer, kan kommunen etter sakkunnig vurdering la eit barn ta til på skolen eitt år før når det innan 1. april har fylt 5 år.»

Ved ønske om utsatt eller fremskutt skolestart er det utarbeidet en felles saksgang mellom kommunene og PPT

1. Det er foreldre som søker om fremskutt / utsatt skolestart til skoleeier (kommunen). Frist for dette er senest 1. desember.
2. Skoleeier ber PPT om sakkyndig utredning og vurdering (tilmelding).
3. PPT gjennomfører utredning og skriver en sakkyndig vurdering til skoleeier (kopi til foreldre).
4. Skoleeier fatter vedtak (kopi til PPT og barnehage).
5. PPT avslutter saken.

KARTLEGGINGSVERKTØY SOM KAN BRUKES I FORBINDELSE MED UTREDNING AV SPRÅKLIG KOMPETANSE

- Kartleggingsmaterialet SPRÅK4 er en systematisk språkobservasjon beregnet for bruk ved 4-årskonsultasjonen på helsestasjonen. Utføres av helsesøster og gir grunnlag for en faglig vurdering av barnets språkutvikling.
- SATS er en systematisk observasjonsmetode. Språkobservasjonen er tenkt utført av helsesøster og skal gi grunnlag for en faglig vurdering av om barnet er i en normal språkutvikling eller om det er behov for en ny vurdering eller særlige undersøkelser
- Språk 6-16 er en screeningtest av språkvansker, for barn og ungdom i aldersgruppene 6 til 16 år.
- 20 Spørsmål om språkferdigheter gir en rask og pålitelig screening av barn og unges språkferdigheter. Kan brukes i skolen og på barn som går det siste året i barnehagen. Screening 20 spørsmål gir et godt grunnlag for å spore opp barn som trenger ytterligere språkutredning.
- Godt språk, Eit hjelpemiddel for å kartlegge språk- og byrjande skriftspråkutvikling i alderen 0-6 år. Ål kommune
- 2014 Utdanningsdirektoratet(2007): Kartleggingsmateriell. Språkkompetanse i grunnleggende norsk.nafo.hioa.
- TRAS-observasjon av språk i daglig samspill. Statped, Lesesenteret, Senter for adferdsforskning.

- Kartleggingsprøve for flerspråklige elever. Skolestartere (Trondheimsmodellen)

NYTTIG LITTERATUR

- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa. Kunnskapsdepartementet Lovdata
- Lov om barnehager. Kunnskapsdepartementet Lovdata
- Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver. Kunnskapsdepartementet 2011
- Kunnskapsløftet, mål og innhold i grunnskolen. Kunnskapsdepartementet
- Håndbok spes.ped rutiner – barnehager og skoler i Hallingdal. Kvalitetssystemet
- Språk og leseplan for Hallingdal 0-16år
- St.meld. nr. 16(2006-2007)og ingen sto igjen. Tidlig innsats for livslang læring. Kunnskapsdepartementet
- Minoritetsspråklige i skole- og barnehage. Lover og retningslinjer. Pedlex,
- Utdanningsdirektoratet(2012) Veileder: Innføringstilbud til nyankomne minoritetsspråklige elever. www.udir.no
- Kunnskapsdepartementet. Temahefte om språkmiljø og språkstimulering i barnehagen
- Kunnskapsdepartementet. Veileder: Frå eldst til yngst. Samarbeid og samanheng mellom barnehage og skole.

LENKER

- Kartleggingsprøve for flerspråklige elever. Skolestartere <https://www.trondheim.kommune.no/attachment.ap?id=57383>
- Kunnskapsdepartementet. www.regjeringen.no/kd
- Foreldreutvalget for grunnskolen. www.fug.no www.foreldrenettet.no
- Utdanningsdirektoratet. www.udir.no



Vedlegg 1: Skjema for overføring av informasjon

INFORMASJON OM BARNET (Foreldresamtale) FRA FORESATTE OG BARNEHAGEN TIL SKOLEN /SFO

Formålet med dette skjemaet er at skolen skal kunne tilrettelegge skolestarten best mulig for det enkelte barn. Barnehagene har ansvar for at skjema fylles ut i samarbeid med barnets foresatte i foreldresamtale og innen utgangen av april.

Til rektor ved..... skole

Informasjon formidles til kontaktlærer på 1. trinn og SFO-leder.

Barnets navn:.....Født:.....

Foreldreansvar for barnet:.....

Navn på barnehagen barnet går i:..... År i barnehagen totalt:...

