

Overganger i barnehage og skole

Nord-Aurdal kommune

Sist oppdatert
27.06.25



Nord-Aurdal kommune



INNHALDSFORTEGNELSE - DETALJERT

INNHALDSFORTEGNELSE - DETALJERT	I
1 Innledning	0
2 Målsettinger	1
3 Samarbeidspartnere ved overganger	2
4 Samarbeid med hjemmet	3
4.1 Kunnskapsdepartementets veileder Fra eldst til yngst	3
4.2 Rammeplan for barnehagen	3
4.3 Utdanningsdirektoratet	3
4.4 Informasjon og forventningsavklaringer	4
4.5 Foreldreveiledning	5
5 Overganger i barnehagen	7
5.1 Oppstart i barnehagen	7
5.2 Overganger innad i barnehagen	9
6 Overgang barnehage- skole	11
6.1 Klassesammensetning ved overgang til skolen	12
6.2 Overgang barnehage- skole Nord-Aurdal (hovedlinjer)	12
7 Overgang barnetrinn- ungdomstrinn	15
7.1 Rutine/plan for overgang barnetrinn- ungdomstrinn	15
7.2 Klassesammensetning ved overgang til ungdomsskolen	15
8 Overgang grunnskole - videregående opplæring	17
8.1 Rutine for utdanningsvalg/ overgang grunnskole- videregående opplæring	17
9 Overgang for barn med minoritets-/flerspråklig bakgrunn	19
10 Overganger når det foreligger særskilte behov	20
10.1 Barn/unge med spes. ped. hjelp, ITO eller hab. behov	20
10.2 Samarbeid og planlegging i overganger ved behov for ASK	21
10.3 Huskeliste ved livsfaseoverganger for barn/elever med behov for koordinerte tjenester ..	21
11 PPT- Veil. rutiner for overganger	23
12 Overganger og frafall	23
13 Arkiverings- og overføringsrutiner	25
13.1 Overføring fra barnehage til barneskole	25
13.2 Overføring av opplysninger NABS til NAUS	25
14 Kilder	26

15 Vedlegg/Oversikt maler	27
15.1 Forberedelsesskjema til oppstart i barnehagen (Teams)	27
15.2 Oppstartsamtale nye barn i barnehagen (mal VFSS)	28
15.3 Mal for foresatt-samtale (ordinær) i barnehagen (mal VFSS)	29
15.4 Overgangsskjema mellom barnehagene (mal VFSS)	29
15.5 Informasjon til foreldre om overgang barnehage-skole	29
15.6 Overgangsskjema barnehage-NABS (mal VFSS)	30
15.7 Referat-mal for overføringsmøte NABS-NAUS (mal VFSS)	31
15.8 Yrke- og utdanningsveiledning ved NAUS (papir NAUS)	31
15.9 Referat-mal fra elevmøte ved overgang us-vgs region Valdres (mal i VFSS)	32
15.10 Framdriftsplan- planlegging av overganger.....	32
15.11 Samtykkeskjema tverrfaglig drøfting (mal VFSS barnehage)	32
15.12 Samtykke individuell plan (IP) og koordinator	32

1 INNLEDNING

Barnehageloven § 2 a; *Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang.*

Opplæringsloven § 4-7 (gjeldende fra 01.08.24); *Kommunen skal sørge for at barna får en trygg og god overgang fra barnehagen til skolen og skolefritidsordninga.*

Privatskoleloven § 5-5; *Skolen skal sørge for at barna får en trygg og god overgang fra barnehagen til skolen.*

Barnehagene og skolene i Nord-Aurdal kommune arbeider sammen for at barna/elevne skal få et helhetlig utdanningsløp gjennom hele barndommen og ungdommen. Barnehagen og skolen er institusjoner for omsorg, inkludering, danning, lek og læring. Det er pedagogiske institusjoner med ulikt mandat, men begge skal bidra til en god start på livet og livslang læring samt bidra til å gjøre hvert enkelt individ i stand til å mestre eget liv og delta i samfunn og fellesskap.

Barn/elever og foresatte skal føle seg trygge på at barnehage og skole arbeider sammen og målretta for å skape forutsigbarhet, kontinuitet og sammenheng i utdanningsløpet, og at barn og unge sikres gode overganger gjennom hele barnehage- og grunnsopplæringen. Dette krever at barns medvirkning tas på alvor, det krever tett samarbeid med foresatte og mellom medarbeiderne og virksomhetene i hele utdanningsløpet. Overgangsperioder kan være sårbare og må derfor planlegges nøye og i god tid.

Barnehage- og skoleeier har det overordnede ansvaret for å legge til rette for at samarbeidet mellom barnehager og skoler, og skoler imellom, fungerer. De som er involvert i overgangen, tar et felles ansvar for å samarbeide. Det er etablert en arbeidsgruppe som en gang i året samles for å oppdatere og videreutvikle plandokumentet, rutiner og samarbeid. Arbeidsgruppa er sammensatt av representanter fra barnehagene i Nord-Aurdal, NABS, NAUS og kommuneadministrasjon. Dokumentet sendes til høring i den private barnehagen og den private skolen årlig.

I Nord-Aurdal kommune har det gjennom en årrekke vært gode og gjennomarbeida rutiner for overganger. Dette dokumentet er en videreutvikling av rutinene og gir en samla oversikt av håndteringen av overganger fra oppstart barnehage til videregående opplæring.

Overganger i barnehage- og grunnsopplæringen er i denne planen definert til oppstart og overganger i barnehagen, overgang barnehage-barnetrinn, barnetrinn-ungdomstrinn, ungdomstrinn-videregående, samt overganger ved særskilte behov og for barn med flerspråklig bakgrunn.

Dette er et internt plandokument for virksomhetene innen barnehage og skole og legges ut i Compilo.



(Google bilder/Oslo Viken barnehager)

2 MÅLSETTINGER

Overordna mål for barnehage og skole er definert slik gjennom kommunedelplan for barnehage og skole 2018-2029:

Alle barn og elever i barnehage og skole i Nord-Aurdal kommune skal oppleve et trygt og godt barnehage- og skolemiljø som fremmer helse, trivsel, danning og læring. Alle elever som er i stand til det, skal etter fullført grunnskole ha forutsetninger til å gjennomføre videregående opplæring og mestre livene sine. Det skal være nulltoleranse for krenkelser av og fra alle som er tilknyttet virksomhetene.

Videre er det definert følgende målsetninger i tilknytning til overganger:

- ➔ Alle barn og elever i barnehage og skole i Nord-Aurdal kommune skal oppleve trygge og gode overganger gjennom hele barnehagetiden og grunnopplæringen.
- ➔ Det skal sørges for gode rutiner, tidlig kontakt, god dialog og profesjonell veiledning ved overganger. Samarbeid og samhandling ved overganger videreutvikles.
- ➔ Skolen og barnehagen skal virkeliggjøre/realisere tilpassa opplæring og tidlig innsats gjennom forebyggende, avdekkende og handlingsorienterte tiltak.
- ➔ Skolen og barnehagen skal legge til rette for og bidra til god samhandling mellom hjem og barnehage/skole.

Samlet og overordna skal arbeidet med overganger gjennom hele barnehage- og skoleløpet bidra til at formålet med [barnehage](#) og [skole](#) oppfylles. Helt konkret betyr det at arbeidet med overganger skal bidra til at alle barn i barnehagen/elever i grunnskolen etter hvert blir selvstendige voksne som lever gode liv og deltar i arbeid, samfunn og fellesskap.

3 SAMARBEIDSPARTNERE VED OVERGANGER

Det må være minst treveis kommunikasjon ved alle overganger. «Avgiver» og «mottaker» har et felles ansvar for å sikre nødvendig informasjon, og barn/elev og foresatte er en selvsagt og nødvendig part i dette samarbeidet. I tillegg kan det være flere andre samarbeidspartnere involvert.

Hvem	Hva
Barn, elever og foreldre	Kjerneelement ☺
Barnehage, grunnskole og videregående skole	Planmessig og systematisk arbeid med overganger Rutiner og individuell tilpasning Praktisk gjennomføring
Ansvarsgrupper	Samordning og framdrift Individuelt tilpassa og sammensatt etter kartlegging og behov
PPT	Egne rutiner for overganger barnehage og skoler Systemrettet arbeid i samarbeid med barnehage og skole Deltakere i ansvarsgrupper og andre individretta saker
Helsesykepleiertjenesten og helsestasjon	Systemrettet arbeid i barnehage og skole Samarbeid med familie og evt. barnehage/skole i individretta saker Deltakere i ansvarsgrupper Rutiner som bl.a. inkluderer besøk til «skolegruppa» i barnehagen
Barnehagehelseteam og skolehelseteam	Tidlig innsats, veiledning (lavterskel)
Fastleger/skolehelsetjeneste /kommunepsykolog	Kan være deltakende i ansvarsgrupper Veiledning Deltakere i helseteamene (barnehage og skole)
Skolemiljøteam	Tidlig innsats og samordning Oppfølging av barn og unge Vet. oppfølging og veiledning familier og ansatte
Barneverntjenesten	Kan være deltagende/samarbeidspart i enkeltsaker
BUP	Kan være deltakende/samarbeidspart i enkeltsaker/ansvarsgrupper
Habiliteringstjenesten for barn og unge	Tilbyr hjelp til mennesker med medfødte eller tidlig ervervede funksjonshemminger som trenger systematisk, samordnet og tverrfaglig oppfølging over tid Målgruppen er barn og unge 0-18 år
Psykisk helsearbeid og rus	Veiledning og nettverksarbeid, deltar i skolehelseteam
Koordinerende instans for habilitering og rehabilitering/tilrettelagte tjenester	Samordning og framdrift for barn/elever med langvarige og sammensatte behov Oppnevner koordinator
Folkehelse	Veiledning og samarbeid om prosjekter Sosiale utjevningstiltak
Kommuneadministrasjon	Plan- og systemarbeid



4 SAMARBEID MED HJEMMET

Samarbeid med hjemmet er hjemlet i både barnehagelov, opplæringslov, privatskolelov og forskrifter og andre dokumenter tilknyttet nasjonalt lov- og planverk for barnehage og skole. God dialog og samhandling mellom hjem og barnehage/skole er avgjørende for barnets/elevens trivsel og læring. Samarbeidet handler både om hvordan rollefordelingen er i arbeidet, hvordan foreldreinvolvering kan foregå og hvilke arenaer som finnes for samarbeidet.

