



Aurskog-Høland
kommune

RUTINER FOR OVERGANGER I AURSKOG-HØLAND KOMMUNE

SEKTOR OPPVEKST OG UTDANNING

Hovedrevisjon november 2015

Rutiner for overganger mellom helsestasjon og barnehage, barnehage og skole/sfo, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinn og videregående skole i Aurskog-Høland kommune.

1/24, sist revidert 21.03.16



INNHALDSFORTEGNELSE

Utgangspunkt for arbeidet:.....	3
Mål for arbeidet:.....	3
Arbeidsgruppas retningslinjer:.....	3
Overgang helsestasjon – barnehage.....	4
Formål med tiltaksplan:.....	4
Tiltaksplan for overgang helsestasjon - barnehage.....	4
Overgang barnehage – skole/sfo.....	5
Formål med tiltaksplan:.....	5
Tiltaksplan for overgang barnehage – skole/sfo.....	5
Overgang barnetrinn – ungdomstrinn	9
Formål med tiltaksplanen:.....	9
Tiltaksplan for overgang barnetrinn – ungdomstrinn	9
Tiltaksplan for arbeid med overgangen mellom grunnskole og videregående skole	11
Formål med tiltaksplan:.....	11
Tiltaksplan for overgang grunnskole - videregående skole.....	11
Vedlegg.....	15
Plan for forberedende lese- og skriveopplæring i barnehage og 1. klasse	15

(1) 2 – 5 (6) år:	15
5 – 7 år:	21

UTGANGSPUNKT FOR ARBEIDET:

Arbeidsgruppe nedsatt høsten 2011 for å komme fram til felles kommunale retningslinjer for disse overgangene. Arbeidet resulterte i en plan implementert fra august 2012. Den er nå evaluert og revidert høsten 2015.

MÅL FOR ARBEIDET:

- **Hovedmål**
 - Sikre et system som gjør overgangene så gode som mulig for barn og unge i Aurskog-Høland
 - Rutinene skal være de samme uavhengig av hvor i kommunen man bor, hvilken barnehage eller sfo man benytter eller skole barnet begynner på
- **Effektmål**
 - Det er etablert systemer og rutiner som praktiseres likt av skoler, sfo-er og barnehager

ARBEIDSGRUPPAS RETNINGSLINJER:

- Eksisterende plan for overganger er gjennomgått og revidert

- Innholdet (faglig og pedagogisk) i overgangene er konkretisert, samt hvem som har hvilket ansvar. Det er forslag til hvordan vi får til et godt samarbeid med private barnehager om dette.

OVERGANG HELSESTASJON – BARNEHAGE

FORMÅL MED TILTAKSPLAN:

1. Godt samarbeid mellom helsestasjon og barnehage
2. Bli kjent med hverandres arbeidsområder
3. Best mulig tilrettelegging for barn og foreldre til barnehageoppstart, og for den første tiden i barnehagen

TILTAKSPLAN FOR OVERGANG HELSESTASJON - BARNEHAGE

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSVAR
Våren – før oppstart i barnehage, ved 9 mnd. alder.	Helsesøster vurderer sammen med foreldrene om det er behov for å gi opplysninger, til spesialpedagogen eller styrer i barnehagen, som er viktig for tilvenning og trivsel i barnehagen. Samtykkeerklæring underskrives.	Helsestasjonen
Mai/juni	Barnehageadministrasjon sender over lister med barnehageopptaket til ledende helsesøster.	Barnehage-administrasjon
August/ september	Barnehagen vurderer sammen med foreldrene om de skal ta kontakt med helsestasjonen for evt. opplysninger om barnet etter oppstart i barnehagen. Samtykkeerklæring underskrives.	Barnehagen

