2019 - 2022

HOLE kommune

OVERGANGSPLAN
fra barnehage til skole og SFO

– Planen ligger elektronisk på kommunens hjemmeside

FØRINGER FOR OVERGANG BARNEHAGE – SKOLE/SFO

Barnehagen er en del av utdanningsløpet til barn. Den grunnleggende kompetansen barna får i barnehagen er viktig for barnas trivsel og læringsutbytte i skolen, og barnehager og skoler har plikt til å samarbeide til det beste for barnet, jfr. Barnehageloven §2a og Opplæringslova §13-5.

Kunnskapsdepartementet har kommet med en egen veileder for overgang barnehage – skole "Fra eldst til yngst" for å skape helhet i opplæringsløpet og skape gode rammer for utvikling og trygghet. Dette samarbeidet omfatter tiden før og etter at barnet slutter i barnehagen. Veilederen er opptatt av at sammenhengen mellom disse to institusjonene skal styrkes for at barnehage og skole skal legge til rette for et helhetlig opplæringsløp som ivaretar enkeltbarnets behov. Det gjør at barnas lærings-potensial ivaretas, de opplever mestring og trygghet ved at de får mulighet til å bygge på kunnskaper og erfaringer fra barnehagen over i skolen.

Dagliglivet er fylt av overganger som kan være sårbare for barn, men som de må lære å mestre. For at overgangene ikke skal bli for store, må vi legge til rette for at barna skal mestre dem og komme styrket gjennom overgangene. I Hole kommune har vi en overordnet sektorplan for oppvekst i Hole kommune. Et av hovedmålene for oppvekst er å legge til rette for gode overganger og at det skal være fokus på forebygging og tidlig innsats. Holebarnehagene og Holeskolen har med bakgrunn i føringer fra Kunnskaps-departementet, Utdanningsdirektoratet, Barnehageloven, Opplæringslova og overordnet sektorplan for oppvekst i Hole kommune laget en egen plan for overgang barnehageskole/SFO. Skolefritidsordningen er tatt med i denne planen fordi barna tilbringer mye tid i SFO.

Overordnet sektorplan for oppvekst i Hole kommune sier blant annet noe om at vi må forebygge i samarbeid og at vi må handle i felleskap for tidlig innsats og riktige læringsløp for det enkelte barn.

Overgangsplanen fra barnehagen til skole og SFO skal være med på å ivareta enkeltbarnets behov. Det handler om at et barns opplæringspotensial ivaretas, støttes og utvikles på et tidlig tidspunkt og at barnet får mulighet til å bygge videre på kunnskaper og erfaringer fra barnehagen i et videre skoleløp.

St.meld. nr. 16 vektlegger tidlig innsats for livslang læring, og det betyr at utdanningssystemet skal legge til rette for at alle inkluderes i gode læringsprosesser tidlig.

Overgangen fra barnehage til skole/SFO kan for barn med særskilte behov være ekstra sårbar. Tidlig innsats, tverr-faglig samarbeid og helhetlig tenkning er avgjørende for skolehverdagen og hvordan den vil bli for enkeltbarnet. For å kunne gi de ulike barna et så likeverdig tilbud som mulig, er det sentralt at forberedelsene starter tidlig og er samkjørte.

For de barna som har hjelp etter Barnehageloven § 19a, skal skolen informeres tidlig, høsten før skolestart, og det bør lages en egen overgangsplan for enkeltbarnet. I de tilfeller det er behov for tilpasninger av fysiske forhold eller andre tidkrevende forberedelser, tar barnehagen i samarbeid med foreldre/foresatte kontakt med skolen to år før skolestart.

DEN GODE OVERGANG FRA BARNEHAGE TIL SKOLE OG SFO

Alle datoer for kommende barnehage-/skoleår settes inn i "aktivitetskalenderen for skole/barnehage" med invitasjon til styrere eller rektorer, innen 1/7 året før barnehage-/skoleåret starter.

