



**Aurskog-Høland  
kommune**

*Muligheter, miljø og mangfold*



# RUTINER FOR OVERGANGER I AURSKOG-HØLAND KOMMUNE

---

*SEKTOR OPPVEKST OG UTDANNING*

Revidert våren 2018

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

## INNHOILDSFORTEGNELSE

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 .....	10
Formål med tiltaksplanen:.....	10
Tiltaksplan for overgang barnetrinn – ungdomstrinn .....	10
Tiltaksplan for arbeid med overgangen mellom grunnskole og videregående skole .....	12
Formål med tiltaksplan:.....	12

Tiltaksplan for overgang grunnskole - videregående skole.....	12
Vedlegg.....	16
Plan for forberedende lese- og skriveopplæring i barnehage og 1. klasse .....	16
(1) 2 – 5 (6) år: .....	16
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 ble evaluert og revidert høsten 2015 og delen som gjelder overgang barnehage til skole/sfo er evaluert på nytt våren 2018.

### MÅL FOR ARBEIDET:

- **Hovedmål**

- Sikre et system som gjør overgangene så gode som mulig for barn og unge i Aurskog-Høland
- Ivareta foreslåtte endringer i lovverket, jfr Prop. 67 L (2017–2018) kap 4
- Rutinene skal være de samme uavhengig av hvor i kommunen man bor, hvilken barnehage eller sfo man benytter eller skole barnet begynner på

- **Effekt mål**

- 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.	<b>Behov for ny sakkyndig vurdering</b> Leder pedagogisk utviklingstjeneste deltar i nettverk for spesialpedagoger. Man setter opp en oversikt over hvilke barn som vil ha behov for ny sakkyndig vurdering ved overgang til grunnskolen. Ut fra oversikten innhentes nytt samtykke fra foresatte (ved behov), og barnehagen skriver ny pedagogisk rapport for de barna som trenger ny sakkyndig vurdering.	Leder pedagogisk utviklingstjeneste / Spesialpedagoger Styrer
Okt. minimum 2 år FØR skolestart	<b>Barn med store hjelpebehov:</b> Barnehagen innhenter samtykke fra foresatte for å kunne informere skolen om hvilke barn og hvilke hjelpebehov de skal være forberedt på å ivareta. 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	<b>Utsatt/framskutt skolestart</b> Dersom foresatte vurderer utsatt/framskutt skolestart legger man en plan for dette. Se egen rutine.	Styrer
Medio nov	<b>Samarbeid om invitasjon til felles foreldremøte</b> 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	<b>Nettverk for overgang barnehage til skole</b> Innenfor veiledende inntaksområder. Leseveiledere, spesialpedagog, barnehagelærere med ansvar for skolestartere og lærere 1.trinn Disse møtene endres for å imøtekomme behovet for mer forståelse av egenart og kultur på tvers av barnehage/sfo/skole. Det skal være et særskilt fokus på lekens betydning på læring. Konkret innhold samordnes mellom skole- og barnehageeier, i samarbeid med spesialpedagoger og inspektører.	Spesialpedagoger/ Inspektører
Våren	<b>Skolestartkonsultasjon på helsestasjon</b> Sikre oppfølging/samarbeid med barnehage/skole	Helsesøster