Følgende refleksjonsspørsmål må jevnlig/kontinuerlig settes på dagsorden i både barnehage og skole;

- Hva kjennetegner et godt samarbeid mellom personalet og foreldrene/foresatte?
- Hvordan legger vi til rette for at foreldrene/foresatte og barnehagen/skolen jevnlig og etter behov kan utveksle observasjoner og vurderinger av hvert enkelt barn/elev?

Noen eksempler der samarbeidet beskrives følger under;

4.1 Kunnskapsdepartementets veileder *Fra eldst til yngst*

Kunnskapsdepartementets veileder [*Fra eldst til yngst*](#) beskriver betydningen av samarbeid med hjemmet. I situasjoner som er preget av endringer, søker vi kontinuitet. Derfor er familiens støtte, engasjement og kunnskap sentralt i overganger. Informerte, positive og deltakende foreldre kan bidra til å trygge og motivere barnet, slik at det møter barnehage og skole med pågangsmot og entusiasme. Det viser seg å være en sammenheng mellom nivået på kommunikasjonen mellom hjem og skole/barnehage og hvordan barnet finner seg til rette emosjonelt og sosialt. Når foreldrene opplever trygghet i den nye situasjonen, blir de også bedre i stand til å støtte sine barn i overganger.

4.2 Rammeplan for barnehagen

[Rammeplan for barnehagen kapittel 6](#) omtaler overganger og samarbeid. Innledningsvis i dette kapitlet står det: *Barnehagen skal i samarbeid med foreldrene legge til rette for at barnet kan få en trygg og god start i barnehagen. Videre; Personalet skal sørge for at barn og foreldre får tid og rom til å bli kjent med barn og personalet når de bytter barnegruppe.* I fortsettelsen står det: *Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barnet kan få en trygg og god overgang til skole og evt. skolefritidsordning.*

4.3 Utdanningsdirektoratet

Fra Utdanningsdirektoratet; *Barn og unges viktigste arenaer for utvikling er i hjemmet og på skolen. Samarbeidet mellom disse to arenaene har stor betydning for elevenes helse, trivsel og læring, og for skolens arbeid med å utvikle et inkluderende fellesskap.*

En god og tillitsfull dialog mellom hjem og skole er essensielt for at samarbeidet mellom hjem og skole skal fungere, og det er skolen som har det overordnede ansvaret for å ta initiativet og legge til rette for samarbeidet. Dere som jobber i skolen må ha som utgangspunkt at alle foreldre er en ressurs som har nyttig informasjon om eleven og elevens liv, og jobbe systematisk for et godt samarbeid med hjemmet.

Refleksjonsspørsmål til bruk i barnehagene og skolene: *Hvordan samarbeider vi med foreldrene/foresatte for at barna skal få en trygg og god overgang fra en enhet til en annen?*

4.4 Informasjon og forventningsavklaringer

Ved oppstart og overgang til noe nytt, trenger de fleste mennesker informasjon og mulighet til å stille spørsmål for å oppleve trygghet til det nye. Dette gjelder også for oppstart og overganger i barnehage- og skoleløpet.

Barnehage og skole må dele informasjon ut fra hva vi VET om hva som gjør barna/elevene og foreldrene utrygge, eller det barnehagen/skolen VET skaper informasjons- og kontrollbehov hos foresatte. Mål: Gi foresatte trygghet for at barnet/eleven blir ivaretatt ut fra fellesskapets rammer, barnets særskilte behov og at barnet/eleven ivaretas av personale med kompetanse for oppdraget.

Barnehage og skole må stille seg bl.a. følgende spørsmål;

Hvilken informasjon trengs/er nyttig?

Hvordan sikre at informasjonen når alle?

Fra hvem kommer informasjonen?

Hvordan formidles informasjonen (muntlig, skriftlig, på hvilke plattformer osv.)?

Når gis informasjonen og hvor mange gjentakelser trengs?

Når det nærmer seg overgang internt eller mellom virksomhetene for barn/unge er det svært viktig at den virksomheten som sender fra seg barnet/eleven, trykker foreldre om at overgangen og det som venter i ny virksomhet vil gå bra. Mottakervirksomhet kan delta i formøter med barn/elever og foreldrene i de tilfellene der det er utrygghet knyttet til oppstart eller andre særskilte behov, det kan også foretas ekstra besøk (i tillegg til standard prosedyrer) der det er nyttig eller behov.

Barnehage og skole har et ansvar for å sikre god og jevnlig dialog med foreldre og at forventningsavklaringer gjøres begge veier.

Virksomheten barnet/eleven skal inn i må tydeliggjøre

- Hva den tilbyr (og hva den ikke tilbyr)
- Hva som forventes av barnet/eleven og foresatte
- At barnet/eleven overlates til en profesjonell organisasjon og mennesker med kompetanse til å ivareta både helhet og fellesskap samt evt. særskilte behov

Det er også avgjørende at mottakervirksomheten får tillit og utøver en positiv autoritet og har den autonomi den må ha for å utøve profesjonalitet. Det kan f.eks. innebære at det ikke er nødvendig med daglige rapporteringer til foresatte på selvsagte og lovpålagte oppgaver. Den tiden dokumentering av selvsagte aktiviteter og oppgaver tar, er det mer hensiktsmessig å bruke i møte med barna/elevene. En vanlig bekymring barnehage og skole møter er; *Bli barnet mitt sett og ivaretatt blant alle de andre barna/elevene?* Dette er et spørsmål som skal besvares godt og reelt, slik at foreldrene kjenner trygghet for eget barns hverdag i barnehagen eller på skolen. Foreldres bekymringer og spørsmål skal alltid tas på alvor og besvares tydelig og trygt.

Videre gir det trygghet til foreldre/foresatte at avgiver- og mottakervirksomhet formidler det samme budskapet, framsnakker hverandre og er lojale og solidariske overfor alle oppvekstområdets virksomheter i møte med foreldrene.

Barnehagen og skolen skal ivareta barnas og foreldrenes rett til medvirkning og skal arbeide i nært samarbeid og forståelse med foreldrene, jf. nasjonale styringsdokumenter for barnehage og skole. Barnehage og skole skal lytte, ta foreldrene på alvor og anerkjenne de. I tillegg skal barnehage og skole være tydelig på hvilket ansvar foreldre har med oppfølging av egne barn og grensesetting.

Barnehagene har utarbeida et informasjonsskriv til foreldrene om overgangen barnehage – skole.

Praktisk-pedagogisk veileder deltar i både planlegging og gjennomføring av overgang fra barnehage til skole, dette har vist seg å være et svært godt bindeledd mellom alle involvert i denne overgangen. Denne rollen ivaretar også noe av informasjonsbehovet hos foreldre ved oppstart skole.

Helsestasjonen informerer generelt om barnehagetilbudet i møtet med nye foreldre.

4.5 Foreldreveiledning

Foreldreveiledning har naturlig vært en del av dialogen mellom foreldre og barnehage/skole gjennom mange år. Dette har foregått gjennom daglige møter (særlig barnehagen), på utviklingssamtaler, foreldremøter (f.eks. bruk av case) eller i egne avtalte møter mellom hjem og barnehage/skole. Barnehage og skole opplever at foreldre gir uttrykk for et økende behov for foreldreveiledning, og det er kontinuerlige drøftinger rundt hvordan kommunens ulike tjenestoområder kan ivareta og svare på behovet. Helsestasjonen tilbyr kurs i [Trygghetssirkelen](#).

Foreldreveiledning kan fortsatt ivaretas til en viss grad som beskrevet over. Ansatte i barnehage og skole må ha mot og invitere til samtaler tidlig der det framkommer et behov for veiledning. Dette vil bidra til å skape trygghet, gode relasjoner og god kommunikasjon samt gi forventningsavklaringer i møte mellom barnehage/skole og hjem.

Skolene har skolemiljøteam som deltar i samarbeidet med foresatte i enkeltsaker. Dette kan innebære veiledning knyttet til f.eks. omfattende skolefravær eller skolemiljø. Skolemiljøteam kan være bindeledd til andre tjenester for familier som uttrykker behov for veiledning.

I tjenestene samlet på Vesle-Tveit, tidligere kalt Familiens hus, er det familieveileder som kan bistå foreldre med veiledning. Familieveilederen kan kobles på barnehagehelseteam eller skolehelseteam eller direkte i enkeltsaker.

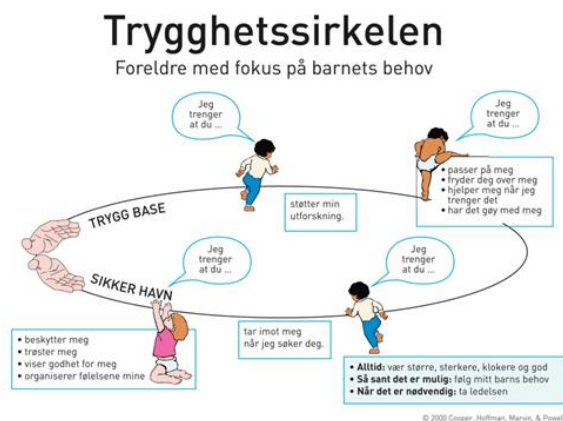
Noen kommuner arrangerer «foreldreskole» som en del av foreldreveiledningen og samarbeid hjem-skole, et eksempel på det er [Toppåsen skole](#) i Oslo. «Foreldreskole» er noe Nord-Aurdal-kommune ikke har gått inn på ennå, men forberedelsen til skolestart er styrka ved sterkere fokus på foreldrerollen på foreldremøter før skolestart i 1.klasse.

Psykolog og familieterapeut Hedvig Montgomery har etablert podcasten *Foreldrekoden*. Foreldrekoden er en podcast der psykolog og familieterapeut Hedvig Montgomery deler råd om barneoppdragelse. *Foreldrekoden* har etablert egen [facebook-gruppe](#) for foreldre i alle aldre. Her kan det kanskje være noen tips å hente for interesserte foreldre eller for barnehage- og skolefolk.