August - juni	Helsestasjonen har språkobservasjon ved 2 og 4 års alder. Ved spørsmål vedrørende språklig utvikling innhenter helsestasjonen samtykke fra foreldrene, for å kunne kontakte spesialpedagogen, evt. styrer, i barnehagen om dette.	Helsestasjonen
September	Spesialpedagoger og helsesøstre har ett nettverksmøte hvert halvår, ett på våren og ett på høsten. Formålet er å bli kjent med hverandre og hverandres oppgaver. Spesialpedagogene har delegert myndighet fra styrerne i dette nettverket, og har ansvar for å informere styrer i etterkant av møtene.	Barnehage/ helsestasjon

OVERGANG BARNEHAGE – SKOLE/SFO

FORMÅL MED TILTAKSPLAN:

- Kvalitet i overgangen skal ivareta barnets behov for trygghet og bidra til at opplæringen tilpasses enkeltbarnet allerede fra første skoledag.
- Planen er forpliktende for alle barnehager, skoler og sfo-er i Aurskog Høland kommune.
- Arbeidet skal bidra til at barn som trenger det får en individuelt tilpasset skrive- og lesestart.

TILTAKSPLAN FOR OVERGANG BARNEHAGE – SKOLE/SFO

Okt. minimum 2 år FØR skolestart	Barn med store hjelpebehov: Barnehagen innhenter samtykke fra foresatte for å kunne informere skolen om hvilke barn og hvilke hjelpebehov de skal være forberedt på å i vareta. Foresatte og barnehagene vurderer sammen hvilken informasjon de mener er nødvendig for skolen å få kjennskap til. Bruk av IP vurderes	Styrer
Okt. 2 år FØR skolestart	Utsatt/framskutt skolestart Dersom foresatte vurderer utsatt/framskutt skolestart legger man en plan for dette. Se egen rutine.	Styrer
Medio nov	Samarbeid om invitasjon til felles foreldremøte for foresatte innenfor veiledende inntaksområder. Tema: samarbeidsprosjektet "Matte på tvers" og "Språk i vekst" Barnehagen har regi – skal foregå i skolens lokaler Foresatte informeres om tiltaksplan og oppgaver for samarbeid mellom barnehage og skole og SFO.	Rektor/Inspektør og spesialpedagog Spesialpedagog
Nov	Nettverk for overgang barnehage til skole , innenfor veiledende inntaksområder. Leseveiledere, spesialpedagog, barnehagelærere med ansvar for skolestartere og lærere 1.trinn	Spesialpedagoger
Våren	Skolestartkonsultasjon på helsestasjon Sikre oppfølging/samarbeid med barnehage/skole	Helsesøster
Feb/ mars	"Matte på tvers" Barnehagen besøker nærskolen innenfor sitt veiledende inntaksområde. Spillaktiviteter med 3.klasse. Det gis et tilbud til foreldre om å følge barn til andre skoler enn nærskolen.	Skoleledelse
Mars/april	Innskrivningsdag/informasjonsmøte Barna inviteres til innskrivningsdag og samtidig inviteres foreldrene til informasjonsmøte. Spesialpedagog fra barnehage deltar i klassen. SFO og helsesøster informerer om sine tilbud.	Skoleledelse og fagansvarlig SFO
1. mai	Påmelding til SFO , hovedfrist er 1. mai. Skal gjøres på elektronisk skjema	Foresatte
Mai	Informasjon fra foresatte til skolen og SFO	Styrer/Foresatte