1) Sikre god informasjonsflyt mellom hjem, barnehage og skole			
Hva	**Tiltak**	**Tid**	**Ansvar**
Felles maxiforeldremøte for Holebarnehagene	Skriftlig og muntlig informasjon Bl.a. Tips om gode språkstimulerende aktiviteter og tips om selvstendighetstrening. Vedlegg 1 og 2.	Høst året før skolestart	Tjenesteleder barnehage
Informasjon om barnehagens systematiske innhold siste år før skolestart	Foreldrene skal ha god og jevnlig informasjon om det barnehagen jobber med.	Jevnlig	Maxiansvarlig
Barn med helt spesielle behov	A. Info om barn m behov for spesiell tilrettelegging / ressurser (§5 – 1 elever) Skolen v/rektor deltar på evt. ansvarsmøter	Vår ett år før skolestart	Styrer
	B. Fagmøte barnehage, skole og KPPT for barn med spesiell tilrettelegging, jfr. budsjettinnspill	Vår ett år før skolestart	Styrer og KPPT
	C. Overgangsplan for barn med helt spesielle behov lages tidlig – 1,5 år før skolestart.	Vår ett år før skolestart	Styrer + ansvarsgruppa
Barn med spesielle behov - §5-1	D. Samarbeid KPPT / foreldre om overlevering av opplysninger / tester til skole	Året før skolestart	KPPT
	E. Ringerunde foreløpig kartlegging	September	Styrer
	F. Fagmøte - Møte mellom rektor – styrer – KPPT se på helheten dersom det er flere barn med spesielle behov.		
Brev	Forhåndsvarsel og enkeltvedtak til foreldre/foresatte som inneholder tidsplanen – tilbakemelding om mottatt innmelding. Mail til barnehagene m/oversikt over mottakere, for å sikre at alle barn er innmeldt til riktig skole.	Innen utg. januar	Rektor
Felles foreldremøte for Holeskolen	Info til nye foreldre, forberede på hva skolen /SFO /FAU er, planer, rutiner, innhold og informasjon fra tverrfaglige samarbeidspartnere – dele noe inn i grupper i fht. skolene de tilhører.	Innen 12. mars	Tjenesteleder skole
Foreldremøte på skolen	Konkret informasjon om den enkelte skolen og skolestart. Valg av foreldrekontakter.	Vår – ca. en uke før førskoledager	Rektor
Overgangssamtaler i barnehagen med foreldre	Foreldresamtaler med gjennomgang av overgangsskjema. Skjema skal være fyllt ut av foreldre i forkant av samtalen. Vedlegg 3.	Mars/april	Maxiansvarlig
Besøk fra skolen i barnehagene	Kontaktlærer for 1. trinn og SFO-leder beregner tid til å møte barna i forkant av samtale med maxiansvarlig. Barnehagen planlegger og tilpasser en samlingsstund.	April/mai	Rektor
Overgangssamtaler mellom barnehage og skole	Barnehagen gir informasjon om barnets ressurser– jfr. Overgangsskjema. Møte mellom barnehage og skole/SFO. Gjennomgang av skjema: Informasjon ved overgang barnehage / skole. Møtet kan foregå i etterkant av besøket eller en egen dag etter avtale mellom skole og barnehage. Viktig at det er en god og åpen dialog om gjennomføring av besøket. Vedlegg 3.	Mai	Rektor i dialog med styrer
Besøk på skolen	Barnehagen gjennomfører uformelle besøk på skolen.	Våren	Maxiansvarlig
Besøk av SFO-leder i maxigruppe	SFO-leder drar på besøk i maxigruppen når de er på MAXI-tur – for relasjonsbygging.		
Fadderordning	Alle barn får fadder. Fadderne forberedes gjennom for eksempel fadderkurs. Det er rom for at det er forskjeller mellom skolene, så lenge alle har fadderordning. Vedlegg 4.	Våren	Rektor
Førskoledager – to dager	Barna møter de andre elevene og lærerne (eventuelt fadderne) sine. Skolen sender invitasjon til foresatte og barnehagene. Barnehageansatte følger barna til skolen. Dersom en barnehage sliter med transport, ber man skolen, frivillighetssentralen eller foreldregruppa om hjelp med dette. Dersom barn trenger følge fordi det er usikkert i forholdt til oppstart, må ansatte fra barnehagen vurdere å bli på skolen eller å bli med inn i klasserommet.	Starten av november. Medio mai	Tjenesteleder barnehage og skole

