



**AUSTEVOLL  
KOMMUNE**

## OVERGONGSPPLAN

Barnehage - barneskule - ungdomsskule

Vedteken i tenesteutvalet 30.05.2017

## Innhald

Innleiing .....	2
Forankring; lover og forskrifter .....	3
I Rammeplan for barnehagen står det blant anna: .....	3
I læreplanverket for grunnskulen vert det vektlagt: .....	3
I Stortingsmelding nr 16 (2006/2007) ”... og ingen sto igjen”: .....	3
I rettleiar frå Kunnskapsdepartementet ”Fra eldst til yngst” står det: .....	4
Meld. St. 19 (2015–2016) .....	4
Rutinar ved overgangar .....	5
Rutinar for overgang barnehage – skule .....	6
Rutinar for overgang barneskule - ungdomsskule .....	7
Rutinar for overgang fleispråklege barn .....	8
Rutinar for overgang barn med spesialpedagogisk oppfølging .....	9
Kommentarar til rutinene .....	11
Informasjon om barn med særlege behov .....	11
Innskriving .....	11
Fadderordning .....	11
Besøk til barnehage .....	11
Skule- og SFO-besøk .....	11
Sluttsamtale barnehage .....	11
Årleg evaluering av samarbeidet mellom barnehagane og skulane .....	11
Vedlegg .....	12

## Innleiing

Det er ei målsetjing å sikra gode overgongar for barn og unge i oppvekst i Austevoll kommune. Gjennom fellessamlingar i oppvekst og ei revidering i 2015 av kvalitetsplanen for grunnskulen i Austevoll er temaet aktualisert på nytt, og føremålet er å sikra gode overgongar og styrka samanhengen i opplæringa for barn og unge i kommunen.

Ein gjennomgang i barnehage og skule viste behov for og eit breiddt ønskje om ein felles forpliktande plan for samarbeidet om overgongar. Arbeidsgruppa for revideringa av kvalitetsplanen for grunnskulen i Austevoll la eit grunnlag for ein overgongsplan. Dette grunnlaget er ferdigstilt gjennom ei utviklingsoppgåve i leiarutviklingsprogrammet i Midthordland kompetanseregion. Gruppa som har fullført overgongsplanen er samansett av personar frå skule, barnehage, PPT og administrasjon.

Kommunen har hovudansvar for alle barn i kommunen anten dei går i privat eller kommunal barnehage, eller privat skule om det er aktuelt. Det er difor kommunen som har det overordna ansvaret for at overgong mellom barnehage og skule skal vera så god og trygg som mogleg både for barn og foreldre. I rettleiaren frå Kunnskapsdepartementet «*Fra eldst til yngst*» blir det anbefalt at kommunen bør ha eit overordna ansvar for logistikken i overgongen mellom barnehage og skule med tanke på at barna kjem frå barnehagar som tilhøyrrer forskjellige skular/skulekrinsar.

Det er skule og barnehage som har ansvar for den praktiske gjennomføringa. Det må setjast av tid til samarbeid, og gjevast rom for å bli kjent med dei ulike kulturane som barnehage og skule er. Å drøfta viktige omgrep og å skapa ei felles forståing av innhald i samarbeidet, samstundes som aktørane avklarar dei ulike rollene, vil vera verdifullt for å få til eit godt og framtidsretta samarbeid.

Gode og føreseielege planar og rutinar vil tryggja føresette og gi eit godt grunnlag for vidare samarbeid i skulen. Det er viktig å forstå at både barn og foreldre kan vera sårbare i ein så viktig overgangsperiode som tilvenning til skulen kan vera.

Overgongen frå barneskule til ungdomsskule kan også vera ein sårbar periode for både elevar og foreldre. Gode rutinar på skulane og gode rutinar for samarbeid med heimane kan vera svært avgjerande for korleis elevane vil trivast og kjenna seg trygge både i avslutning av barneskulen og oppstart på ungdomsskulen.

Både Rammeplan for barnehagane og skulane sin Læringsplakat slår fast at barnehage og skule skal samarbeida til beste for barna. Styrar i barnehagen og rektor ved skulen har ansvar for at samarbeidet mellom einingane fungerer best mogleg.