	Barnehagene har gjennomført foreldresamtaler med alle foresatte til skolestartere, med tanke på overføring av informasjon/dokumenter. Husk samtykkeerklæring. Ved behov inviteres foresatte til en overføringssamtale med skolen. Delmetode fra «God skolestart» benyttes hvis tatt i bruk. Fagansvarlig SFO deltar hvis aktuelt	
Mai	Evaluering av UP(Utviklingsplan) overføres skolen	Spesialpedagog
Juni	Bli kjent dag: Skolen arrangerer en «bli-kjent» dag i juni. Skolestartere har aktiviteter sammen med fadderne sine. (Med oppgaver fra prosjektet "Matte på tvers".) SFO besøkes. Foresatte har ansvar for å følge barna. Spesialpedagogene fra barnehage deltar på "bli-kjent" dagen – og kontaktlærer fra skole skal være tilstede.	Rektor og fagansvarlig SFO
Juni	Besøk på SFO. Nye barn og foresatte inviteres ihht plan for tilvenning i SFO	Rektor og fagansvarlig SFO
Planleggingsdag i aug	Samarbeidsmøte før skolestart mellom spesialpedagoger i barnehage og kontaktlærere Tema: Planlegging av oppstart 1.klasse knyttet til lese- og skriveopplæring	Rektor / Spesialpedagog
August	Første skoledag Foresatte får tilbud om å være tilstede på skolen denne dagen.	Rektor
August	Spesialpedagogene fra barnehage deltar de 2 første skoledagene, samt 2 dager i uka de neste 2 ukene Mål: Delta sammen med kontaktlærer ved å observere og gjennomføre språkleker og lekeskriving/barneskrijving i smågrupper i henhold til « Plan for forberedende lese- og skriveopplæring. Evalueringssmøte med kontaktlærere underveis.	Kontaktlærere og spesialpedagoger
Sept.	Halv dag midt i september: Spesialpedagog observerer og deltar i klassen / smågruppene Evalueringssmøte med kontaktlærere.	Kontaktlærere og spesialpedagoger

Fra september til desember	Barnehagene v/ Spesialpedagog er tilgjengelig for evt. videre samarbeid/veiledning vedrørende barn som har begynt i 1. klasse, etter at skoleåret er påbegynt.	Rektor Spesialpedagog

OVERGANG BARNETRINN – UNGDOMSTRINN

FORMÅL MED TILTAKSPLANEN:

- Planen skal sikre en god overgang fra barnetrinn til ungdomstrinn, både faglig og sosialt
- Ungdomstrinn og barnetrinn samarbeider om mer lik vurderingspraksis
- God struktur for samarbeid mellom avgiverskoler(barnetrinn) og ungdomstrinn. Bråte samarbeider med Løken, Bjørkelangen med Setskog og Rømskog og Aursmoen med Haneborg

TILTAKSPLAN FOR OVERGANG BARNETRINN – UNGDOMSTRINN

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
august	Barn med vedtak om spesialundervisning Rektor innkaller kontaktperson i PP-tjenesten til et møte hvor man går gjennom hvilke elever som er inne i siste året av gyldig sakkyndig vurdering, og elever som er i siste året før en overgang. Avklar hvem av disse som skal ha ny sakkyndig vurdering ferdig til våren. Man forbereder seg ut fra egen oversikt i henholdsvis skole og PPT. Eventuelle videre behov for møter avklares også.	Rektor
oktober minimum 2 år før de starter i 8.trinn	Barn med store hjelpebehov: Barnetrinnet innhenter samtykke fra foresatte for å kunne informere ungdomstrinnet om hvilke barn og hvilke hjelpebehov de skal være forberedt på å ivareta. Foresatte og barnetrinnet vurderer sammen hvilken informasjon de mener er nødvendig for ungdomstrinnet å få kjennskap til.	Rektor b.trinn
november	Evaluerings/avklaringsmøte på alle skoler <ul style="list-style-type: none"> • Overgangsrutiner/samarbeid gjennomgå • Tiltak foregående år evalueres • Evt. endringer avklares • Møtetider justeres og avklares. Ansvarsfordeling av møteinnkalling m.m. • Opplysninger om elever med spesielle behov 	Ledelse b- og u-trinn (Rådgiver)