Det er barnehagens ansvar å sørge for at opplysninger som blir gitt har relevans og til beste for barnet. Det blir kun gitt informasjon til skolen som er av betydning for barnets skolegang.

1. Hvordan fungerer barnet i lek? (alene og sammen med andre):
2. Hvordan fungerer barnet i styrte aktiviteter?
3. Tar barnet kontakt med jevnaldrende?
4. Tar barnet kontakt med voksne og melder fra om egne behov?
5. I hvilke situasjoner trenger barnet ekstra omsorg / tilrettelegging?
6. Hvilke aktiviteter, områder og situasjoner liker og mestrer barnet spesielt godt?
7. Hvilke situasjoner eller aktiviteter kan virke skremmende / liker barnet spesielt dårlig? (gå på do alene, mange store barn)
8. Er det opplysninger dere synes det er viktig at skolen får ut over det som er nevnt

(fysisk utvikling, motorisk, syn, hørsel, språk eller annet)?

9. Er barnet henvist eller vurdert henvist til PPT eller andre instanser?

10. Annet av betydning:

Er det informasjon du som forelder/ foresatt mener at skolen burde ha, som du ikke ønsker å gi skriftlig, er det fint om du kontakter skolen. Hvis skolen har behov for ytterligere informasjon fra barnehagen, avklares dette med foreldrene/ foresatte i forkant.

Geilo, den.....

.....
Foresattes underskrift

.....
Foresattes underskrift

.....
Styrer underskrift

.....
Pedagogisk leders underskrift

Barnehagen har ansvar for at foreldrene får kopi av skjemaet og at skjemaet sendes skolen.

Vedlegg 2: Dette er meg (Barnesamtale)

Skjema til bruk i Hol kommune ved overgang barnehage – skole.

Skal brukes til eleven sin egen presentasjon ved start i 1. klasse. Fylles ut av barnehagelærer sammen med barnet. Leveres skolen sammen med to av barnets «arbeider».

Foreldrene får en kopi av skjemaet.

Fra: _____ barnehage

Til: _____ skole

Navn på barnet: _____

Født: _____

Adresse: _____

Foreldre/foresatte:

Mor: _____

Morsmål: _____

Far: _____

Morsmål: _____

Søsken: _____

Venner: _____

Dette vil jeg at skolen skal vite om meg:

Dette tenker jeg om å begynne på skolen:

Dette liker jeg godt – og/eller er interessert i:

Vedlegg 3: Overgang fra helsestasjon til skolehelsetjeneste/ barnehage til skole

HELSESTASJON	4 – års kontroll m/Helsesøster	- Kartlegging av språk m /SPRÅK 4 - Synstest - Generell helseundersøkelse/foreldresamtale - Lav terskel for kontakt med barnehage ved undring/bekymring. Bruke samtykkeskjema.
	Ekstrakonsultasjoner	- Ekstra kontroller ved behov for ekstra oppfølging i mellom 4 år og skolestart undersøkelse
	5 – års kontroll m/ helsesøster og lege	- Foregår høst/vår før skolestart. - Hørselstest - Evt oppfølging av synstest og språk 4, fra 4 års kontroll - Helseundersøkelse - Lav terskel for kontakt med barnehage - Overføre informasjon ved behov og samtykke fra foresatte til skole. (Samtykke skjema)
SKOLEHELSE-TJENESTE	Overføringsmøte med helsesøster i skolehelsetjenesten	- Sørge for at informasjon og oppfølging overføres til den som overtar barnet i skolehelsetjenesten. - Oppfølging av enkelte elever når de begynner på skolen. - Skolehelsetjenesten på skolen deltar i ansvarsgrupper rundt enkelt barn, der det er ønskelig og behov.
	Delta på kommunalt foreldremøte på skolen før skolestart	- Presentasjon av skolehelsetjenesten. - Hvis ønskelig, ta opp aktuelle tema. For eksempel; kosthold, søvn, psykisk helse, skilsmisse med mer.
	Presentasjon av helsesøster i 1 klasse	- Samtale i klasse med helsesøster. Hvis ønskelig kan ulike temaer tas opp, foreks; kosthold, fysisk aktivitet, søvn, vennskap, håndhygiene

Skolehelsetjenesten består av:

- **Helsesøstre** knyttet til den enkelte skole
- **Fysioterapeut** i skolehelsetjenesten
- **Skolelege** – Helsesøster formidler kontakt ved behov.
- **Sosionom** – Helsesøster formidler kontakt ved behov.