Feb/ mars	<b>"Matte på tvers"</b> 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	<b>Innskrivningsdag/informasjonsmøte</b> Barna inviteres til innskrivningsdag og samtidig inviteres foreldrene til informasjonsmøte. Spesialpedagog fra barnehage deltar i klassen. SFO og helsesøster får god tid til å informere om sine tilbud. SFO-leder kan hjelpe foreldre med påmelding etter informasjonsmøtet	Skoleledelse og fagansvarlig SFO
1. mai	<b>Påmelding til SFO</b> , hovedfrist er 1. mai. Skal gjøres via IST-løsning på kommunens hjemmeside	Foresatte
Mai	<b>Informasjon fra barnehagen til skolen og SFO etter samtykke</b>  Barnehagene har gjennomført foreldresamtaler med alle foresatte til skolestartere, der samtykkeerklæring og overføringsskjema fylles ut. Ved behov inviteres foresatte til en overføringssamtale med <u>skolen</u> og <u>SFO</u> . Delmetode fra «God skolestart» benyttes hvis tatt i bruk. Overføringsskjema med skjema leveres i papirformat til skolen/SFO og til arkiv for scanning.  Ved vurdering av oppstart i innføringsklasse – se egne rutiner for innføringsklassen på Haneborg som ligger på sektorens fellesområde, i mappe under skole – minoritetsspråklige elever. Husk også involvering av språkpedagogen i Aursmoen barnehage.	Styrer/Foresatte       Spesialpedagog/ Foresatte
Mai	<b>Evalueringsplan av UP(Utviklingsplan) overføres skolen</b>	Spesialpedagog
Mai / juni	<b>Felles treffpunkter for skolestartere før skolestart</b> Alle skolestartere på den enkelte skole må møtes for felles aktivitetsopplegg før skolestart. Her er det rom for lokale tilpasninger. Erfaringer fra opplegg kan hentes fra barnehagene på/rundt Aurskog.	Spesialpedagog og styrer
Mai / juni	<b>Spesialpedagogene besøker alle barna i barnehagen</b>	Spesialpedagog
Mai / juni	<b>SFO og skole besøker barnehagene</b>	Fagansvarlig SFO og inspektør



	Alle barnehager skal ha fått besøk av ansatte fra skole og sfo før skolestart. Her kan det være rom for lokale tilpasninger. Forslag til opplegg kan hentes fra Bjørkelangen sfo som har forsøkt ulike løsninger med positive erfaringer.	
Juni	<b>Bli kjent dag:</b> Skolen arrangerer en «bli-kjent» dag i juni. Skolestartere har aktiviteter sammen med fadderne sine. (Med oppgaver fra prosjektet "Matte på tvers".) Foresatte har ansvar for å følge barna, kan gjøres avtaler med barnehagene. Spesialpedagogene fra barnehage deltar på "bli-kjent" dagen – og kontaktlærer fra skole skal være tilstede.	Rektor og fagansvarlig SFO
Juni	<b>Instansmøte mellom skolen og SFO</b> gjennomgang av overførings skjemaene	Fagansvarlig SFO og inspektør b-trinn
Juni	<b>Besøk på SFO.</b> Nye barn og foresatte inviteres til besøksdag/kveld for å bli kjent med SFO	Rektor og fagansvarlig SFO
Planleggingsdag i aug	<b>Instansmøte før skolestart mellom spesialpedagoger i barnehage og kontaktlærere</b> Tema: Planlegging av oppstart 1.klasse knyttet til lese- og skriveopplæring	Rektor / Spesialpedagog
August	<b>Dokumenter</b> Skriftlig informasjon som ligger i kommunens sak/arkiv-system(360) er det ledelsens ansvar å informere om til den enkelte lærer	Rektor
August	<b>Første skoledag</b> Foresatte får tilbud om å være tilstede på skolen denne dagen.	Rektor
August	<b>Spesialpedagogene fra barnehage deltar de 2 første skoledagene, samt 2 dager i uka de neste 2 ukene</b> Mål: Delta sammen med kontaktlærer ved å observere og gjennomføre språkleker og lekeskriving/barneskriving i smågrupper i henhold til «Plan for forberedende lese- og skriveopplæring». Evalueringsmøte med kontaktlærere underveis.	Kontaktlærere og spesialpedagoger