januar	Tilbud om ekstra elevsamtale som forberedelse til overgangen, til de elevene som har behov for det	Kontaktlærer 7. trinn
februar	Overgangsmøte for enkeltelever med spesielle behov Møte for å tilrettelegge dersom elever har spesielle behov. Deltakere etter behov. For eksempel foresatte, lærere b-trinn, ledelse b-trinn, ledelse u-trinn PPT, eiendomsavdelingen, helsesøster.	Ledelse b-trinn
mars	Plan for overgang b- og u-trinn Sendes hjem til alle foresatte til elever på 7. trinn.	Rådgiver Kontaktlærer b-trinn deler ut til elevene
mars	Møte med foresatte Informasjonsmøte på u-trinnet for foresatte til elever på 7. trinn. (jfr.foreldreskole)	Ledelse u-trinn Rådgiver
mars/april	Rådgiver og elevrådsrepresentanter u-trinn besøker 7. trinn Informasjon om u-trinnet, bl.a. om valg av fag og karakterer. Svar på spørsmål fra elever. Eleven får med seg et skjema hjem, som inneholder valg av tilvalgsfag/valgfag. Skjemaet underskrives av elev og foresatte.	Rådgiver Elevrådsrepr. u-trinn
April	Skjema for valg av tilvalgsfag/valgfag Samles inn av kontaktlærer 7. trinn	Ledelse u.trinn Kontaktlærer b-trinn
Mai	Fordeling av elever på klasser Kontaktlærere 7. trinn og inspektør setter opp forslag til fordeling av elever i klasser. Der hvor man tar imot elever fra flere skoler, gjøres dette i et samarbeid mellom skolene. Klassene godkjennes av rektor u-trinn.	Kontaktlærere 7. trinn, inspektør Rektor u-trinn
mai	Fadderordning for neste års 8. trinn Alle skoler har en gruppe elever som tar ekstra ansvar for å ta imot 8.trinn. Dette må vare over tid og lages en lokal plan for.	Kontaktlærere 7. trinn Rådgiver og ledelse u-trinn
juni	Informasjon om klassesdeling Sendes skriftlig til de foresatte. Alle berørte skoler får beskjeden samtidig. Felles dato bestemmes av rektor på u-trinn.	Rektor u-trinn

juni	Besøk på ungdomstrinnet Elever med tildelt skoleplass møtes i sine nye klasser for å bli kjent.	Ledelse u-trinn Rådgiver Kontaktlærere neste års 8. trinn
August (på planleggings dag)	Overføringsmøte Møte mellom gamle og nye kontaktlærere for overføring av kartleggingsresultater m.m. for å sikre en best mulig tilpasset opplæring.	Ledelse u-trinn
september	Bli kjent aktivitet De nye 8. klassene arrangerer "bli kjent-aktiviteter".	Kontaktlærere 8. trinn
September/o ktober	Elevsamtaler Elevsamtaler i grupper om overgang og oppstart på u-trinn.	Rådgiver, helsesøster og evt miljøarbeider

TILTAKSPLAN FOR ARBEID MED OVERGANGEN MELLOM GRUNNSKOLE OG VIDEREGÅENDE SKOLE

FORMÅL MED TILTAKSPLAN:

- Sikre like rutiner for overgangsarbeid for hele kommunen
- Oppfølging av ulike former for forberedelse til yrkesliv og videregående opplæring fra elevene begynner på ungdomstrinnet i 8. klasse.

TILTAKSPLAN FOR OVERGANG GRUNNSKOLE - VIDEREGÅENDE SKOLE

Trinn	Når	Tiltak	Ansvarlig:
8.	Hele året	Utdanningsvalg går hele året	Faglærer/ Rådgiver

8.	Vår	Utdanningsvalg med 3 dagers jobbskygging vår 8. trinn (Går på tvers av fag)	Rådgiver/ Faglærer/ kontaktlærer
9.	Hele året	Utdanningsvalg går hele året	Faglærer/ Rådgiver
9.	Høst	Oppstart «Rett førstevalg» . Informasjon om de ulike utdanningsprogram på videregående.	Rådgiver
9.	Høst	Oppfølging av IKO: Følgende punkter må ses i sammenheng Kartlegging og oppfølging av behov på bakgrunn av karakterer og fravær sommer 8. trinn, planlegge tiltak og delta på utviklingsamtaler med IKO- elever Benytte AH-modellen Fraværsoppfølging	Rådgiver/ kontaktlærer / trinnleder(inspektør)/ helsesøster
9.	Høst/vår Anbefalt på høst	Utdanningsvalg (på tvers av fag) Elevbedrift – samarbeid med Ungt Entreprenørskap og lokale banker/bedrifter Økonomi og karrierevalg – samarbeid med lokale banker	faglærere/ kontaktlærer/rådgiver
9.	Vår	Organisering av praksisdager i videregående: Planlegge og gjennomføre 4 dagers utprøving av to ulike utdanningsprogram ut fra ønsker. Ordne med transport Spørreundersøkelse i forbindelse med utplasseringen. Rapport til koordinator og skriftlig rapport til skolen (u-trinn)	Rådgiver
10.	Hele året	Utdanningsvalg m /klasser og elevgrupper.	Faglærer/ Rådgiver
10.	Høst	Arrangere foreldremøte på egen skole for 10. trinn. (Informasjon om innsøking, utdanningsprogram m.m., gleder/utfordringer med å få elever på vgs) Invitere helsesøster/miljøveileder fra vgs	Rådgiver/ Helsesøster(miljøveiled er vgs)