Hva	Tiltak	Tid	Ansvar
Samtale/undersøkelse i starten i utviklingssamtalen høst ved skolestart	Foreldre får noen spørsmål om det på første foreldremøtet på høsten i 1. trinn, 1. trinnslærer tar med dette på overgangsmøtet.	Høst ved skolestart	Tjenesteleder barnehage og skole
Oppfølging av overgangs-samtalen som er holdt i barnehagen	Lærer har med seg overgangssamtalen som de har fått overlevert fra barnehagene på utviklingssamtalen på høsten, og følger opp det som evt. står der fra barnahagene.	Høst ved skolestart	
Oppfølging av overgangs-samtalen som er holdt i barnehagen	Lærer har med seg overgangssamtalen som de har fått over-levert fra barnehagene på utviklingssamtalen på høsten, og følger opp det som evt. står der fra Barnehagene.	Innen utgangen av oktober	1. trinnslærer
Fagmøte høst og vår	Det holdes fagmøte hver høst og vår mellom maksiansvarlige, 1. trinnslærere, styrere, rektorer, SFO-leder, og KPPT. Høstmøtet – 1. trinnslærere har ansvar for å si noe om hvordan overgangen har gått og hva skolen vektlegger. Vårmøtet – maksiansvarlige sier noe om hva barnahagen vektlegger og hvordan barnehagen jobber med fokus på siste året.	Starten av november. Medio mai	Tjenesteleder barnehage og skole

2)	**Barnehagen og skolen skal ha gjensidig kunnskap om innholdet og arbeidsmåter det siste året i barnehagen og det første året i skolen**		
Hva	**Tiltak**	**Tid**	**Ansvar**
Maxiplan for hver barnehage	1. trinns lærere gjør seg kjent med barnehagenes tiltak og arbeidsmåter, siste år før skolestart. Maxiansvarlige overleverer planene sine til skolene.	Legges frem på overgangsmøte	Maxiansvarlig og 1. trinns lærere
Aktuelle tema på samarbeidsmøter mellom maxiansvarlige og 1. trinns lærere	• Den første lese og skriveopplæring • Informasjon om hverandres planer og arbeidsmetoder (eks. TRAS, Vurdering for læring…) • Lek • Språkløyper – refleksjon fra disse i tverrfaglige møter • Språkstimulering spesielt – TRAS eller TORD	Høst og vår	Tjenesteleder skole og barnehage

3)	**Personalet i barnehagen skal jobbe systematisk med innhold**		
Hva		**Tid**	**Ansvar**
Språklig kompetanse – kommunikasjon – språk og tekst – begreper og ordforråd – antall, rom og form	**PERSONALET SOM ROLLEMODELLER:** • Gode språkmodeller • Bevisste voksne som er gode til å sette ord på følelser, både i hverdagen og når vi jobber med tema og prosjekter • Voksne som er opptatt av at barna skal få gjenfortelle, både i forhold til bøker, egne erfaringer, refleksjoner etc • Tilrettelegger for og bruke rim og regler • Gode formidlere når en leser • Finne bøker som er alderstilpasset • Voksne som utnytter hverdagsspråket og hverdags-situasjonene til å ha fokus på begreper, kategorier, antall, rom og form • Voksne som legger til rette for undring over bokstavene • Voksne som oppmuntrer til lekeskriving og skriving • Bevisste på godt blyantgrep og vet hvordan det etableres	Gjennom hele barnehagetiden	Styrer
	BARNET SKAL HA GODE ERFARINGER MED Å: • Mestre hverdagsspråket • Bruke språket funksjonelt i forhold til leik og sosialt samspill • Bruke språket til å sette ord på følelser, løse konflikter og formidle ønsker og behov • Fortelle om ting som har skjedd tidligere eller i andre sammenhenger (mestre et situasjonsavhengig språk) • Høytlesning • Gjenfortelle, lage fortellinger • Rim, regler, tekstskaping og stavelser (klappe-stavelser) • Mengder, størrelser, form og plassering • Lære begreper som over, under, ved siden, flest, færrest osv • Sortere i kategorier; klær, møbler, dyr, leker osv • Lytte til/etter lyder • Lytte på ord, kjenne igjen første lyd • Skrive og kjenne igjen eget navn • Kjenne igjen bokstaver • Lekeskrive/skrive		