## Forankring; lover og forskrifter

Planen er i første rekke forankra i *Rammeplan for barnehagen* (2006) og *Læreplanverket for Kunnskapsløftet i skolen*(2006).

Vi har også teke med sitatar frå *St.meld.nr 16....og ingen stod igjen*, og frå rettleiar frå Kunnskapsdepartementet «*Fra eldst til yngst*»

### I *Rammeplan for barnehagen* står det blant anna:

Overgangen mellom barnehage og skole

*«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna kan 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 få mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en sammenheng mellom barnehagen og skolen. 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».*

[\\_https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-04-24-487/KAPITTEL\\_6#KAPITTEL\\_6](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-04-24-487/KAPITTEL_6#KAPITTEL_6)

### I *læreplanverket for grunnskolen* vert det vektlagt:

*“Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinn og videregående opplæring skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet.”*

### I *Stortingsmelding nr 16 (2006/2007)* ”... og ingen sto igjen”:

*“For at en skole skal kunne tilrettelegge opplæringen for elevene på en best mulig måte fra første dag, er det viktig med god kommunikasjon mellom barnehage og skole. En god overgang fra hjem og barnehage til 1.klasse kan være bestemmende for skolegangen, for selvbildet og senere kompetanse. Kommunene må planlegge og legge til rette gode overganger og tverretattlig samarbeid.”*

*“Det er en forutsetning at barnehage og skole har tydelige forventninger til hverandre og er med på å skape felles plattformer og forståelse for synet på læring og språkutvikling. For å få god informasjonsflyt er det også viktig at foreldrene har tillit til at barnehage og skole forvalter informasjonen på en god måte for barna.”*

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/stmeld-nr-16-2006-2007-/id441395/>

### I rettleiar frå Kunnskapsdepartementet "Fra eldst til yngst" står det:

«Det kommende skolebarnet har med seg erfaringer, kunnskap og ferdigheter fra barnehagen på flere områder, som et godt grunnlag for skolestart. Ved at skolen er kjent med og bygger videre på dette kan det bidra til sammenheng og kontinuitet i det tidlige lærings- og omsorgstilbudet. Målet må være å skape forbindelseslinjer mellom de to institusjonene slik at det ikke overlates til barnet selv å finne veien i alt det nye det møter.»

«Kommunen har et overordnet ansvar for å se til at alle kommunens barn får en god overgang fra barnehage til skole. Om et barn går i privat eller kommunal barnehage, om barnet går i en privat eller offentlig skole, bør ikke ha konsekvenser for det å skape sammenheng og en god skolestart for barnet.»

<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/barnehager/veileder/f-4248-fra-eldst-til-yngst.pdf>

### Meld. St. 19 (2015–2016)

#### Tid for lek og læring — Bedre innhold i barnehagen

«Barns læring er en sammenhengende prosess gjennom hele utdanningsløpet. I barnehagen skal barns lærelyst og læringspotensial møtes og ivaretas i et omsorgs- og læringsmiljø preget av trygghet, inkludering og lek. Kunnskap og kompetanse, ferdigheter og holdninger utvikles i samspill med andre, i sosiale, meningsfulle felleskap hvor barn har mulighet til å uttrykke seg. Leken er barns grunnleggende læringsform og skal ha en fremtredende plass i barnehagen. Barnehagelæreren skal tilrettelegge for gode pedagogiske prosesser som styrker og støtter barns læring og utvikling gjennom utfordrende og engasjerende aktiviteter som er tilpasset hvert enkelt barn. Skolen skal bygge på det fundamentet barna har med seg fra barnehagen. **Det krever at barnehagen og skolen samarbeider, slik at de kjenner hverandres faglige vurderinger, arbeidsmåter og kulturer.**»

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-19-20152016/id2479078/sec1>



## Rutinar ved overgongar

Overgongsplanen for Austevoll kommune er ein konkret arbeidsreiskap for å sikra gode overgongar mellom barnehage og skule, og mellom barneskule og ungdomsskule, og gjeld alle barnehagar og skular – både private og offentlege. Barn/elevlar som har behov og rettar etter Opplæringslova §5 og §2-8 er omtala særskilt. Når det gjeld overgongen til vidaregåande skule, har skuleleiing og rådgjevar ved Austevoll ungdomsskule rutinar for dette.