10.	Høst	Oppfølging av IKO-elever: Se samme punkt på 9. trinn	Rådgiver
10.	Høst	Veiledningsamtaler med alle elever på 10. trinn om valg av utdanningsprogram	Rådgiver
10.	Høst	Oppfølging av elever som skal søke individuell behandling og fortrinnsrett Relevante møter holdes med foresatte, grunnskole, kontaktlærer, (PPT/helsesøster) (innmelding 1. oktober, søknadsfrist 1. februar). NB! Samtykke-erklæring om overføring av informasjon til vgs	Rådgiver/kontaktlærer/tr innleder(inspektør)
10.	Høst	Ordne med hospitering på VGS for elever det er relevant for	Rådgiver
10.	Høst	Organisere besøk på utdanningsmesse for 10. trinn	Rådgiver
10.	Januar	Organisere besøk på åpne videregående skoler	Rådgiver
10.	Høst/Vår	Arrangere besøk av elever/lærere fra ulike utdanningsprogram etter hva rådgiverne på u-trinnet ser elevene har behov for mer info om. (Innenfor 3+3 samarbeidet).	Rådgiver
10.	Vår	Diverse søknadsarbeid for rådgiver på u-trinn, rettet mot elever/foresatte: Arbeide med søknader om individuell behandling og fortrinnsrett Informere grundig om søknadsprosedyrer for ordinære søkere Delta på utviklingssamtaler etter ønske og behov fra elever/foresatte.	Rådgiver
10.	Vår	Gjennomføre kartlegging av grunnleggende ferdigheter av IKO-elever. Registreres i Vokal(kartleggingsportal). Dette som forberedelse til overgang videregående opplæring.	Kontaktlærere/ Rådgiver
10.	Vår	Overgangsmøter mellom kontaktlærere 10. trinn, rådgivere u-trinn og informasjonsavdelingene ved Bjørkelangen, Kjelle og Sørumsand videregående skoler. Forslag til føringer i forbindelse med overgangsmøter på 10. trinn: Ved overgangsmøter skal kun informasjon av faglig art overføres mellom grunnskole og videregående skole. Dersom annen sosial-pedagogisk informasjon skal overføres skal dette være avklart med elev og foresatte i forkant av møtet.	Rådgiver/ Kontaktlærere/ (Helsesøster) / Administrasjon vgs

		Benytt skjema som gjelder for overgang grunnskole/videregående. Vær selektiv ved overføring av tilleggsinformasjon til PPT/OT. (Kun relevant informasjon for søknaden til PPT/OT.)	
--	--	---	--

VEDLEGG

PLAN FOR FORBEREDENDE LESE- OG SKRIVEOPPLÆRING I BARNEHAGE OG 1. KLASSE

(1) 2 – 5 (6) ÅR:

Overordnet mål: Å gjøre overgangene så gode som mulig. Samme hvor i kommunen du bor og samme hvilke barnehager og skoler som barnet ditt begynner på, skal innholdet/systemet være det samme.