Foreldreveiledning som tilbys i Nord-Aurdal kommune omfatter:

- Veiledning på helsestasjonen, etter plan og gjennom særskilte avtaler

- Helsesykepleierne på skolene (og i barnehagen) tilbyr veiledning
- Tilbud om kurs i trygghetssirkelen (COS-P) i regi av helsesykepleierne
- Tilbud om oppfølging og veiledning gjennom barnehage- og skolehelseteam
- Tilbud om oppfølging og veiledning gjennom skolemiljø- og ressursteam på NABS og NAUS
- Veiledning gjennom rådgiver- og sosiallærertjenesten på NAUS
- Veiledning gjennom pedagogisk-psykologisk tjeneste
- Veiledning gjennom kommunepsykolog og psykisk helsetjeneste
- Tilbud om foreldreveiledning i barnevern; [PMTO](#)
- UTSETT som er et rusforebyggende samarbeid mellom skole, politi og helse der foreldrene på ungdomstrinnet er målgruppen. Målet med UTSETT er å bidra til utsatt alkoholdebut for unge. Det er en opplevelse av at deltakelse ikke prioriteres av de involverte. Vurdere tiltakets framtid.
- Veiledning gjennom kommunens frisklivs- og folkehelsetjeneste (f.eks. kostholds-, helse- og treningsråd).



Verktøyet COS (Trygghetssirkelen) er utviklet i USA av Cooper, Hoffmann og Powell.

5 OVERGANGER I BARNEHAGEN

5.1 Oppstart i barnehagen

Det å begynne i barnehagen er en omveltning for de fleste barn og deres familier. For barnet handler det om å gradvis venne seg til å være sammen med mange barn og andre voksne enn foreldrene. Barnet skal venne seg til et nytt miljø og et helt nytt liv.

Målet med tilvenning er å gi barnet en god start og legge til rette for et godt samarbeid mellom foreldre og barnehagepersonalet. Oppgaven med å hjelpe barnet inn i barnehagen og oppgaven med å samarbeide med foreldrene, er tett knyttet sammen og skal gi barna en god start i barnehagen og bygge bro mellom barnehage-hjem.

Tradisjonelt har oppstartsperioden vært på ca. tre dager, der barnet gradvis venner seg til barnehagen. Forskning (Ahnert mfl. 2004, Rauh, Ziegenhaim, Muller & Wijnroks 2000 og Drugli 2017) sier noe om hvor viktig foreldrene/foresatte er for barnet i tilvenningsperioden. Forskingen viser at barnets tilvenning til barnehagen går best når en av foreldrene/foresatte kan være i barnehagen i flere dager og tilvenningen foregår på en fleksibel og avslappet måte tilpasset barnets behov og reaksjoner. Foreldrenes nærvær og deltakelse er nødvendig for tryggheten. Derfor har Nord-Aurdal kommune valgt å følge denne tilnærmingen med å legge til rette for en lengere tilvenningsperiode.

Foreldrene er alltid de viktigste personene i barnets liv, selv når barnet tilbringer mange timer hver dag i barnehagen. Sammen skal barnehagepersonalet og foreldre samarbeide om omsorgen og stimuleringen barnet trenger, slik at barnet får ulike byggesteiner på ulike utviklingsområder. Dette bidrar til at barna blir trygge og robuste. Rammeplanen legger vekt på at hvert barn skal møtes på en god måte i barnehagen og at barnehagen skal være et sted for omsorg, lek og læring.

Barnet og foreldrene/foresatte inviteres til barnehagen også før barnet starter, for å gjøre seg kjent med omgivelsene. Det avtales med barnehagen på forhånd, slik at det kan legges til rette for besøket. Barn og foresatte er også hjertelig velkommen til å benytte barnehagens uteområde både i og utenfor åpningstid.

Barnehagens første møte med foreldrene/foresatte har stor betydningen for følelsen av tilknytning til barnemiljøet. Når et barn begynner i barnehagen, kan det være første gang foreldrene overlater omsorgen til andre. Hvis barnet ikke har vært vant til å være hos andre omsorgspersoner, kan det være lurt å benytte seg av noen i barnas nære relasjoner, utenom foreldrene/foresatte, til litt samvær i tiden før barnehagestart. På denne måten blir barnet kjent med opplevelsen av å være hos andre, noe som kan lette tilvenningsperioden i barnehagen.

5.1.1 Tilknytningsperson/primærkontakt

Når barnet begynner i barnehagen, vil barnet/foresatte bli møtt av tilknytningspersoner/primærkontakt på avdeling. Hensikten med å bruke en tilknytningsperson er å legge til rette for trygghet mellom personalet og barnet og å gjøre overgangen lettere for barnet. Primærkontakten har et særlig ansvar for en mindre gruppe barn, og vedkommende får anledning til å gjøre seg godt kjent med hvert enkelt barn. For barnet blir det lettere å gjøre seg kjent med og

etablere en nær relasjon til få voksne i begynnelsen. Etter hvert vil barnet også bli kjent med resten av personalgruppa.

De første månedene brukes all tid på å skape trygghet rundt de nye barna i barnehagen. Barna får bruke den tid de trenger i denne prosessen, og de voksne på avdelingen vil befinne seg mye på gulvet sammen med dem. Primærkontakten og de andre voksne vil på denne måten være tilgjengelig og fungere som en «ladestasjon», der barnet kan komme å få påfyll av trygghet. Her er det viktig at barna får ha de reaksjonene som er naturlig, og primærkontakten vil være til stede for å bekrefte barnets følelser og trøste barnet.

Når barnet begynner i barnehagen, får det en fast plass i garderoben der egne klær og utstyr skal ligge. Barnet kan gjerne ha med seg noe kjent i barnehagen, som f.eks. en kosebamse, dette kan gjøre tilvenningen lettere. På den måten vil barnet få hjelp til å knytte hjem og barnehage sammen.

5.1.2 Foreldrerollen under tilvenning

I tilvenningsperioden skal foreldrene delta aktivt i barnehagehverdagen. Foreldrene stiller barnet sitt de første dagene og sitter sammen med det under måltider, aktiviteter og lek. På denne måten etableres en trygg «bru» mellom barnet og barnehagen. Primærkontakten(ene) vil være i nærheten for å bli kjent med barnet. For personalet i barnehagen er det nyttig å se barnet sammen med sine foreldre. Det gir informasjon om blant annet barnets vaner og måte å kommunisere på, og denne kunnskapen vil senere bidra til å gjøre barnets hverdager i barnehagen bedre.

Foreldrene skal «oversette» sine barn. Det betyr å fortelle til primærkontakten(ene) om hvordan foreldrene tolker sitt barn. For foreldrene er det nyttig å se hvordan dagsrytmen i barnehagen fungerer og hvordan dagene er. I tillegg blir de litt kjent med personalet, samt noen av de andre foreldrene.

Det vil være en oppstartsamtale, der foreldrene kan fortelle om barnets behov, og barnehagen kan informere om rutiner og innhold i løpet av den første tiden, jf. vedlegg *foreldresamtale ved oppstart* i kapittel 15.

Etter en stund og etter avtale med personalet, kan foresatte forlate barnet, slik at barnet kan være alene sammen med personalet. Hvor lenge man skal være borte, avtales på forhånd, men foresatte skal være alltid tilgjengelig slik at kontakt raskt kan opprettes.

De første ukene anbefales det å bruke god tid ved levering og henting. Barnets mange nye inntrykk og opplevelser er krevende.

Noen barn som har «rask tilvenning» fra begynnelsen, kan på lengre sikt ha vanskeligere for å finne seg til rette. De kan få reaksjoner 2-3 uker etter oppstart når de forstår at HER skal de faktisk være. Her er det viktig med god dialog og å vurdere behov og anledning. Noen barn vil ha behov for lengre tilvenning, derfor er det fint om foreldrene har anledning til å justere lengden på dagene.

Tilvenningsperioden kan være hektisk. De ansatte skal lære mange barn og foreldre å kjenne, på relativt kort tid. Det kan være mye informasjon å fordøye både for barn, foreldre og barnehagepersonale. Alle bidrar sammen, slik at perioden blir positiv for alle parter. Det kan være hensiktsmessig å legge opp til rolige ettermiddager hjemme uten andre krevende aktiviteter i oppstartsfasen.

Investering i tid og gode relasjoner med nye barn og foreldre vil ha en positiv ringvirkning for barnet når det gjelder læring og utvikling, og ikke minst for det videre foreldre-/barnehagesamarbeidet.

5.1.3 Hvordan ta avskjed med barnet

Det er viktig at foreldrene sier ifra til barnet når de går, prøver å ikke vise usikkerhet og at de går når de har sagt at de skal gå. Det er viktig at barnet får erfaring med at foreldrene ikke går før det er sagt fra, at de virkelig går når det er sagt, og at de kommer tilbake innen en viss tid. Hvis foreldrene opptrer nølende, blir barnet usikkert og tilvenningsprosessen tar lengre tid. Dette betyr ikke at det ikke er tillatt å være usikker, men foreldrene bør snakke med personalet om det, ikke med barnet. Noen foreldre vil oppleve at barnet gråter ved avskjed om morgenen. Både barn og foreldre kan oppleve det å ta avskjed som en litt smertelig prosess i starten. Barnehagens erfaring er imidlertid at gråten stilner like etter at foreldre er ute av syne. Barnehagen kan ringe foreldrene og fortelle hvordan det går, eller hvis foreldrene føler utrygghet etter å ha forlatt et gråtende barn, kan de ringe barnehagen og høre hvordan det går.