Rutinane som no ligg føre tek utgangspunkt i lover og regelverk, og har ei kunnskapsbasert tilnærming. Dei er minimumsløysingar som alle private og kommunale barnehagar og grunnskular forpliktar seg på å følgja. Ønskjer ein eit utvida samarbeid er det mogleg å gjera det.

Samarbeidet om overgongen har ein førebyggjande effekt. Alle overgongar i livet kan i seg sjølv vera «knekkpunkt». I den grad det er mogeleg må eit samarbeid på tvers av einingane ha som mål å vera i forkant av «knekkpunkt», og hindra negativ utvikling. Overgongsplanen er eit tiltak i ei heilskapleg tenking omkring oppvekst i kommunen, og inngår i «Linjo» i Austevoll. «Linjo» er eit utviklingsarbeid der einingane på tvers samarbeider om førebyggjing og tidleg innsats.

Rutinane i Austevoll kommune skal:

- Sikra alle barn/elevlar ein trygg og god start på barneskulen/ungdomsskulen
- Skapa heilskap og samanheng i opplæringa
- Overføra informasjon til beste for barnet/eleven, etter samtykke
- Sikra eit godt tverrfagleg samarbeid der det er behov for det
- Sikra vidare samarbeid med foreldre/føresette

Føringar for overgangsarbeidet:

- Det praktiske samarbeidet i samband med overgongane er forankra i leiinga
- Samtykke skal innhentast frå foreldre/føresette for overføring av personleg informasjon. Leggja skjemaet i eleven si mappe.
- Informasjon som vert gitt i overgongane skal dokumenterast i eit overføringsskjema og arkiverast i barnet/eleven si mappe

Evaluering

Det skal føregå undervegsvurdering av rutinene i planen. Første evalueringsmøte mellom barnehage, barneskule og ungdomsskule er skuleeigar sitt ansvar og er avtalt til hausten 2018.



## Rutinar for overgong barnehage – skule

Tidspunkt	Kven	Kva	Kommentar:
Mars	Skule	Innskriving 1. klasseelevar	Informasjon om SFO, og opplysa om søknadsfrist
Vårhalvår	Barnehage skule	Besøk på skulen	Gjera seg kjent på uteområde, SFO, toalett, inneområde (om mogleg klasserom), kjent med dei vaksne og 4.klasse.
Vårhalvår	Barnehage	Førskuledag/timar på skulen	Barnehagen har førskuledagen/timane på skule og brukar evt 1. klasse sitt klasserom
Mars/april/mai	Barnehage	Felles tur eller sosialt arrangement	Samla barnehagane som er i same skulekrins om mogleg. Ver obs på barn som ikkje går i barnehage. Bli kjent med kvarandre.
Vårhalvår	Barnehage Skule	Felles aktivitet skulegruppa og 1. klasse	Felles utedagar i barnehage/tur i nærmiljø/idrettsanlegg og/eller skule/SFO
Vårhalvår	Barnehage	Besøk i barnehage	Fadrar kjem på besøk i barnehagane Lesestund, andre felles aktivitetar
Mai/juni	Barnehage	Sluttsamtale	Felles skriv om overgangen til skule. Skrivet blir gjennomgått i møte med foreldre på den siste foreldresamtalen i barnehagen.
Mai	Skule og barnehage	Overleveringsmøte barnehage/skule.	Sjå utfyllande informasjon.
Mai/ juni	Skule	Foreldremøte før skulestart	Informasjon for å trygge føresette og barn SFO: betre informasjon, tilsette (ev. kontaktlærarar om desse er klar ) presenterer seg, felles informasjonskriv for SFO ordningane i Austevoll
Mai/juni	Skule	Open dag i SFO (ettermiddag)	Foreldre og barn
Juni	Skule	Prøveskuledag	Velkommenbrev heim til ny elev. Startar dagen på skulen, møter fadrane sine, har på vestar, får treffa kontaktlærar og assistentar. Dagen avsluttast inne el på eit avgrensa område for felles avslutning før henting.
Haust etter skulestart		Felles utetid for fadderklasse og ny 1. klasse	Friminutt, ev. avtale om fellestimar ute.