Planen er obligatorisk og forutsetter bevisste og reflekterte voksne

Hovedområde	Mål	Obligatoriske tiltak	Forslag til tiltak/ansvarlig-tidspunkt
Grunnleggende kommunikasjonsferdigheter	Barna er en aktiv samtalepartner – bruker lyder, gester og enkeltord (1 – 2 år) Barna forstår korte setninger og følger enkle beskjeder (2 – 3 år) Barna kan fortelle en	De voksne skal ha en bokstund for alle 1 – 2 åringer hver dag. De voksne skal: - la barna få snakke om temaer de er opptatt av, ta seg til tid til å lytte og svare og utvide samtalen ved å legge til informasjon om	Hver enkelt barnehage fyller ut i tråd med egne planer

	<p>historie. (Grad av sammenheng og oppbygning vil variere.)</p> <p>(Fortellerkompetanse)</p> <p>(5 – 6 år)</p>	<p>temaet (2 – 3 åringer)</p> <p>- undre seg og samtale med barna ved høytlesing og ved bøker uten tekst (dialogisk høytlesing s.40 i Temahefte om språk)</p>	
Ordforråd-Språkforståelse	<p>Barnet bruker kroppsspråk og enkeltord (mamma, pappa, opp, der) og kan peke på kjente ting og bilder (1 – 2 åringer)</p> <p>Talespråket blir etter hvert viktigst, og barnet bruker korte setninger og kan følge enkle beskjeder (2 – 3 åringer)</p> <p>Barnet er en god samtalepartner og bruker lengre fraser og setninger (3 -4 åringer)</p> <p>Barnet har utviklet et godt</p>	<p>De voksne skal tolke barnas uttrykksform og være observante, bevisste og reflekterende</p> <p>De voksne skal utvide og nyansere barnas begreper ved:</p> <p>Snakkepakka</p> <p>Mattepakka</p> <p>Språkposer i henhold til tema</p> <p>De voksne skal stimulere</p>	

	og variert ordforråd og har forståelse for begreper som uttrykker størrelse, posisjon og mengde (5 – 6 år)	barnas fortellerkompetanse	
Lek	<p>Barn skal utvikle kompetanse innenfor de ulike lekestadiene (1-6 år)</p> <p>Barna kan delta i rollelek med andre barn over tid (5 – 6 år)</p>	<p>De voksne skal sikre at alle barn får opplevelser og gode erfaringer som inspirerer til lek med andre barn</p> <p>De voksne skal delta i leken på barnas premisser</p> <p>Ulike former for lek og dramatisering</p>	

<p>Språklig bevissthet</p>	<p>Barna greier å skifte oppmerksomhet fra språkets innhold (det ordene betyr) til språkets form (hvordan ordene er bygd opp og satt sammen). Barna kan rette oppmerksomheten mot språkets lydside</p>	<p>Bruke rim, regler, bevegelse, sang og musikk (1 – 3 år)</p> <p>Bruke Språkleker av Jørgen Frost systematisk for 5 – 6 år</p> <p>Tiltakspermen til TRAS</p>	
<p>Utforsking av skriftspråket (Lekeskriving)</p>	<p>Barna skal oppleve at det som tenkes/sies også kan tegnes og skrives (4-5 år)</p> <p>Bli glad i å lekeskrive (1 – 6 år)</p>	<p>Rabling</p> <p>Tegning</p> <p>Lekeskriving/ hemmelig skrift</p> <p>Utforsking av skriftspråket</p> <p>Skrive til tegninger</p> <p>Formbøker</p> <p>Skrivekrok/skriveverksted</p>	

<p>Skolestartere</p>	<p>Å gjøre overgangen så god som mulig</p>	<p>Etter at målene innenfor hovedområdene for 3-4 år på TRAS er nådd, start med progresjonen i språkleker av Jørgen Frost:</p> <p>Lytteleker</p> <p>Rim og regler</p> <p>Setninger og ord</p> <p>Stavelser</p> <p>Forlyd</p> <p>Bruke mattelek systematisk</p> <p>F.eks. Mattelek fra Læringsverkstedet, metodebøker av Else Devold, Mattekakka</p>	
-----------------------------	--	---	--