5.1.4 Kort om tilvenningsmodellen

- Besøk i barnehagen for barn og foreldre før oppstart
- Eget foreldremøte for nye foreldre
- Ved oppstart er foreldre til stede sammen med barnet
- Tilknyttingspersonen(ene) fra barnehagen er i nærheten og nærmer seg barnet gradvis
- Oppstartsamtale



Bilde: Google/minbarnehage.no

5.2 Overganger innad i barnehagen

I rammeplan for barnehagen kapittel 6 s.33 står det: *Det skjer overganger i barnehagen og. Personalet skal sørge for at barnet og foreldre får tid og rom til å bli kjende med andre barn og anna personale når eit barn byter barnegruppe.*

Mål ved overganger innad i barnehagen:

Barn og foreldre skal etablere relasjoner og knytte seg til personalet og til andre barn på ny avdeling

Tiltak:

- God kommunikasjon og dialog mellom foreldre og avdelingen
- Inkludere barna i overgangen, fysisk være med å flytte sine egne saker over på ny avdeling
- Barna skal gradvis bli kjent på ny avdeling og ha med seg trygge voksne fra «gammel avdeling» i overgangsfasen. Hvordan dette skjer vil variere i de ulike barnehagene
- Oversiktlig plan som synliggjør hva som skal skje, samt ansvarsbeskrivelse
- Det gjennomføres overføringsmøter

Noen barn finner seg fort til rette, andre trenger lengre tid. Det er positivt om foreldre har tid til å være med i overgangen. Dette vil bidra til å trygge barnet.

Lenke til Utdanningsdirektoratet om [overganger innad i barnehagen](#).

Overgang mellom barnehager i Nord-Aurdal kommune

Ved overflytting mellom barnehager innad i kommunen inviteres barnet på besøksdag som andre nye barn. Utover dette er det viktig med dialog og samhandling mellom foreldre og eksisterende barnehage om hva det enkelte barn/familie trenger i tilvenningsperioden til ny barnehage. Det fylles ut et overgangsskjema, og mappen til barnet følger barnet til ny barnehage. Det er kun Alle Med og TRAS som overleveres i papirform, øvrig mappe på barn ligger i Sikker sak som Anette må ordne med.



Bilde: Google/docpalyer.me

6 OVERGANG BARNEHAGE- SKOLE

«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna skal få en trygg og god overgang fra barnehage til skole og eventuelt skolefritidsordning. Barnehagen og skolen bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbudet til de eldste barna i barnehagen, deres overgang til og oppstart i skolen. Barnehagen må ha samtykke fra foreldrene for å dele opplysninger om enkeltbarn med skolen.

De eldste barna skal glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en sammenheng/forbindelseslinje mellom barnehage og skole. Barnehagen skal legge til rette for at de eldste barna har med seg erfaringer, kunnskaper og ferdigheter som kan gi dem et godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen. Barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetiden på en god måte og møte skolen med nysgjerrighet og tro på egne evner. Barna skal få bli kjent med hva som skjer i skolen og skolefritidsordningen.» (Udir/ Rammeplan 2017, s. 33-34)

Skolen skal være godt forberedt ved mottak av nye 1.klassinger. Skole og barnehage kommuniserer og gjør forventningsavklaringer overfor hverandre i god tid før skolestart, og foreldrene er en naturlig samarbeidspart i dette.

Barnehagen får ofte tilbakemelding fra foreldre om at det er ønskelig med tidlig informasjon om klassesammensetning og kontaktlærere/lærere. Å møte dette behovet kan bidra til å skape en tryggere og roligere tid før og under oppstart på skolen for barn og foreldre.

Læringsmiljøsenderet ved Universitetet i Stavanger omtaler hvordan vi kan gi førsteklassinger en best mulig skolestart [i denne artikkelen](#) (15.04.24). Her beskriver forskerne viktigheten av god kommunikasjon mellom barnehage og skole for å sikre en god start. Videre framheves også at skolen bør se mer til barnehagen og hvordan de jobber. Artikkelen oppsummeres med fem råd til ansatte i barnehage og skole når det gjelder overgang fra barnehage til skole:

1. Gi barna gode redskaper (sosial kompetanse, godt språk og gode matematikkunnskaper).
2. Sørg for god kommunikasjon mellom barnehage og skole (lære av hverandre, Informasjonsoverlevering, hva skolen kan bygge videre på av det som det allerede jobbes med i barnehagen)
3. Gjør barna trygge (f.eks. besøk til skolen, vise bilder av skolen, SFO og ansatte)
4. Gi barna mulighet til medvirkning (komme med innspill, gi noe til aktiviteten)
5. Finn overgangsobjekter (noen ting barna er kjent med fra barnehagen som kan fortsette inn i skolen).



6.1 Klassesammensetning ved overgang til skolen

Skolen skal samhandle godt med elever og foresatte for å sikre gode overganger. Dette blir ivare tatt gjennom rutinebeskrivelsen i dette dokumentet og den praktiske gjennomføringen ved overgang fra barnehage til skole.

Sammensetning av klasser kan være et stort tema for både elever og foreldre ved overganger. Skolene organiserer klasser og skoler ut fra en *helhetlig tilnærming og totaloversikt over rammene* skolen har.

Under er en oversikt over hvilke kriterier og prinsipper som legges til grunn for klasseinndeling på skolene:

- Alle skal ha en person som vedkommende er trygg på i egen klasse
- Alle skal ha en god læringspartner i egen klasse (blir til utover i 1.klasse)
- Fellesskapet skal ivaretas. Den enkeltes særskilte behov ivaretas etter behov.
- Det gjennomføres samtaler med enkeltfamilier der det er nødvendig/behov
- Det gjennomføres overføringsmøter der involverte voksne gis anledning til å uttale seg om spesielle hensyn som bør ivaretas
- Alle skal lære seg å omgås hverandre med de ulikheter vi mennesker har. Det kreves ikke at alle skal være bestevenner, men det kreves respekt for forskjellighet/at vi er ulike.
- Skolen tolererer ikke «jeg vil ikke gå i samme klasse som X, for jeg liker ikke han/henne» eller tilsvarende
- Skolen står fritt til å endre klassesammensetning på et trinn for å sikre godt lærings- og skolemiljø for en elevgruppe samla

Skolen har, og skal ha, «det siste ordet» når det kommer til organisering av skolens klasser og undervisning.

6.2 Overgang barnehage- skole Nord-Aurdal (hovedlinjer)

Når	Hvem/hva	Innhold	Ansvar/ kommentar
Mai	1 1/2 år før skolestart	<u>Styrer, skole og PPT</u> Informasjonsflyt mellom bhg-skole-ppt i forhold til behovet hos barnet	Barnehagen gir skolen informasjon om det er barn som vil kreve oppfølging til skolestart
August	Innen 20.08.	Barnehagene: Meld fra om skoleklubbansvarlig og antall barn i hver skoleklubb til PPV gro.anita.svanheld.strand@nord-aurdal.kommune.no Sender til avdelingsleder NABS	Styrere
September	04.09	Skoleklubbansvarlige, PPV	Drøfter fellesakt. og tidspunkter for skoleklubbene

August/ september	Innen uke 36	Skoleklubbansvarlige og personalet i barnehagen	Sikre at plan overgang bhg/skole er godt kjent blant ansatte i barnehagene	Styrere
September	Uke 36-37 Uke 39	Foreldremøte for foreldre til skoleklubb-barna i barnehagene Reservert for NAK-barnehagene. PPV deltar på møtene, husk å sende invitasjon. Barnehagene avtaler dager slik at det ikke blir samme dag. Reservert for Ranheim naturbarnehage	Felles informasjon og forventnings-avklaringer. Dele ut felles skriv	Den enkelte barnehage med skoleklubbansvarlig og styrere i alle bhg. Styrere
September	09.09.	Kick-off felles på Blåbærmyra		Skoleklubbledere og PPV
	I løpet av høsten	Styrere	Avklare/evaluere <i>felles fundament, felles fokus og felles retningslinjer</i> for skoleklubbene i NAK	Styrere
September/ oktober	Innen uke 41	1.klasselærere og 5.klasselærere	Sikre at plan overgang bhg/skole er godt kjent blant ansatte på skolen	Avdelingsleder NABS
November	Seinest november	Skoleklubber	Uformelt besøk på NABS	Skoleklubbledere
November	19.11.	Foreldremøte for foreldre til alle skoleklubb-barna på NABS. Bhg v/PPV, NABS v/reaktor, avdelingsleder og skolemiljøkoordinator	Presentasjon av og skoleledelse. Dialog og informasjon om skolestart Omvisning på skolen og SFO. Husk opplysning om søknadsfrist på SFO og info om videre plasser. Spørsmål	Rektor og avdelingsleder
November/ desember		Oversikt over skolestartere (Visma)	Sikre at alle 6-åringer/skolestartere er registrert	NABS v/merkantil og rektor
Januar	08.01.	Evalueringsplanlegging. Skoleklubbansvarlige, PPV. Avdelingsleder og skolemiljøkoordinator deltar siste timen på møtet.	Evaluerer planer og avklarer videre fokus. Ny halvårsplan Drøfting av mål, arbeidsmetoder og samarbeid gjennom året.	PPV
Januar/ februar		Innskriving	Annonse i avisa Valdres	Rådgiver oppvekst
Januar/ februar		Styrer/skoleklubb-ansvarlig	Avklare med foreldre om skolevalg	Barnehagen
Januar/ februar		Innskriving på NABS (følger rutine for innskriving i Compilo)	NABS sender invitasjonsbrev til 6-åringene	Rektor. NABS sender dagsplan til bhg Oppslag i bhg
Mars	17.03.	Alle skoleklubb-barn som skal gå på NABS	<u>Besøksdag</u> til 1.klasse +SFO på NABS	Avdelingsleder NABS Foreldre til barn som

	kl. 0830 – 1200	Privatskolen avklarer med foreldrene om besøksdato		skal gå på skole i annen kommune eller privat skole må selv følge sitt barn på besøksdag
Mars	01.03.	SFO søknadsfrist Foreldrene	Foreldrene søker via NAK sin hjemmeside	Foreldrene Bhg minner om frist og fremgangsmåte
April	I løpet av april		5.klassene lager fadderbrev til skoleklubbene	Kontaktlærer i 5.klasse (Avd. leder NABS orienterer lærere)
Mars/april	24.03.	Påsketur for alle skoleklubber	Ski/aking/trugetur /grilling/leik	Skoleklubbledere i hver bhg og PPV
Mai	19. el. 21.05.	Alle skoleklubb-barn som skal gå på NABS NB! Foreldre med barn som skal begynne på privatskolen, eller annen kommunal skole, avtaler med den aktuelle skolen på egen hånd.	Besøksdag til 5.klassene (faddere)	Avd. leder NABS. Foreldre til barn som skal gå på skole i annen kommune eller privat skole må selv følge sitt barn på besøk
Mai	28.05.	Skoleklubbansvarlige, avd. leder, neste års lærere i 1.klasse, Skolemiljøkoordinator, PPV Privatskolene avtaler overføringsmøte med hver barnehage	<u>Overføringsmøter</u> mellom barnehagen og skolen. Felles skjema skal brukes	Avd. leder NABS lager tidsplan Rektor på privatskolen tar kontakt med bhg vedr. overgangssamtale
Juni	02.06.	Foreldremøte på NABS for neste høst 1.trinn. 1.klasse lærere representeres. Avdelingsleder NABS, PPV, skolehelseteam, familieveileder og skolemiljøkoordinator	Forventninger til foreldre	NABS
Juni	02.06.	Felles avslutning for alle skoleklubbene i NAK. Storhallen?		Skoleklubbansvarlig og PPV
Juni	11.06.	Skoleklubbansvarlige og PPV	Evaluerer siste halvåret	PPV
Juni	Uke 24 og 25	Reservert for bhg til sommeravslutning		Styrere
August	Før skolestart	NABS	Informasjon sendes nye elever og foresatte om skolestart, skoleskyss osv. Velkomst brev i august	NB! 1. trinn og 8.trinn NABS

Oversikten revideres hver vår innen utgangen av juni. Detaljert plan med tidspunkter utarbeides av egen arbeidsgruppe.