## Rutinar for overgang barneskule - ungdomsskule

Tidspunkt	Kven	Kva	Kommentarar:
August/september	Skuleleiing barneskule	Innarbeider overgangen for 7. trinn i årshjul	Leggja inn MOT-besøk gjennom året
	Skuleleiing barneskule og skuleleiing ungdomsskule, PPT	Overføringsmøte	Info om grupper/klassar, spes ped behov,
April	Skuleleiing ungdomsskulen Rådgjevar	Info til elevar i 7. trinn om språkvalg i ungdomsskulen	Ungdomsskulen besøkjer 7. trinn på barneskulane
April/mai	Kontaktlærer barneskule og ny kontaktlærer ungdomsskule	Overgangsmøte Førehandsopplysningar om alle elevar	Rutinene byggjer på at føresette skal samtykka til overføring av personleg informasjon.
Mai	Skuleleiing ungdomsskulen	Foreldre/føresette inviterast til møte	
Juni	Skuleleiing ungdomsskulen Nye kontaktlærarar Rådgjevar	7. tr på besøk på ungdomsskulen for å treffa dei nye medelevane og kontaktlærar	

### Følgjande dokumentasjon kan følgja kvar elev i overgangen frå barneskule til ungdomsskule:

- Leseutvikling (SOL)
- Sosial kompetanse
- IKT – grunnleggjande dugleikar
- Skriftleg vurdering 7. trinn

Samtykke frå foreldre/føresette må vera vedlagt.

### Følgjande dokumentasjon kan følgja med elevar med særskilte behov:

- Dokumentasjon frå PPT og andre instansar.

Samtykkeskjema frå foreldre/føresette må vera vedlagt



## Rutinar for overgang fleispråklege barn

Kvalitetssikring overgang barnehage – skule for fleispråklege barn, rettar etter Oppl lova §2-8.

I tillegg til punkta i hovudrutinene, vert det anbefalt følgjande former for samarbeid og opplæring

Tidspunkt	Kven	Kva	Rettleiaren seier:
September Året før skulestart	Pedagog i barnehage	Kartlegging av språk og omgrep	Tidleg og god språkstimulering er ein viktig del av innhaldet og oppgåvene i barnehagen. Barn med rikt ordforråd og god omgrepsforståing har betre føresetnader for å klara seg godt i skulen.
November	Barnehagepedagog Lærer i skulen	Nettverksmøte (initiativ PPT, bhg rådgjevar, rådgjevar skule)	Skapa ein plattform der pedagogar kjenner dei to arenaene og kan reflektera over pedagogisk grunngeving for val av metodar i språkarbeidet.
Mars	Barnehagepedagog Lærer i skulen	Nettverksmøte (initiativ PPT, bhg rådgjevar, rådgjevar skule)	Utveksla erfaringar, samtale om arbeidsmåtar: Kva seier rammeplan for barnehage og kompetansemål etter 2. trinn?
Februar/ Mars	Pedagog i barnehage	Kartlegging av språk og omgrep (TRAS, Askeladden)	Undervegskartlegging, rettleiing fagteam barnehage /PPT
April	Barnehage	Informasjon om kva for §2-8 elevar som skal til skulen	
April	Barneskule	Oversenda kartleggingar av fleispråklege elevar til ungdomsskulen	
Mai/juni	Skulen	Informasjon til foreldre om kva tilbud skulen kan gi	Avklara så nær skulestart som mogleg kva som er eigna oppfølging av den einskilde elev

**Følgjande dokumentasjon kan følgja med fleispråklege elevar:**

- Kartlegging som bl a fortel om kva nivå eleven er i grunnleggjande norsk

Samtykke frå foreldre/føresette må innhentast.

## Rutinar for overgang barn med spesialpedagogisk oppfølging

Kvalitetssikring overgang barnehage – skule for barn med spesialpedagogisk oppfølging. I tillegg til punkta i hovudrutinene, vert det anbefalt følgjande former for samarbeid og opplæring. Viktig med individuell tilpassing og god dialog mellom foreldre, barnehage, PPT og skule.