Dynamisk observasjon av språkutvikling	Oppdage barn som ikke følger forventet utvikling	Pedagogene i barnehagen fyller ut TRAS for alle barn fra fylte 2 år Iverksette tiltak på bakgrunn av resultatene i TRAS Observere om barna har et aktivt ordforråd på minst 50 ord ved 2 – 2 1/2 år	
---	--	---	--

5 – 7 ÅR:

Overordnet mål: Styrke det språklige grunnlaget for å lære å lese og skrive og knekke lesekode senest ved utgangen av 2. årstrinn

Hovedområde	Mål	Obligatoriske tiltak	Forslag til tiltak	Ansvarlig Tidspunkt
TRAS	Oppdage elever som har behov for ekstra tilrettelegging	Gjennomgå TRAS-skjema for alle nye elever og sette inn adekvate tiltak tidlig	Tiltakspermen fra TRAS	
Språk- og kommunikasjonsforståelse	Elevene skal kunne gjøre seg forstått og ta mottakerens perspektiv: Turtaking Lytte Vente på tur Være deltakende Elevene skal kunne fortelle en historie med innledning, handling og avslutning (Fortellerkompetanse)	Høytlesing Dialog om det som skjer: "undre seg - hva skjer nå?" Foregripe Kommunisere med forfatteren Gjøre hypoteser om hva som skal skje.... Bøker uten tekst		

Ordforråd/Talespråk/ språkforståelse	Elevene skal ha et godt utviklet talespråk og god begrepsforståelse tilsvarende alder	Øve regler for kommunikasjon (se over) Systematisk og regelmessig begrepslæring Begrepsutvikling gjennom erfaring Høytlesing (se over)	Strukturert begrepslæring fra Bredtvet kompetansesenter (ukas ord) Språkverkstedet (Heidi Tingleff)	
Språklig bevissthet	1. Elevene skal kunne skifte oppmerksomhet fra språkets innhold (det ordene betyr) til språkets form (hvordan ordene og språket er bygd opp og satt sammen) Elevene må kunne rette oppmerksomheten mot språkets lydside	Systematisk og regelmessig bruk av språkleker av Jørgen Frost: Lytteleker Rim og regler Setninger og ord Stavelser Forlyd Fonemer		

Fonologisk bevissthet	<u>2.</u> Elevene må kunne identifisere enkeltlyder og knytte disse til bokstaver	Jobbe med sammenhengen mellom lyd og bokstav		
Utforsking av skriftspråket (Lekeskriving)	<p>Elevene skal utvikle skriftspråklig bevissthet</p> <p>Elevene skal bli glad i å (leke)skrive</p> <p>Elevene skal se sammenhengen mellom tale og skrift</p>	<p>Tegning</p> <p>Lekeskriving</p> <p>Hemmelig skrift</p> <p>Eksperimenterende skriving forankret i tegning</p> <p>Oppdagende skriving</p> <p>Formbøker</p> <p>Skrivekrok/skriveverksted</p>		
Begynneropplæring i lesing og skriving	Elevene skal knekke lesekode	<p>Helhetslesing med felles arbeid og individuell veiledning etter Jørgen Frosts prinsipp: <i>helhet-detajler-helhet</i></p> <p>For eksempel:</p> <p>Tekster produsert i felles klasse, for eksempel tekster produsert med utgangspunkt i felles opplevelse</p> <p>Tekster fra leseboka</p> <p>Eventyr</p> <p>Rim og regler</p>	Verksted-pedagogikk	

Kartlegging	Lærerne skal oppdage elever som ikke lærer det som er forventet	(Utfylling av OBS) Gjennomføring av IL-basis Kartlegging av leseferdighet 1. årstrinn fra Utdanningsdirektoratet		F.o.m. skolestart: Kontaktlærer og spes.ped. fra barnehage Etter jul: Kontaktlærer og leseveileder I april: Prøven er et pedagogisk verktøy for å identifisere elever med særskilte behov. Kontaktlærer og skolens ledelse vurderer om alle elever skal gjennomføre prøven
--------------------	---	---	--	--