7 OVERGANG BARNETRINN- UNGDOMSTRINN

De fleste elevene i Nord-Aurdal går på samme skole hele grunnskoleopplæringen, bare med et bytte mellom barne- og ungdomsskolen. Noen elever går på Valdres Montessoriskule (privat). Selv om elevene i stor grad har gått på samme skole de syv første årene, viser det seg imidlertid at overgangen til ungdomsskolen kan være utfordrende. Det er det mange grunner til. Eleven går bokstavelig talt fra barn til ungdom, både gjennom skolenavn og i utviklingssammenheng kognitivt og fysisk. Det er nytt bygg, nye voksne, nye classesammensetninger og elevene skal vurderes med karakterer. Elevene går fra å være eldst på skolen til å bli de yngste.

Planlegging og gode forberedelser for elever, foreldre og skole er svært viktig for at denne overgangen skal bli så trygg og god som mulig for eleven.

7.1 Rutine/plan for overgang barnetrinn- ungdomstrinn

Tidspunkt	Innhold	Ansvar
August	Bli kjent samtale med elever og foresatte, nye 8.klassinger	8.team
Høst	Gjennomgang av 7.trinn og overgang til NAUS med tanke på ressurser og personalbehov	Avd. leder NABS, assisterende rektor NAUS
August-juni	NAUS inviteres til å delta i ansvarsgrupper og samarbeidsmøter på 7.trinn (enkeltelever)	NABS
Desember	Møte med ledelse på NAUS v/rådgiver og avdeling, samt kontaktlærere 7.trinn. Drøfte overgang og organisering.	NABS I teamtid
Januar	Gjennomføre sosiometrisk undersøkelse/sette opp sosiogram for alle elever på 7.trinn. Sikre god informasjon til elever og foresatte om hvorfor (kartlegge relasjoner). NAUS er med på gjennomgangen av resultatene.	Kontaktlærere 7.trinn Gjennomgås på team
Februar	Besøk 7.trinn fra rådgiver på NAUS	Rådgiver NAUS
Mars	7.trinn besøker/hospiterer på NAUS Mål: Bli kjent på NAUS. Få informasjon om tilvalgsfag og valgfag. Felles måltid og aktiviteter.	NAUS
Mai	NABS setter opp forslag til nye klasser Besøk med informasjon fra NAUS til 7.trinn med presentasjon av nye klasser. Det anbefales at de nye klassene prøves ut gjennom våren. Overføringsmøter mellom kontaktlærere 7-8 trinn	Rådgiver NAUS
Juni	Overføringsmøter 7.trinn mellom kontaktlærere, ledelse på NABS og NAUS. Nytt 2025: Elevene velger valgfag og tilvalg direkte i Visma	Avdelingsleder NABS

7.2 Klassesammensetning ved overgang til ungdomsskolen

Skolen skal samhandle godt med elever og foresatte for å sikre gode overganger. Dette blir ivaretatt gjennom rutinebeskrivelsen over og den praktiske gjennomføringen ved overgang fra NABS til NAUS.

Sammensetning av klasser kan være et stort tema for både elever og foreldre ved overganger. Skolene organiserer klasser og skoler ut fra en *helhetlig tilnærming og totaloversikt over rammene* skolen har.

Under er en oversikt over hvilke kriterier og prinsipper som legges til grunn for klasseinndeling på skolene:

- Alle skal ha en person som vedkommende er trygg på i egen klasse
- Alle skal ha en god læringspartner i egen klasse
- Fellesskapet skal ivaretas. Den enkeltes særskilte behov ivaretas etter behov.
- Det gjennomføres samtaler med enkeltelever der det er nødvendig
- Det gjennomføres overføringsmøter der lærere og andre involverte voksne gis anledning til å uttale seg om spesielle hensyn som bør ivaretas
- Alle skal lære seg å omgå hverandre med de ulikheter vi mennesker har. Det kreves ikke at alle skal være bestevenner, men det kreves respekt for forskjellighet/at vi er ulike.
- Skolen tolererer ikke «jeg vil ikke gå i samme klasse som X, for jeg liker ikke han/henne» eller tilsvarende
- Skolen står fritt til å endre classesammensetning på et trinn for å sikre godt lærings- og skolemiljø for en elevgruppe samla

Skolen har, og skal ha, det siste ordet når det kommer til organisering av skolens klasser og undervisning.



(Google bilder/NDLA)

8 OVERGANG GRUNNSKOLE - VIDEREGÅENDE OPPLÆRING

Når elevene begynner i videregående opplæring, er det fylkeskommunen som er skoleeier. Siden det er en ny skoleeier, kan ikke informasjonen fra grunnskolen overføres til videregående opplæring uten samtykke. Når elever har fylt 15 år, er det eleven selv som samtykker.

Når eleven skal bytte skole, bør skolene begynne arbeidet med å vurdere elevens behov før skolestart. Videregående skole kan for eksempel ha samtaler og dialog med eleven/foreldrene og den tidligere skolen, med samtykke fra eleven. Videregående skole bør sørge for en god dialog så raskt som mulig, slik at elevene som trenger særlig tilrettelegging, får en god overgang og en god start på den videregående opplæringen. I dialog med eleven/foreldrene kan en del av planleggingen med å tilrettelegge for den enkelte begynne før skoleplassene i fylket er fordelt.

Dette kan handle om tilrettelegging som ikke er spesifikt avhengig av hvilken skole eller hvilket utdanningsprogram eleven blir tatt inn til. For eksempel om det er behov for tilrettelagte læremidler eller om eleven har behov for individuelt tilrettelagt opplæring.

8.1 Rutine for utdanningsvalg/ overgang grunnskole- videregående opplæring

TIDSPUNKT	AKTIVITET	ANSVAR	KOMMENTAR
September-februar	Individuelle samtaler med alle elever på 10.trinn Utdanningsvalg på timeplanen i alle klasser på 10.trinn frem til 1.mars	Rådgiver	Noen elever trenger flere samtaler
Høst	På alle trinn gjennom hele året: Elevsaker på teammøtene	Alle på skolen	Teamet går gjennom elever på 10.trinn sammen med rådgiver; hvem skal søkes inn individuelt
September	Orientering om videregående til 10.trinn	Rådgiver	Vilbli.no Utdanning.no Informasjon i klassene
1.oktober	Frist for å melde til fylket de elever som skal søkes inn etter opplæringsforskriften §§ 4-21 til 4-23	Rådgiver	Fortrinnsrett
Oktober	Foreldre/foresatte og elevmøte på Valdres videregående skule	Valdres vgs	NB: Obligatorisk for 10.trinn
Oktober	Utprøving på Valdres videregående skule for 10.trinn	Valdres vgs	
Desember	Entreprenørskap for 10.trinn		Et prosjekt i faget utdanningsvalg
Høst	Elevsamtaler på alle trinn Utviklingssamtaler	Kontaktlærer	

Høst	Utprøving på andre videregående skoler i Innlandet, for 10.trinn	Diverse videregående skoler	Elevene må reise på eget initiativ
Uke 48-49	Overføringsmøter med Valdres vgs for enkelte elever på 10.trinn	Rådgiver/ kontaktlærer/ spesialpedagoger	
1.februar	Frist for særskilt søknad til videregående skole	Rådgiver NAUS, PPT og eleven selv	
1.mars	Frist for søknad til videregående skole	Rådgiver og eleven selv	
15.april	Overgangsskjema for elever som trenger tilrettelegging hvor dokumentasjon ikke er sendt inn tidligere	Rådgiver	Fyller ut skjema sammen med eleven
Vår	Utprøving på videregående for 9.trinn Besøksdager til ulike næringer/yrkesmesse? PAT-uke (Praktisk arbeidstrening) 9.trinn «Jobbskyggedag» for alle på 8.trinn (eleven følger foreldre eller en annen kjent på jobben en hel dag)	Rådgiver NAUS og team 8	Utdanningsvalg
Vår	Ungdomskontaktene fra vgs besøker 10.trinn. Oppretter kontakt mellom enkeltelev og elevtjenesten på videregående.	Valdres vgs og rådgiver NAUS	
Uke 21-23	Overføringsmøter med Valdres vgs	Rådgiver/ kontaktlærer/ spesialpedagog	

9 OVERGANG FOR BARN MED MINORITETS- /FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN

Barnehagene og skolene i Nord-Aurdal har etablert rutiner for oppstart av flerspråklige barn/elever. Rutinene er beskrevet i *Veileder for flerspråklige barn i barnehage* og i *Veileder for særskilt språkopplæring grunnskole*.

Mange foreldre med minoritets-/flerspråklig bakgrunn som ikke har hatt barn i norsk barnehage eller skole tidligere, kan se på overgangen til barnehage eller skole som noe utrygt og ukjent. Det kan virke inn på barnet. Det må derfor opprettes trygg og god dialog og informasjonsutveksling fra første stund mellom hjemmet og skolen.