Hva		Tid	Ansvar
Sosial kompetanse – selvstendighet – empati – oppmerksomhet – samhandling	**PERSONALET SOM ROLLEMODELLER:** • Voksne som er relasjonsbyggere • Anerkjennende og inkluderende voksne • Voksne som er tilstede og veileder barna i hverdagen • Voksne som byr på seg selv • Voksne som er tydelige i verdiene sine. Hva er akseptert og hva er ikke akseptert • Fokus på vennskap og betydningen av å være en god venn	Gjennom hele barnehagetiden	Styrer
	BARNET SKAL HA GODE ERFARINGER MED Å: • Ta initiativ til og opprettholde vennskap • Ta kontakt med andre barn på en positiv måte • Stå fram i gruppe/hevde seg på en positiv måte • Forstå lekesignaler og følge lekens skjulte regler om enighet, gjensidighet og turtaking • Utsette egne behov og ønsker i situasjoner som krever turtaking, kompromisser og felles avgjørelser • Hjelpe, dele, støtte, oppmuntre, inkludere, vise omsorg • Inkludere andre i lek • Lære å tape • Gå på do selv • Kle på seg selv • Delta i regellek • Samarbeide		
Sosial kompetanse – selvstendighet – empati – oppmerksomhet – samhandling	**PERSONALET SOM ROLLEMODELLER:** • Voksne som utnytter hverdagen til å gi barna erfaringer og mulighet til å øve på grunnleggende ferdigheter og mestre disse • Tydelige voksne som veileder barna	Gjennom hele barnehagetiden	Styrer
	BARNET SKAL HA GODE ERFARINGER MED Å: • Utføre en oppgave individuelt • Vente på tur og lytte til det andre sier • Delta i aktiviteter i gruppe og progresjon i varighet og innhold • Spill • Riktig blyantgrep, klippe med saks, lime med limstift osv • Følge en instruksjon med minst to ledd • Undre seg over grunnleggende spørsmål • Smågrupper, større grupper, løse individuelle oppgaver • Holde orden på egen plass • Konsentrere seg om en oppgave over en viss tid • Motta kollektive beskjeder		

4) Forventninger til foreldrene			
Hva	**Tiltak**	**Tid**	**Ansvar**
Høytlesing for barna	Sette av minimum 15 minutter hver dag	Hele året	Foreldre
Møte på foreldresamtaler og foreldremøter **Følge opp skriftlig og muntlig informasjon gitt i foreldresamtaler og på foreldremøter**	a) Foreldremøte i barnehagen	Høst året før skolestart	Styrer
	b) Foreldresamtaler i barnehagen	Året før skolestart	Styrer
	c) Foreldremøte på skolen før skolestart	Våren før skolestart	Rektor
Følge opp barnehagens arbeid med systematisk innhold	Foreldrene skal være godt kjent med hva barnehagen jobber med. Det forventes at foreldrene følger opp informasjon fra barnehagen.	Hele året	Foreldre
Overlevering av informasjon om barnet	Viktig at foreldrene gir tillatelse om overføring av relevant informasjon: muntlig og skriftlig.	Høst før skolestart	Foreldre

SPRÅKSTIMULERENDE AKTIVITETER (Vedlegg 1)

Tips og råd til 5-åringens foreldre: SPRÅKET LÆRES VED Å BLI BRUKT

Høytlesing:
Snakk med barnet om det dere har lest / sett på bilder. Sett av tid til å lese hver dag. Tenk igjennom når det passer dere best å lese for barnet, og sett av tid til dette. 15 minutter hver dag er bra.
Bruk gjerne biblioteket, de har mange fine bøker og lydbøker på cd med fine, artige og spennende fortellinger. Barn skal "druknes" i bøker og samtaler.

Språksetting av hverdagsaktiviteter:
Hjelp barnet med å sette ord på det som omgir oss. Farger og tall, kaldt og varmt, surt og søtt, vått og tørt, blid og lei seg, over, under og ved siden av, hva heter mamma og pappa, bestefar og bestemor, osv.
Snakk sammen og motiver barnet til å fortelle.

Mange barn kan ha 1000 spørsmål, og vi kan bli litt slitne av disse, men det er dette de lærer av!

Snakk med barnet om ting dere har gjort, ting dere gjør og ting dere skal gjøre.

Bruk gjerne fotoalbum / bilder av ting barnet har vært med på. "Husker du hva vi gjorde der?"

Dette trener barnet på å forstå fortid, nåtid og framtid. Det er også viktig å la barnet fantasere.

Godt ordforråd
Bruk ord og begreper variert, og vær et godt forbilde! Ta deg tid til å forklare hva ord og uttrykk betyr. Uttrykk deg uten å bruke "babyspråk" eller forenklede setninger; bruk korrekte ord og begreper.