Tidspunkt	Kven	Kva	Rettleiaren seier:
Aug/sept året før barnet byrjar på skulen eller skal over til ungdomsskulen	Rektor/administrasjon og PPT	Orientering om barn med store spesielle behov, slik at skulen kan førebu at barnet kjem	
Januar	Styrrar/pedagog, spesped ansvarleg og PPT, ev. Helseervicekontoret	Samarbeidsmøte IUP-rapport og sakkunnig vurdering	
Januar	Skuleleiing, spesped ansvarleg barneskule og ungdomsskule og PPT	Samarbeidsmøte IOP-rapport og sakkunnig vurdering	
	Skuleleiing barneskule	Invitasjon til ungdomsskulen om å delta på ansvarsmøte for barn med IP	
Januar/februar	Rektor/styrrar	Sjekke kven som har sakkunnig vurdering (SV) som ikkje treng fornyast.	Dersom den sakkyndige vurderinga er grundig og eleven sine behov er meir eller mindre uendra kan det tenkjast at ein SV kan gjelde for meir enn eitt opplæringsår.
Januar/februar	Føresette/rektor/styrrar/PPT	Be PPT om sakkunnig vurdering (SV) for spesialundervisning for dei borna ein alt veit treng dette.	Seinare SV vil kunne gjerast på grunnlag av tidlegare SV, IOP, årsrapportar og anna materiale som er relevant for vurderinga.
Mars/april/mai	PPT	Skriv sakkunnig vurdering for komande skuleår. Føresette vert informert om innhaldet.	PP-tenesta har plikt til å rådføre seg med eleven og føresette jf. § 5-4 tredje ledd.  Foreldra/eleven har som part i saka rett til å sjå SV når den er utarbeida. Dette følgjer av <a href="#">forvaltningslova § 18</a> .
April/mai/juni	Skuleeigar	Skuleeigar, delegert til rektor, skriv einskildvedtak som vert sendt føresette.	Det skal hentast inn samtykke frå foreldra/eleven før det blir fatta einskildvedtak

			om spesialundervisning. Dersom det ikkje blir gitt samtykke, kan det ikkje treffast einskildvedtak om spesialundervisning.
Mai/juni	Elevar med særskilde behov	Besøke barneskulen/ungdomsskulen	
September	Kontaktlærer/barnehagelærer, administrasjon og PPT	Gjennomgang av IOP for å sikre innhaldet i undervisninga	Rektor har ansvaret for å sikre at IOP-ane som blir utarbeidd, er innafor lova sitt krav. Det er skulen som har ansvar for å utarbeida IOP, men det er også mogleg at andre aktørar og instansar bidreg i prosessen. T.d. instansar som har utgreidd, har hatt oppfølging av eleven, og har kunnskap som er relevant for opplæringstilbodet.

## Kommentarar til rutinene

### Informasjon om barn med særlege behov

PPT kallar inn til informasjonssamtale med skulen i august/september.

### Innskriving

Innskriving skjer i same veke i mars for alle nye 1. klassingar i kommunen. Dette vert kunngjort i lokalavisa Marsteinen, på kommunen si heimeside og Facebook-side.

Barnehagane mottok informasjon om skuleinnskriving og kvalitetssikrar at informasjonen har nådd aktuelle føresette.

Ved innskriving av barn med minoritetsspråkleg bakgrunn bør det vurderast bruk av tolk.

### Fadderordning

Alle barn som startar i 1. kl skal bli møtt av ein fadder eller ei faddergruppe. Våren før skulestart bør fadderklassen delast i grupper av skulen. Det kan organiserast fadderkurs der det er fokus på korleis dei skal ta imot fadderbarna, felles oppgåver, omvising i skuleområdet, leikar dei kan gjera saman både ute og inne.

### Besøk til barnehage

Det er ønskeleg at skuleleiinga deltek i foreldremøte i barnehagen/-ane på våren.

### Skule- og SFO-besøk

Målet med eit skule og SFO-besøk er å skapa positive forventningar til skulestarten, og bidra til at barn og føresette opplever det som trygt å starta på skulen. Barna blir kjent med skulebygget og SFO slik at dei kan orientera seg og finna fram. Barna får også høve til å treffa nokre av dei vaksne på skulen, komande medelevar, og oppleve korleis ein SFO-aktivitet kan arte seg.

Skulane bør så langt det let seg gjera, å ha kontaktlærarar for 1. trinn klare på vårparten. Det skapar trygge og positive forventningar til skulestart. Ein bør også få lagt inn skulebesøk i skulen sitt årshjul.