En overgangssamtale hvor foreldre, barnehage/skole møtes, kan være et godt forebyggende tiltak. Dette kan være med på å trygge foreldre og barn i den aktuelle overgangen. Skolene har utarbeida et *skjema for introduksjonssamtale* som evt. kan benyttes som et utgangspunkt for en slik samtale (jf. nevnte veileder). En slik samtale kan gjerne ta utgangspunkt i foreldrenes forventninger til barnehage/skolen og barnehagens/skolens forventninger til foreldrene. I tillegg vil det være hensiktsmessig at foreldrene informerer barnehagen/skolen om barnet. Det kan for eksempel være aktuelt å informere om barnets språkutvikling, inkludert språklig bakgrunn og språklig kompetanse. Overgangssamtalen kan med fordel gjennomføres i barnehagen/skolen barnet/eleven skal gå. Bruk av tolk kan være nødvendig. Foreldre skal på forhånd være informert om hvilken informasjon barnehagen/skolen ønsker å gi om barnet, og om at de som foreldre kan velge om de vil gi sitt samtykke til eventuell overføring av disse opplysningene.

10 OVERGANGER NÅR DET FORELIGGER SÆRSKILTE BEHOV

Overganger mellom barnehage og skole, og mellom ulike skoler og skoleslag, er viktige og utfordrende perioder for barn og ungdom med særskilte behov. Overganger kan for disse barna/elevne være mer utfordrende enn for andre barn. Godt samarbeid, dialog og gode forberedelser er avgjørende for å lykkes med smidige og trygge overganger.

Alle aktørene bør involveres, og kontakt med mottakervirksomhet bør opprettes i god tid før oppstart. Foreldrene må samtykke hvis opplysninger om enkeltbarn skal overføres fra barnehagen til skolen.

Barnets behov er avgjørende. Barn som har hatt behov for spesialpedagogisk hjelp i barnehagen kan ha behov for individuelt tilrettelagt opplæring (ITO) når det begynner på skolen, men det er ingen direkte sammenheng mellom disse to typene behov. Det samme gjelder for overganger til ungdomstrinn og videregående skole.

PP-tjenesten gir råd og veiledning om dette i hvert enkelt tilfelle, og dersom det er nødvendig, vil de kunne gjøre en ny sakkyndig utredning/vurdering rettet mot barnets behov.

10.1 Barn/unge med spes. ped. hjelp, ITO eller hab. behov

Med bakgrunn i Utdanningsdirektoratet sjekkliste ved overganger for barn i denne gruppen, har Nord-Aurdal kommune utarbeida følgende huskeliste:

- ✓ Sørg for tidlig kontakt og åpen, trygg og god dialog med foresatte, og sørg for å videreføre denne hele vegen
- ✓ Barnehagen/skolen innredes og tilpasses barnets/elevens fysiske eller andre behov før oppstart
- ✓ Sørg for og følg opp gode rutiner for å sikre godt samarbeid med evt. andre involverte enn barnehagen og skolen. Når det er nødvendig for å ivareta elevens behov for et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud, skal skolen delta i samarbeidet om å utarbeide en individuell plan.
- ✓ Sørg for god kjennskap til og overholdelse av taushetsplikt og adgangen til å overføre informasjon. Følg kommunens retningslinjer for arkivering og overføring av informasjon, jf. egen veileder.

[Veileder](#) spesialpedagogisk hjelp om overganger.

Fra 1. april 2025 avpubliserer Helsedirektoratet veilederen «Barn og unge med habiliteringsbehov», og viser i stedet til eksisterende og oppdaterte nasjonale veiledere som dekker det samme behovet, se nederst i dokumentet i lenka; [Avpubliserer veileder om barn og unge med habiliteringsbehov - Helsedirektoratet](#).

10.2 Samarbeid og planlegging i overganger ved behov for ASK

For at læringsutbyttet til elevene med behov for ASK (alternativ og supplerende kommunikasjon) skal være tilfredsstillende, kreves et godt samarbeid mellom foreldre, kontaktlærere, faglærere, spesialpedagoger, assistenter og andre.

Samarbeidet bør handle om hvordan skolen kan tilrettelegge for eleven på best mulig måte for å optimalisere læringsutbyttet og skape trygge rammer for barnet/eleven. Omfanget av samarbeidet vil variere ut fra kompleksiteten av vanskene eleven har og målene for opplæringen.

God tilrettelegging rundt elever som i liten grad kan formidle seg selvstendig, krever et tett samarbeid mellom skole og hjem. Områder det kan være lurt å samarbeide om er

- ✓ Informasjonsoverføring om elevens opplevelser på de ulike arenaer
- ✓ Informasjon om helsetilstand som for eksempel søvn, smerte, spising og epilepsi eller andre diagnoser
- ✓ Opplæringsmål og IOP
- ✓ Valg av kommunikasjonsform (dersom dette ikke allerede er valgt)
- ✓ Behov for nytt ordforråd
- ✓ Eventuelle lekser

Lenke Udir; <https://www.kunnskapsbanken.net/kommunikasjon/overganger-for-ask-brukere/>

10.3 Huskeliste ved livsfaseoverganger for barn/elever med behov for koordinerte tjenester

Denne huskelista er tenkt å skulle være lik for alle som jobber med barn/unge med behov for langvarige og koordinerte tjenester.

Felles for alle livsfaser er at det tas utgangspunkt i hva som er *vanlig for alle i aldersgruppen*. Den helhetlige planen for *overganger i barnehage og skole* tar også dette utgangspunktet. Kapitlet omhandler imidlertid de barna/elevne som har behov for *koordinerte* tjenester. Det vil si de barna/elevne der *flere aktører* enn hjem og barnehage/skole har en rolle i hverdagslivet til barnet/eleven i barnehagen/på skolen.

Hensikten med huskelista er å sikre trygghet, forutsigbarhet og kontinuitet for barn/elever og foresatte, samt å sikre nødvendig helhetlig og samordna kjennskap hos de ulike involverte tjenestene. På denne måten kan forventninger avklares i god tid, ansvar og oppgaver fordeles og barnet sikres et helhetlig og samordna tilbud.

Foresatte skal ikke være en del av drøftingen rundt ressursmessige forhold. Dette gjøres mellom de offentlige samarbeidende instansene. Samarbeidende instanser skal være *samarbeidende, lyttende og løsningsorienterte*.

Huskeliste Tiltak	Når/tid	Ansvar	Informasjon Aktuelle lenker
Sørg for tidlig kontakt og åpen, trygg og god dialog med foresatte, og sørg for å videreføre denne hele vegen	Start seinst 1,5 år i forkant av oppstart	Avgiver-virksomhet Helsestasjon (for barn som ikke er i barnehage)	NB! Samtykke.
Samtykke fra foresatte/elever ved overføring av opplysninger/informasjon ved overganger eller	I forkant av kontakt med ny instans	Koordinator eller kontaktperson	Egne rutiner/ skjemaer i PPT,

når evt. nye instanser kobles inn (f.eks. barnehage, barneskole, ungdomsskole, PPT)			barnehage og skole
Samtykke fra foresatte ved oppstart ansvarsgruppe, IP og koordinator	Før oppstart	Koordinator eller kontaktperson	Samtykkeskjema, se vedlegg kap. 15.
Opprettelse av koordinator og evt. IP		Koord. enhet/TT	TT- egne rutiner
Ansvarsgruppemøte (der det er oppretta) avholdes der alle aktører i nåværende og neste livsfase deltar. Behovet for nødvendig kompetanse(heving) og tilrettelegging drøftes/avklares. Det utarbeides framdriftsplan fram mot overgang.	Sei nest 1,5 år før overgangen	Koordinator/ Koordinerende enhet/tilrettelagte tjenester (TT)	Mal for framdriftsplan, se vedlegg kapittel 15.
I de tilfeller der det ikke er oppretta ansvarsgruppe, meldes evt. behov til <i>koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering</i> som deretter oppretter koordinator. Videre som punkt over.		Barnehage/skole Helsestasjonen for barn som ikke er i barnehage. Koord. enhet for hab./ rehab.	Samtykkeskjema, se vedlegg kap. 15.
Barnehagen/skolen innredes og tilpasses barnets/elevens fysiske eller andre behov (jf. framdriftsplan vedlegg i kap. 14)	<u>Før</u> oppstart	Styrer/rektor i samarbeid med aktuelle involverte aktører.	
Opplæringstilbudet skal være på plass når eleven starter på skolen	Før skolestart	Rektor	
Ansvarsgruppemøter gjennomføres der alle aktører deltar, jf. framdriftsplan. Evaluering og justering/nødvendige tilpasninger.	Jevnlig (etter en plan)	Koordinator	
Elever med fortrinnsrett etter oppl. § 4-21 særlig utdanningsprogram - § 4-22 skole særskilt tilrettelagt - § 4-23 tegnspråk	I oktober på 10.trinn.	Rådgiver NAUS	Disse elevene tilmeldes automatisk til fylkeskommunal PPT.
Ved overgang fra ungdomsskole til videregående skole, eller ved andre naturlige overganger (som f.eks. flytting til annen kommune), vil kommunalt skoletilbud og PPT trekke seg ut. Dette medfører endring i ansvarsgruppen. Videre/ny framdriftsplan utarbeides. I alderen 15-18 år er eleven i videregående skole, som er et fylkeskommunalt ansvar. I noen tilfeller vil eleven være tilknyttet kommunale tjenester <u>under og etter</u> fullført videregående opplæring. Det må <u>sikres kontinuitet</u> eller opprettholdes en viss kontakt gjennom vgs for ivaretagelse av den helhetlige livssituasjonen <u>etter</u> at vgs er gjennomført.	Planlegges i god tid før overgang (min. 1 år) Før avslutning av eksisterende plan	Koordinator Koordinator	Egne rutiner for koordinerende enhet.

11 PPT- VEIL. RUTINER FOR OVERGANGER

Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) i Valdres har i løpet av skoleåret 2024-25 gjennomgått og revidert sine rutiner. Disse benyttes for å sikre gode overganger for de elevene som er tilknyttet PPT.

PPT har utarbeidet en *handlingskjede ved mistanke om at elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen*. Denne beskriver handling fra mistanke (skole/hjem) til sakkyndig vurdering foreligger (PPT), samt forventet handling fra skole (vedtak, IOP, årsrapport osv.) Denne kan innhentes etter forespørsel hos PPT.