Bokstaver
Barnets eget navn, og mamma og pappa, er et fint utgangspunkt for det første møtet med bokstaver. Øv på å skrive dette og kjenne igjen bokstaver i bøker/blader. Man kan ofte høre barnet si "den bokstaven har jeg i navnet mitt".

Når barnet tegner / skriver, så er det i denne alderen fint å trene på å holde blyanten/fargeblyanten riktig. Tegneark og fargeblyanter bør være lett tilgjengelig for barna, for eksempel i en skuff på kjøkkenet.
VIKTIG: aktivitetene skal være lystbetonte!

Rim og regler:
Finn gjerne noen rim og regler du husker fra du var liten, og øv på disse sammen med barnet.

Barna liker også tullerim og rim på navn:

Petter – letter
Is – fis
Bil – sil – pil

En, to, tre, fire, fem, seks, syv – reven er en hønsetyv.

Syv, seks, fem, fire, tre, to, en – ...

Spille spill:
De fleste barn liker å spille spill.
De fleste memory- og lottospill egner seg godt.
Bruk språket samtidig. Hva er det på bildene barnet og du selv trekker ?
Ikke glem spillregler; det er viktig å lære seg både å vinne og å tape.

Fargespill,
Terningspill som stigespill, ludo, junior monopol, yatzy, puslespill og uno m.m. er også fine "telle-spill".
La barnet telle selv, eller tell sammen med barnet.

Det finnes mange forskjellige typer spill.
Fortell gjerne til personalet i barnehagen hva slags spill barnet liker å spille hjemme, og spør gjerne i barnehagen hva barnet liker å spille der.

Å oppmuntre barnet når det forteller:
Petter kommer ivrig til en voksen i barnehagen:

Eksempel 1.
Petter " Du, at jeg og pappa var på fisketur i går."
Voksen: Hvor var det da?
Petter: "veit ikke"
Voksen: "Fikk dere noen fisker da" ?
Petter: "Ja, mange fisker"
Voksen: "hva slags fisker da" ?
Petter : "veit ikke"

Her tar det voksne over fortellingen ved å stille vanskelige spørsmål til barnet. Barnets fortelling stopper opp.

Eksempel 2.
Petter : " Du, at jeg og pappa var på fisketur i går."
Voksen: Oj, det hørtes spennende ut.
Petter: Ja, og da fikk vi fisk, mange fisker.
Voksen: "Så moro at dere fikk mange fisker"
Petter: " Ja, og når vi kom hjem spiste vi dem"

Her er det barnet som ivrig leder fortellingen videre, den voksne støtter opp om det barnet forteller. Gjennom måten du svarer på kan du oppmuntre barnet til å fortelle og derved utvikle det som kalles et situasjonsuavhengig språk.

SELVSTENDIGHETS TRENING (Vedlegg 2)

Tips og råd til 5-åringens foreldre: VIKTIG Å ØVE PÅ Å

- **Gå på do selv!**
- **Kle på seg selv!**
- **Finne riktige klær i forhold til været!**
- **Besøke uteområdet på skolene i helgene, la barna bli kjent med det fysiske miljøet!**

SAMARBEID MED FORELDRE OG OVERFØRING AV INFORMASJON FRA BARNEHAGE TIL SKOLE OG SFO (Vedlegg 3)

Barnehagens og skolens viktigste samarbeidspartnere er foreldre og foresatte.

Foreldre og foresatte er barnas fremste omsorgspersoner, og derfor er en god dialog med foreldre sentralt i overgangen fra barnehage til skole og sfo.

I kap. 5.1 i rammeplanen heter det at barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritids-ordning. Dette samarbeidet skal skje i nært samarbeid med barnets hjem. I dette samarbeidet er det barnet som er den viktigste aktøren. Derfor må utvikling av tiltak skje med barnets opplevelse og perspektiv som utgangspunkt.

Et av tiltakene i overgangsplanen fra barnehage til skole og sfo er informasjonsskjema fra barnehagen, som er fylt ut i samarbeid med barnet og foreldrene, til skole og sfo. Bakgrunnen for dette tiltaket er at god informasjon om hvert enkelt barn til skolen før skolestart kan bidra til at skolen bedre kan legge til rette for individuelle læringsløp. Informasjonen må ha fokus på hva barnet kan og mestrer og hva barnet kan trenge særskilt støtte til. Hensikten med skjemaet er at foreldrene skal være trygge på at skolen får den informasjonene den trenger om ditt barn for å legge til rette for en god skolestart fra første dag. Foreldrene må gi samtykke til dette (jmf. Personopp-lysningsloven §§8 og 9) hvis barnehagen skal gi informasjon til skole og sfo.