### Sluttsamtale barnehage

Skal gjennomførast for alle som skal begynna på skulen.

Skal gje føresette relevant informasjon som kan hjelpe barnet i overgangen til skulen slik at skulen best mogleg kan legge til rette for barnet.

Føremålet er:

- å sikra betre samanheng i opplæringa og utviklinga til barnet
- å legge til rette for at skulen kan sikra ein best mogleg tilpassa opplæring
- å skapa tryggleik for barnet rundt skulestart og eventuelt tilbod i SFO

Der barn har spesielle behov skal det også vera samarbeidsmøte mellom barnehage, føresette og skule + ev. andre instansar som PPT, BUP osb.

Det skal takast utgangspunkt i sluttsamtalen med barnehagen ved den første foreldresamtalen på skulen.

### Årleg evaluering av samarbeidet mellom barnehagane og skulane

For å sikra oppfølging av overgangsplanen i Austevoll har administrasjonen i kommunen, rektorar og barnehagestyrarar ansvar for god dialog seg imellom.

Rådgjevar oppvekst og barnehage kallar skulane og barnehagestyrararane inn til evalueringsmøte på hausten. Møtet skal fokusera på korleis rutinene og samarbeidet fungerer, og korleis det kan vidareutviklast. Det skal skrivast referat frå møtet med tydelege punkt til oppfølging.

## Vedlegg

Tips til innhold i fadderkurs.

### FADDERORDNING/FADDERKURS

---

Fadderkurs avholdes i mai/juni for 5. klassinger

Kontaktlærerne tar opp tråden ved skolestart til høsten – repeterer, får underskrevet kontrakter, deler inn i grupper etc.

Kurset bør inneholde følgende:

- Hvorfor fadderordning? Utgangspunkt i Opplæringslovens § 9.  
Trivselsfremmende/mobbeforebyggende  
Behov for trygghet – tenk tilbake på egen skolestart.  
Snakke om Russels dikt (oversatt av Andre Bjerke)  
"Barn som er vant til..."
- Ansvarliggjøring.  
Viktigheten av – god start, bli sett, skaffe venner, rollemodell
- Forventninger.  
Forbilder/rollemodeller, bidrag til trygghet/trivsel/tilhørighet, bidrag til faglig/sosial utvikling.
- Konkrete tiltak.  
Si ifra til de voksne, slå følge på skoleveien, lede/delta i lek/aktiviteter i friminutter/på turdager/iaktivitetsuker. Gripe inn mot negativ atferd, være hjelpere i klassen, lærerne i 1. og 6. kl. konkretiserer samarbeidet/arbeidsoppgavene.
- Det praktiske.  
Grupper av faddere/fadderunger, kontrakt før oppstart, prøveperiode, evaluering ved skoleslutt, diplom.  
Kontrakt bør si noe om fadderens ansvar, forpliktelser, taushetsplikt, påtale av regelbrudd. Den skal være en veiledning/støtte til fadderne. Diplom utdeles ved kursets slutt.

Overordnet formål med fadderordningen må være to-sidig:

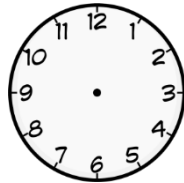
1. At de små får en god skolestart gjennom det å føle seg trygge.
2. At de store blir ansvarliggjort/får noe å vokse på.

**KJÆRE**

**NÅR KALENDEREN VISER**



**OG KLOKKA ER**



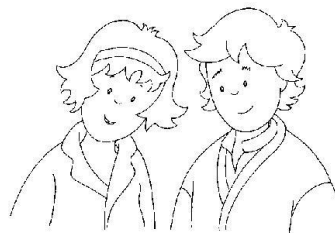
**SKAL DU MØTA PÅ**



**VI GLER OSS TIL DU KJEM. DERFOR HAR VI HEIST**



**DU MÅ GJERNE TA MED**

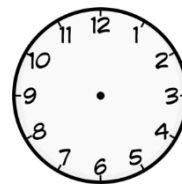


**HUGS**



**DIN.**

**DU SKAL VERA PÅ SKULEN FRAM TIL  
DAGEN.**



**DEN FØRSTE**

**VI GLER OSS TIL Å MØTA DEG IGJEN!**

**VENLEG HELSING FRÅ**