12 OVERGANGER OG FRAFALL

Frafall representerer et stort samfunnsproblem, både fordi det har store kort- og langsiktige konsekvenser for den det gjelder og fordi det er dyrt for samfunnet. Skolefravær har sammenheng med både frafall, utenforskap og etter hvert arbeidsløshet og uførhet, viser forskningen.

Forskere vet mye om hvilke grupper som har økt risiko for fravær; Elever med stort fravær i grunnskolen er en av disse risikogruppene. Gutter har større frafall enn jenter, og frafallet på yrkesfaglig studieretning er større enn for studiespesialisering. I tillegg har minoritetsspråklige elever og elever som mottar individuelt tilrettelagt opplæring større risiko (jf. artikkel forskning.no, se under).

Universitetet i Stavanger har publisert artikkelen [«Frafall i videregående opplæring»](#) i 2021, oppdatert 01.03.25. Her er det sammenstilt ulike studier. Når resultater og framgangsmåter ses i sammenheng, har de her funnet mønstre som viser hvilke forutsetninger forskningslitteraturen finner som må være til stede for at man lykkes med frafallsreducerende tiltak:

1. For det første sørger de som lykkes med tiltak for at det etableres og opprettholdes sterke og tillitsskapende relasjoner mellom aktører i og utenfor skolen.
2. For det andre passer de på at det er kontakt mellom nivåene, for eksempel mellom ungdomstrinn og videregående eller skole og kommune.
3. For det tredje har tiltak som lykkes bred oppslutning blant alle deltagende aktører. Slik oppslutning kommer ikke av seg selv, men må integreres som en del av tiltaket.
4. For det fjerde lykkes man om man griper inn tidlig og ikke lar problemene bli for store før man handler.
5. For det femte preges vellykkede tiltak av stor systematikk – både i planleggings- og gjennomføringsfasen.

Forskning.no publiserte en artikkel 23.august 2019 med overskriften [færre elever slutter om de får tett oppfølging på videregående skole](#). Også denne artikkelen slår fast at elever med høyt fravær i grunnskolen har økt risiko for å falle fra i videregående skole. Videre står det; *Sosial kontrakt og tett oppfølging av 16-årige risikoelever fra skolestart viser lovende takter, ifølge ny forskning i Nord-Norge*. Det vises til en studie (327 elever deltok i tiltaksutprøvingen) fra de tre nordligste fylkene som viser lovende resultater. I studien har forskerne satt inn forebyggende tiltak gjennom rådgivertjenesten for en gruppe risikoelever (psykiske plager, manglende motivasjon og skoletrøtthet, kunnskapshull fra tidligere, få sosiale relasjon) fra både yrkesfaglig studieretning og studiespesialisering. Tiltaket som ble satt inn var tett oppfølging fra rådgivertjenesten allerede fra første uke på den videregående skolen (kartlegging årsak til fravær, skape tillit og dialog, avtale videre oppfølging der elevene beskriver hva

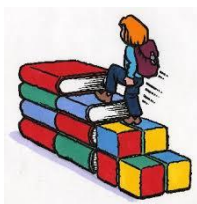
som skal til for dem for å være til stede på skolen, avtalte tiltak for nærvær samt sosial kontrakt for akseptert fravær).

I lys av forskningsresultater som viser at stort fravær i grunnskolen er en risikofaktor for frafall i videregående skole, etablerte Nord-Aurdal i 2021 en veileder knyttet til bekymringsfullt fravær i grunnskolen. Det oppdateres fortløpende etter behov.

Overganger i alle faser av utdanningsløpet som er preget av

- ✓ God og langsiktig planlegging
- ✓ Forutsigbarhet
- ✓ Trygghet og tydelige rammer
- ✓ Åpen og respektfull dialog
- ✓ Profesjonell og hjertevarm tilnærming
- ✓ Helhetlig og samordna tilnærming
- ✓ Involvering barn og foresatte, samt evt. andre samarbeidspartnere

... vil være bidragsytende til *varig motivasjon og lærelyst, gode ferdigheter og holdninger*, samt *mestringsopplevelse, trygghet og tro på egne muligheter*- og derigjennom **høy gjennomføringsgrad** i videregående skole.



Bilde: Google bilder/NDLA

13 ARKIVERINGS- OG OVERFØRINGSRUTINER

Nord-Aurdal kommune med virksomhetene barnehage, NABS og NAUS bruker *Visma Flyt Sikker Sak* og *Visma Samhandling Arkiv*. Sikker Sak gir sikker, trygg saksbehandling (tilgangsstyring) og håndtering av elevinformasjon med Visma Samhandling Arkiv som depotarkiv.

13.1 Overføring bra barnehage til barneskole

Det innhentes samtykke fra foresatte før overføring av opplysninger til barneskolen/grunnskolen.

13.2 Overføring av opplysninger NABS til NAUS

Det er et visst rom for at taushetsbelagte opplysninger kan utveksles blant ansatte innenfor samme etat/organ, så lenge dette er nødvendig for en hensiktsmessig arbeidsordning, jf. forvaltningsloven § 13 b første ledd nr. 3. Bestemmelsen gir åpning for at visse opplysninger kan overføres mellom skoler innenfor samme kommune for at mottakerskolen skal oppfylle elevens rett til opplæring. Det kan for eksempel gjelde enkeltvedtak om individuelt tilrettelagt opplæring og sakkyndig vurdering fra PP-tjenesten.

Forvaltningsloven § 13 b første ledd nr. 3 gir imidlertid ikke skolen adgang til å innhente opplysninger fra andre organer eller etater. Dette vil for eksempel være tilfellet dersom eleven flytter til en annen kommune i løpet av grunnskolen. For at en kommune skal kunne overføre opplysninger om en elev til en skole i en annen kommune, må foreldrene eller elever over 15 år samtykke til det.

Nord-Aurdal kommune har én barneskole (NABS) og én ungdomsskole (NAUS). NABS og NAUS gir dermed samlet grunnskoleopplæring for kommunens elever. Vi anser dette som et sammenhengende skoleløp der opplysninger følger eleven gjennom hele opplæringen for grunnskolen. I Visma Flyt Sikker Sak opprettes elevmappe, og denne følger eleven ut grunnskolen.

Ved et skolebytte er det viktig at planleggingen begynner tidlig. Dette er spesielt viktig dersom barnet har særlige behov som den nye skolen må ta hensyn til.

14 KILDER

Lovdata, lover med forskrifter; [Forsiden - Lovdata](#)

Utdanningsdirektoratets nettsider; <https://www.udir.no/>

Rammeplan for barnehagen omtaler i kapittel 6 overganger; <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/rammeplan-for-barnehagen/>

Overordnet del- verdier og prinsipper for grunnsopplæringen omtaler overganger under prinsipper for skolens praksis;
<https://www.regjeringen.no/contentassets/37f2f7e1850046a0a3f676fd45851384/overordnet-del---verdier-og-prinsipper-for-grunnsopplaringen.pdf>

Kunnskapsdepartementets veileder *Fra eldst til yngst* som omhandler samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole;
<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/barnehager/veileder/f-4248-fra-eldst-til-yngst.pdf>

Forskning.no; (23.08.2019) [Færre elever slutter om de får tett oppfølging på videregående skole.](#)

Universitetet i Stavanger med artikkelen [«Frafall i videregående opplæring»](#) (2021, oppdatert 2024)

Universitetet i Stavanger om [hvordan gi førsteklasinger en best mulig skolestart.](#) (Sist oppdatert 2024)

15 VEDLEGG/OVERSIKT MALER

Alle malene ligger i Visma Flyt Sikker Sak eller Teams. (Merka i overskriften.)

15.1 Forberedelsesskjema til oppstart i barnehagen (Teams)

Fylles ut av foresatte og leveres første dag i barnehagen. Lagres i barnets barnemappe.



FORBEREDELSE TIL OPPSTART I BARNEHAGEN

Fylles ut av foresatte og leveres første dag i barnehagen.

Barnets navn:

Fødselsdato:

Barnets adresse:

Navn foresatt 1:

Fødselsdato:

Adresse foresatt 1:

Foreldreansvar: ☐ Ja ☐ Nei

Navn foresatt 2:

Fødselsdato:

Adresse foresatt 2:

Foreldreansvar: ☐ Ja ☐ Nei

Beskriv barnet:

Viktige personer for barnet (søsken, venner, besteforeldre og dyr):

Disse kan kontaktes om foresatt 1 og/eller foresatt 2 ikke nås:

_____ Tlf.nr.: _____

_____ Tlf.nr.: _____

Disse kan hente uten nærmere avtale:

Kan ikke hente og det kan dokumenteres i form av rettsavgjørelse:

Spesielle ting som gjelder barnets helse (allergier, matintoleranse, kronisk sykdom, annet) og hvordan skal barnehagen forholde seg til dette?

Rutiner knyttet til toalett/bleie, soving/hvile:

Annet:

Dato og underskrift foresatt 1:

Dato og underskrift foresatt 2:

15.2 Oppstartsamtale nye barn i barnehagen (mal VFSS)

Fylles ut av den ansatte i barnehagen som gjennomfører samtalen. Lagres i barnets barnemappe.



OPPSTARTSAMTALE NYE BARN I BARNEHAGEN

Fylles ut av den ansatte som gjennomfører samtalen.

Barnets navn: Fødselsdato:

Barnets adresse:

Navn foresatt 1: Fødselsdato:

Adresse foresatt 1:

Foreldreansvar ☐ Ja ☐ Nei

Navn foresatt 2: Fødselsdato:

Adresse foresatt 2:

Foreldreansvar ☐ Ja ☐ Nei

Oppstartdato i barnehagen: Samtaledato (for utfylling):

Til stede:

Agenda for møtet:

1. Gjennomgang av skjema *Forberedelse til oppstart i barnehagen* som foreldrene har fylt ut og levert barnehagen før møtet.

2. Hvordan har foresatte opplevd tilvenningen med tanke på:

Kontaktperson:

Helhetsinntrykk:

Har det fungert som forventet?