HOLE kommune

Holebarnehagene

Barnets navn: .....

Fødselsnr.: ..... **Barnemappe:** .....

Hole kommune styrker samarbeidet mellom barnehage-skole/SFO gjennom en plan for overgang barnehage og skole/SFO. Målet med planen er å sikre hvert enkelt barn en god overgang og skape en større helhet og sammenheng i barns oppvekstmiljø. I nasjonale styringsdokumenter, blant annet ***Rammeplanen for barnehagens innhold og oppgaver***, *kap 5.1, stortingsmelding nr. 41, kvalitet i barnehagen og veilederen:* ***Fra eldst til yngst*** slås det fast at barnehage og skole skal samarbeide til barnets beste. Et av tiltakene i overgangsplanen er et informasjonsskjema som fylles ut i samarbeid med barnehage og foresatte i foreldresamtalen våren før skolestart. Skjemaet overleveres skolen etter samtykke fra foresatte. Hensikten med skjemaet er at foresatte skal være trygge på at skole/SFO får den informasjonen om barnet som de trenger slik at skole/SFO kan ta i mot og tilrettelegge til det beste for barnet.

Informasjon om samtykke

Ansatte i barnehage, skole/SFO er underlagt taushetsplikt i henhold til Forvaltningsloven §13. Barnehagen kan bare utveksle informasjon om et barn når barnets foresatte har gitt samtykke til det. Skjemaet skal underskrives av begge parter. Dersom foresatte ikke ønsker å informere skolen, skal skjemaet overleveres tomt med unntak av dato og underskrift fra foresatte.

1. Informasjon fra barnet som er fylt ut i samarbeid med barnet og foresatte i forkant av foreldresamtalen.

Dette tenker jeg om å begynne på skolen: *Hva skal jeg lære på skolen -, hva skal jeg gjøre -, hva ønsker jeg å lære -, hva gleder jeg meg til eller hva gruer jeg meg til?*

2. Informasjon om barnet som er fylt ut i samarbeid med foresatte og barnehage.

Beskriv barnets styrker og hva det mestrer særlig godt: *Tar imot kollektive beskjeder, konsentrerer seg over tid, fysisk aktivitet, tegner og fargelegger, selvhjelpsferdigheter osv.*

Beskriv kort hvordan barnet samhandler med andre barn i lek og sosiale aktiviteter: *Samhandler med andre i lek, inkluderer andre i lek, leder i lek, tar kontakt, kommuniserer, leker over tid, løser konflikter, har venner, viser empati, annet.*

Er det situasjoner eller områder der barnet trenger spesiell omsorg/oppfølging?
Av- og påkledning, toalettbesøk, lek, fysisk aktivitet, sosialt samspill, styrte aktiviteter.

Hvordan opplever barnehagen og foresatte at barnet lærer best?
Hvilke individuelle tilpasninger av læringsmiljøet har barnehagen gjort, spesielle behov, veiledning, arbeidsmåter /strategier barnehagen har jobbet med?

Er det noe du som foresatt tenker kan påvirke barnets skolestart?
Endringer i barnets liv eller atferd. Spesielle hensyn som bør tas.

Språklig utvikling generelt.
Er det gjort noen individuelle tiltak med utgangspunkt i TRAS observasjon? Språkvansker i familien, flerspråklige hjem.

Dersom du ønsker å gi flere opplysninger som er relevante for barnet, kan disse gis på et eget ark.

☐ **Jeg samtykker til at informasjon nedtegnet på dette skjemaet overføres skole/SFO.**

☐ **Jeg samtykker IKKE til at informasjon om mitt barn overføres skole/SFO.**

....
Dato for samtale Underskrift pedagogisk leder

Fra ..... **barnehage til** ..... **skole**

....
Sted og dato Underskrift foresatte

Skjemaet oppbevares i barnemappen i barnehagen og på skolen i barnets elevmappe i henhold til arkivlovens bestemmelser og Hole kommunes arkivinstruks. Opplysningene vil kun være tilgjengelig for ansatte i barnehagen og skolen som har tjenstlig behov for disse.