Sept.	<b>Halv dag midt i september: Spesialpedagog observerer og deltar i klassen / smågruppene</b> Evalueringsmøte med kontaktlærere.	Kontaktlærere og spesialpedagoger
Fra september til desember	<b>Barnehagene v/ Spesialpedagog er tilgjengelig</b> for evnt. 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	<b>Barn med vedtak om spesialundervisning</b> 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	<b>Barn med store hjelpebehov:</b> 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	<b>Evaluering/avklaringsmøte på alle skoler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overgangsrutiner/samarbeid gjennomgås</li> <li>• Tiltak foregående år evalueres</li> <li>• Evt. endringer avklares</li> <li>• Møtetider justeres og avklares. Ansvarsfordeling av møteinnkalling m.m.</li> </ul>	Ledelse b- og u-trinn (Rådgiver)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opplysninger om elever med spesielle behov</li> </ul>	
januar	<b>Tilbud om ekstra elevsamtale som forberedelse til overgangen, til de elevene som har behov for det</b>	Kontaktlærer 7. trinn
februar	<b>Overgangsmøte for enkeltelever med spesielle behov</b> 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	<b>Plan for overgang b- og u-trinn</b> Sendes hjem til alle foresatte til elever på 7. trinn.	Rådgiver Kontaktlærer b-trinn deler ut til elevene
mars	<b>Møte med foresatte</b> Informasjonsmøte på u-trinnet for foresatte til elever på 7. trinn. (jfr.foreldreskole)	Ledelse u-trinn Rådgiver
mars/april	<b>Rådgiver og elevrådsrepresentanter u-trinn besøker 7. trinn</b> 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 tilvalgsfagfag/valgfag. Skjemaet underskrives av elev og foresatte.	Rådgiver Elevrådsrepr. u-trinn
April	<b>Skjema for valg av tilvalgsfag/valgfag</b> Samles inn av kontaktlærer 7. trinn	Ledelse u.trinn Kontaktlærer b-trinn
Mai	<b>Fordeling av elever på klasser</b> 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	<b>Fadderordning for neste års 8. trinn</b> 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	<b>Informasjon om klassesdeling</b> Sendes skriftlig til de foresatte.	Rektor u-trinn

	Alle berørte skoler får beskjeden samtidig. Felles dato bestemmes av rektor på u-trinn.	
juni	<b>Besøk på ungdomstrinnet</b> 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)	<b>Overføringsmøte</b> Møte mellom gamle og nye kontaktlærere for overføring av kartleggingsresultater m.m. for å sikre en best mulig tilpasset opplæring.	Ledelse u-trinn
september	<b>Bli kjent aktivitet</b> De nye 8. klassene arrangerer "bli kjent-aktiviteter".	Kontaktlærere 8. trinn
September/o ktober	<b>Elevsamtaler</b> 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	<b>Utdanningsvalg</b> går hele året	Faglærer/ Rådgiver
8.	Vår	Utdanningsvalg med 3 dagers <b>jobbskygging</b> vår 8. trinn (Går på tvers av fag)	Rådgiver/ Faglærer/ kontaktlærer
9.	Hele året	<b>Utdanningsvalg</b> går hele året	Faglærer/ Rådgiver
9.	Høst	<b>Oppstart «Rett førstevalg»</b> . Informasjon om de ulike utdanningsprogram på videregående.	Rådgiver
9.	Høst	<b>Oppfølging av IKO:</b> 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 utviklingssamtaler med IKO- elever Benytte AH-modellen Fraværsoppfølging	Rådgiver/ kontaktlærer / trinnleder(inspektør)/ helsesøster
9.	Høst/vår Anbefalt på høst	<b>Utdanningsvalg (på tvers av fag)</b> Elevbedrift – samarbeid med Ungt Entreprenørskap og lokale banker/bedrifter Økonomi og karrierevalg – samarbeid med lokale banker	faglærere/ kontaktlærer/rådgiver
9.	Vår	<b>Organisering av praksisdager i videregående:</b> 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	<b>Utdanningsvalg</b> m /klasser og elevgrupper.	Faglærer/ Rådgiver
10.	Høst	<b>Arrangere foreldremøte på egen skole for 10. trinn.</b> (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	<b>Oppfølging av IKO-elever:</b> Se samme punkt på 9. trinn	Rådgiver
10.	Høst	<b>Veiledningsamtaler med alle elever på 10. trinn om valg av utdanningsprogram</b>	Rådgiver
10.	Høst	<b>Oppfølging av elever som skal søke individuell behandling og fortrinnsrett</b> 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	<b>Ordne med hospitering på VGS for elever det er relevant for</b>	Rådgiver
10.	Høst	<b>Organisere besøk på utdanningsmesse for 10. trinn</b>	Rådgiver
10.	Januar	<b>Organisere besøk på åpne videregående skoler</b>	Rådgiver
10.	Høst/Vår	<b>Arrangere besøk av elever/lærere fra ulike utdanningsprogram</b> etter hva rådgiverne på u-trinnet ser elevene har behov for mer info om. (Innenfor 3+3 samarbeidet).	Rådgiver
10.	Vår	<b>Diverse søknadsarbeid for rådgiver på u-trinn, rettet mot elever/foresatte:</b> 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	<b>Gjennomføre kartlegging av grunnleggende ferdigheter av IKO-elever.</b> Registreres i Vokal(kartleggingsportal). Dette som forberedelse til overgang videregående opplæring.	Kontaktlærere/ Rådgiver
10.	Vår	<b>Overgangsmøter</b> 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
<b>Grunnleggende kommunikasjonsferdigheter</b>	Barna er en aktiv samtalepartner – bruker lyder, gester og enkeltord  (1 – 2 år)  Barna forstår korte setninger og følger enkle beskjeder (2 – 3 år)	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	Hver enkelt barnehage fyller ut i tråd med egne planer