3. Tilbakemelding fra barnehagen (beskriv barnets hverdag mtp. rutiner og leik/aktivitet i barnehagen):

4. Råd fra barnehagen fram mot neste foresattsamtale:

5. Foreldreansvar. Hvis svaret er *nei* for en av de foresatte; denne gis **samtykke** fra foresatt med foreldreansvar til ☐ deltakelse møter hjem/barnehage ☐ motta referater ☐ annet, spesifiser her:

Foresatte kontakter selv [Skatteetaten](#) hvis det skal gjøres endringer knyttet til foreldreansvar.

Samtykke gis ved å signere dette dokumentet elektronisk i etterkant av samtalen.

15.3 Mal for foresatt-samtale (ordinær) i barnehagen (mal VFSS)

Dette er en mal som brukes i foresatt-samtaler i barnehagene gjennom hele barnehageperioden til barnet.

15.4 Overgangsskjema mellom barnehagene (mal VFSS)

Skjema som brukes når et barnehagebarn flytter fra en barnehage til en annen i kommunen. Barnehagens informasjon til ny barnehage gis med samtykke fra foresatte.

15.5 Informasjon til foreldre om overgang barnehage-skole

Dette informasjonsskrivet/informasjonen under gjennomgås med foresatte ved foresatt-samtale overgang barnehage-skole.

LITT INFORMASJON OM OVERGANGEN FRA BARNEHAGE TIL SKOLE, MED TANKE PÅ TILBAKEMELDINGER OG INFORMASJON FORELDRE KAN FORVENTE FRA SKOLEN

- og hvordan foreldre kan gi barnet sitt en god start på livet etter barnehagen.

Nå får dere skolebarn og vil kanskje oppleve at dere «mister» oversikten over barnets hverdag utenfor hjemmet, noe som kan være vanskelig å forholde seg til.

I barnehagen har dere daglig vært i dialog med personalet og fått tilbakemeldinger om barnets dag, både muntlig og i Visma.

På skolen er det ikke så mange ansatte pr antall elever som det er i barnehagen, og de har ikke anledning til å gi hver enkelt av dere tilbakemeldinger i samme grad som barnehagen. Oppstår det episoder på skolen i løpet av dagen som det er viktig at dere får beskjed om, blir dere oppringt.

MEN dere skal være trygge på og stole på at barnet deres blir ivaretatt, sett og fulgt godt opp av lærere og fagarbeidere/assistenter. For å høre hvordan ditt barn har hatt det på skolen er det viktig at dere spør barnet deres, viser interesse og er engasjerte, «hvordan har du hatt det i dag, hvem har du vært med, har du gjort noe godt for andre, har du lært noe nytt, hva var morsomt, var noe vanskelig?»

Forteller barnet ditt om hendelser, noe som er sagt/ gjort som dere ønsker mer informasjon om, er det viktig at dere kontakter skolen slik at dere kan ha dialog rundt dette. Det er alltid viktig med et godt og åpent samarbeid mellom foreldre og skole. Det er den beste måten barnet kan få en god skoledag/ hverdag på.

Det er dokumentert at barn som får støtte, oppmuntring og hjelp hjemme, har store fordeler på skolen.

Råd til hvordan foreldre kan bidra til å være en god støttespiller for barnet før skolestart, ved skolestart og ellers i skolelivet:

- Støtt barnet i å undre seg, observere og mestre ting med hendene.
- Inspirer barnet til å kjenne igjen, sammenligne og trekke enkle slutninger.
- Oppmuntre barnet til utholdenhet når det skal løse oppgaver, tegne og «leke-skrive» (skrible).
- Oppmuntre barnet til å fullføre det han/hun har startet på av aktivitet og «arbeid».
- Hjelp barnet ditt til å fungere godt sosialt, invitere andre i leik, si ifra på en hyggelig måte, dele på å være «leder» i en leik, osv.
- Lær barnet å vente på tur, lytte til andre og ikke forlange at en selv alltid skal komme først.
- Å tape i spill, tåle noen nederlag – hjelp barnet å håndtere dette.

- Tren på vanlige sosiale spilleregler - la det stå litt i avgjørelser, hjelp det å løse konflikter ved å bruke gode strategier.
- Det er verdifullt at barnet lærer å være ærlig, vise omtanke, komme med ideer i leiken.
- La barnet bli med deg på å gjøre praktiske oppgaver.
- Les sammen med barnet, se på bokstaver og bilder, snakk om det.
- Barnet skal lære og lese og skrive på skolen, de må ikke kunne dette før de begynner.
- La barnet få kle på/av seg selv, ordne seg på do, pakke sekken, smøre matpakke, legge klær på plass – altså hjelp til å bli selvstendige.
- Finn fram barnets sterke sider, bygg videre på det, støtt barnet på det de kan.
- Møt barnet med positive forventninger: jeg vet at du klarer det!

Barnets første skoledager blir bedre dersom du bidrar til at barnet har:

- Et positivt inntrykk av skolen.
- Kjennskap til skolen før skolestart (dere kan bruke skoleplassen etter skoletid og i helger/ferier).

Barnet får en lettere skolestart dersom det er vant til:

- Anerkjennelse, oppmuntring og utfordringer.
- Klare regler, grenser og god dagsrytme.
- Gode regler kan begrense masing og unødvendige diskusjoner. Det kan skape gode vaner.
- Godt samspill med andre. Hvordan en snakker med, til og om andre.
- Ansvar og selvstendighet.
- Lek, sang og lesing sammen med voksen.

Barns første skoleår blir mer trivelig og lærerikt dersom det:

- Opplever interesse for hvordan det trives.
- Får hjelp til å innarbeide gode vaner når det gjelder skolearbeid.
- Har klare og trygge rammer for mediebruk.
- Får sunn mat og opplever glede ved bevegelse.
- Har praktiske klær og passende utstyr.
- Framhev det som er bra, det barnet klarer.

Har du selv dårlige erfaringer fra din skoletid, hold det for deg selv, ikke snakk om dette til barnet ditt. Hent heller frem det positive dere vet om skolen, snakk om trivelige ting på skolen. Hører barnet om negative ting kan det føre til utrygghet og at det gruer seg til å starte der, som for eksempel at «om du ikke er snill må du til rektor!» (Dette er noe som ikke stemmer!)

Det som setter spor hos et barn er ikke det de hører, men det de ser og opplever.

Mange foreldre har det slik:

Føler du som mor/far/foresatt deg utrygg eller gruer deg til at barnet skal starte på skolen, ta en prat med de i barnehagen, sett ord på det. Det går også an å få til et møte der en fra barnehagen og en fra skolen er med. Det er viktig at dere opplever godt samarbeid, at dere blir tatt på alvor og at dere blir trygge på at skolen for ditt barn blir en fin tid.

15.6 Overgangsskjema barnehage-NABS (mal VFSS)

Dette er et skjema som fylles ut for alle barna som skal begynne på skolen. Fylles ut i møte mellom barnehage og foresatte. Sendes skolen med samtykke fra foresatte.

15.7 Referat-mal for overføringsmøte NABS-NAUS (mal VFSS)

Gjelder enkeltelever som krever særskilt overføringsmøte.

15.8 Yrke- og utdanningsveiledning ved NAUS (papir NAUS)



YRKE OG UTDANNINGSVEILEDNING VED NAUS

Navn:	Klasse:	Snittkarakter:
-------	---------	----------------

Informasjon om eleven	Ja	Nei
Har du vurdering i alle fag?		
Har du mye fravær?		
Har du tilpasset opplæring i noen fag?		
Andre ting:		
Ønsker for videregående: 1. 2. 3.		
Vurderer du å gå på skole et annet sted enn i Valdres? I så fall, hvor?		
Hva liker du best på/med skolen?		
Hva er du flink til på skolen(faglig/sosialt)?		
Hva er vanskelig på skolen(faglig/sosialt)?		
Trives du på skolen?		
Hva gjør du på fritiden?		
Har du gode rutiner med hjemmearbeidet?		
Nevn tre gode egenskaper du har:		
Hva har du lyst til å utdanne deg til? Hvorfor?		
Vet du hva som kreves av deg for å nå dine utdanningsmål?		
Hva vil du gjøre annerledes dette siste skoleåret? Dato og sign. elev og rådgiver:		



15.9 Referat-mal fra elevmøte ved overgang us-vgs region Valdres (mal i VFSS)

Referat fra overføringsmøte mellom NAUS og Valdres vidaregåande skule. Videregående skriver referat.

15.10 Framdriftsplan- planlegging av overganger

Dette er en plan som utarbeides og tilpasses individuelt. Formålet er forutsigbarhet og skal sikre kontinuitet for barnet, familien og de involverte instansene i en overgangssituasjon. Planen skal ta utgangspunkt i de definerte behovene som barnet har.

Behov	Tiltak	Når	Hvem
Beskrive behov for: Tilrettelegging Kompetanse	Hva skal planlegges	Tidfesting av når tiltak skal utføres	Hvem har ansvaret for at tiltaket utføres
<i>Eks 1: NN bruker tegn til tale ved kommunikasjon</i>	<i>Opplæring av assistent og kontaktlærer</i>		<i>PPT i samarbeid med skole</i>
<i>Eks. 2: NN bruker rullestol</i>	<i>Se til at klassemiljøet er tilrettelagt rullestol</i>	<i>Før skolestart – mai/ juni 2020</i>	<i>Fysio/ergo sammen med skoleledelse</i>
<i>Eks.3: NN bruker høreapparat og tegnspråk</i>	<i>Tilrettelegging utstyr klasserom Opplæring/kompetanseheving aktuelle medarbeidere</i>	<i>1,5 år før skolestart</i>	<i>Skoleledelse i samarbeid med barnehage, hjelpemiddelsentral osv.</i>

15.11 Samtykkeskjema tverrfaglig drøfting (mal VFSS barnehage)

15.12 Samtykke individuell plan (IP) og koordinator

Kommunen oppnevner en koordinator for barn/elever som trenger IP. Koordinator, som skriver IP, gir evt. tilgang til samtykkeerklæringer digitalt.

Adresse: Nord-Aurdal kommune,
Boks 143, 2901 Fagernes.
Mail: nak@nord-aurdal.kommune.no
Tlf.: 61 35 90 00



Foto: Katrine Kammerud