FADDERORDNING – EKSEMPEL PÅ GJENNOMFØRING (Vedlegg 4)

Mål: ”VI TAR ANSVAR FOR DEM SOM ER MINDRE ENN OSS.”

- 6. trinnselevene er faddere for 1. trinnselevene
- 7. trinnselevene er faddere for 2. trinselevene
- Elevene har i utgangspunktet hver sin fadder eller hvert sitt fadderbarn, men behovet for andre ordninger må vurderes på den enkelte skole.
- Hele klassen har i tillegg ansvar sammen som fadderklasse for de yngre elevene.
- Når elevene kommer i 5.klasse skal de lære å bli faddere.
- De gjennomgår et fadderkurs i løpet av våren – før innskriving/myk skolestart for de nye elevene.
- Klassen deles i mindre grupper under kurset.
- Kurset går over ca. 2 skoletimer og ledes av rektor.
- På kurset skal de lære om ansvar og plikter i forhold til de mindre elevene, samt diskutere aktiviteter de kan gjøre sammen. De skal videre ledes til å tenke gjennom hvordan det var da de selv begynte på skolen, hva som var vanskelig osv.
- Alle elevene må til sist gjennomgå en prøve som gir dem et ”fadderbevis.”

FADDERKURS FOR 5. TRINNSELEVENE

EKSEMPEL PÅ INNHOLD

ORGANISERING:

- Rektor leder og har ansvar for gjennomføringen av kurset.
- Elevene deles, så langt det er mulig, i mindre grupper.
- Essensen av det som kommer frem på kurset, bør skrives på større ark og i en periode henges godt synlig i klassen.
- Fadderprøven er en individuell skriftlig prøve og tas på slutten av kurset.

INNHOLD I KURSET:

- Elevene sitter i grupper, presenterer seg, sier noen få ord om seg selv.
- Rektor sier litt om hva som er målet med fadder-kurset, hvor viktig vi voksne på skolen mener den jobben er, at det ikke er en selvfølge at alle kan bli faddere osv.
- Rektor sier videre litt om innholdet i kurset.
- Elevene sier litt hver om sine forventninger og tanker rundt det å bli fadder.

Hvorfor har vi fadderordning?

- Elevene får tid til å tenke litt hver for seg, kommer med utsagn og tanker som skrives på flipoveren.
- Det er av betydning å få frem:
  - At trygghet er forutsetningen for all læring og all trivsel.
  - At positive elever gir et positivt skolemiljø.
  - At respekt for hverandres ulikheter er viktig og avgjørende.
  - At alle er gode på noe – det gjelder å få det frem.
  - At alle elever har et eget ansvar for sine handlinger.
  - At vi må lære å løse konflikter uten å slåss eller si dumme ting til hverandre.

Hva kan være vanskelig når en begynner på skolen?
Husker du hva du syntes var vanskelig og kanskje litt skummelt?

- Elevene arbeider først enkeltvis og skriver ned stikkord for seg selv.
- De snakker sammen to og to om det samme.
- Det samme tas i plenum, vi skriver på flipover.

Hva kan dere som faddere gjøre for å hjelpe de nye elevene det første skoleåret?

- Elevene tenker litt for seg selv og skriver ned stikkord.
- Forslaga tas felles og skrives opp på store ark.
- Forslaga kan brukes når elevene seinere skal planlegge aktiviteter sammen med kontakt-lærerne sine.

Planlegging av aktiviteter

- Forslag til flere aktiviteter diskuteres i toer-grupper.
- Gruppene presenterer sine forslag for de andre. Forslaga skrives opp.
- Er det noen av forslaga som er bedre enn andre?
- Hvem skal/bør bestemme hva som skal gjøres?
- Hvordan bli enige?

Fadderprøve

- Prøve med spørsmål som skal oppsummere det vi har snakket om på kurset. Bør fortrinnsvis tas skriftlig, men spesielle forhold kan tilsi en annen måte.

HOLE kommune

Tlf 32 16 11 00
postmottak@hole.kommune.no

Post- /besøksadresse:
Hole herredshus, Viksveien 30, 3530 Røyse

Ekspedisjonstid:
Alle hverdager kl. 09.00 - 15.00

www.hole.kommune.no

Følg oss på