	<p>Barna kan fortelle en historie. (Grad av sammenheng og oppbygning vil variere.)</p> <p>(Fortellerkompetanse)</p> <p>(5 – 6 år)</p>	<p>legge til informasjon om 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>	
<b>Ordforråd-Språkforståelse</b>	<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>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>	

	Barnet har utviklet et godt og variert ordforråd og har forståelse for begreper som uttrykker størrelse, posisjon og mengde (5 – 6 år)	De voksne skal stimulere barnas fortellerkompetanse	
<b>Lek</b>	<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>	

<b>Språklig bevissthet</b>	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	Bruke rim, regler, bevegelse, sang og musikk (1 – 3 år)  Språklek  Tiltakspermen til TRAS	
<b>Utforsking av skriftspråket (Lekeskriving)</b>	Barna skal oppleve at det som tenkes/sies også kan tegnes og skrives (4-5 år)  Bli glad i å lekeskrive (1 – 6 år)	Rabling  Tegning  Lekeskriving/ hemmelig skrift  Utforsking av skriftspråket  Skrive til tegninger  Formbøker  Skrivekrok/skriveverksted	

<b>Skolestartere</b>	Å gjøre overgangen så god som mulig	Etter at målene innenfor hovedområdene for 3-4 år på TRAS er nådd, start med progresjonen i <b>språklek</b>  Bruke mattelek systematisk  F.eks. Mattelek fra Læringsverkstedet, metodebøker av Else Devold, Mattepakka	
<b>Dynamisk observasjon av språkutvikling</b>	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
<b>TRAS</b>	Oppdage elever som har behov for ekstra tilrettelegging	Gjennomgå TRAS-skjema for alle nye elever og sette inn adekvate tiltak tidlig	Tiltakspermen fra TRAS	
<b>Språk- og kommunikasjonsforståelse</b>	Elevene skal kunne gjøre seg forstått og ta mottakerens perspektiv:  Turtaking  Lytte  Vente på tur  Være deltagende   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		

<b>Ordforråd/Talespråk/ språkforståelse</b>	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)	
<b>Språklig bevissthet</b>	<u>1.</u> 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  Eller bruk av «leseboksen» etter modell fra lesesenteret i Stavanger		

<b>Fonologisk bevissthet</b>	<u>2.</u> Elevene må kunne identifisere enkeltlyder og knytte disse til bokstaver	Jobbe med sammenhengen mellom lyd og bokstav		
<b>Utforsking av skriftspråket (Lekeskriving)</b>	<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>		
<b>Begynneropplæring i lesing og skriving</b>	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	

<b>Kartlegging</b>	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
--------------------	---	---	--