



LINDÅS KOMMUNE

Rutinar for overgangen frå

# barnehage til skule



## FORORD

Hausten 2008 oppretta Lindås kommune ei gruppe Tidleg innsats, som mellom anna skulle utarbeida rutinar for overgangen frå barnehage til skule. Gruppa skulle ta utgangspunkt i rettleiaren frå Kunnskapsdepartementet: "*Fra eldtst til Yngst*".

Lindås kommune innførte rutinane for overgangen frå barnehage til skule frå 01.01.2010. Våren 2013 vart rutinane reviderte, og den nye utgåva vil gjelda frå 01.08.2013.

Målet for dei tiltaka som er skildra i dokumentet, er å danne eit godt grunnlag for alle elevar som tek til i skulen i Lindås kommune, same kva skule dei skal gå på.

Lukke til med arbeidet!

Knarvik, den 23.05. 2013

Øistein Søyvik  
rådmann

## Innleiing

I Rammeplan for barnehagar og i Kunnskapsløftet vert det lagt vekt på omgrepet *Livslang læring*. Livslang læring er viktig i dagens kunnskapssamfunn. Barnehagen er ein del av utdanningssystemet, og må sjåast i samanheng med den vidare utdanninga i skulesystemet. Ein god start er viktig, anten det er første dag i barnehagen eller første skuledag. Både læreplan og rammeplan understrekar at det skal vera eit tett og aktivt samarbeid mellom skule og barnehage til beste for barnet.

Kunnskapsdepartementet sende i juni 08 ut rettleiaren *Fra eldst til yngst Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole*.

I rettleiaren er det fylgjande tilråding (2008:9):

- *Barnehagetiden avsluttes på en god måte og skolen og skolefritidsordningen forbereder seg på å ta imot barnet.*
- *Barnet blir kjent med skolen i god tid før første skoledag.*
- *Det er sammenheng og progresjon i læringsinnholdet i barnehage og skole.*
- *Foreldre godkjenner informasjonsoverføring fra barnehage til skole og har muligheter for aktiv medvirkning i denne.*
- *Lærere i barnehage og skole har felles møteplasser for forventningsavklaringer, kompetanseutvikling og felles planlegging.*
- *Kommunen initierer, planlegger, kontrollerer og følger opp samarbeidstiltak gjennom overordnede planer. Planene bør inkludere både kommunale og private barnehager og skoler.*
- *Barnehage- og skoleeier har det overordnede ansvaret for å legge til rette for samarbeid.*

Utdanningsforbundet, Foreldreutvalget for grunnskolen (FUG) og Foreldreutvalget for barnehagen (FUB) har utarbeidd ei brosjyre med tittelen “Med spent forventning”. Brosjyra er sendt til barnehagar og skular gjennom FUG.

I brosjyra vert det presisert at skulestart er ei stor hending for alle barn. Dei aller fleste barn og foreldre ser fram til byrjinga på skulegangen med spent forventning. Men for nokre kan barnehageslutt og skulestart vera både skummelt og utfordrande.

Lindås kommune har tatt utgangspunkt i innhaldet i dokumenta over når ein har utforma kommunale rutinar for overgangen barnehage / skule. Hovudmålet med denne planen er å sikra god kontakt mellom barnehage og skule, slik at overgangen blir best mogleg for barna.

Samarbeid om overgangar har ein førebyggjande effekt. Alle overgangar i livet kan i seg sjølve vere kritiske. I den grad det er mogleg, må eit samarbeid i ulike overgangsfasar og ha som mål å hindra negativ utvikling, samt fanga opp forhold som kan vera risikofylte.

## Barn med særskilde behov

Som ein del av rutinane for overgangen frå barnehage til skule, er det utarbeidd ein eigen del for “*Overgang for barn med særskilde behov*”.

### Desse føringane gjeld for overgangsarbeidet:

- Ansvar for det praktiske samarbeidet i samband med overgangane er forankra hjå leinga.
- Mottakar av barnet har ansvar for å ta initiativ og iverksetje tiltak.
- Det skal innhentast samtykkje frå føresette om overføring av informasjon ved alle overgangar.
- Føresette skal, så langt råd er, vera med på informasjons – og overføringsmøta.
- Informasjonen som vert gitt, skal vera relevant og til barnet sitt beste.



Bilete er henta frå brosjyra “Med spent forventning!”

## Frå barnehage til skule (gjeld alle førskulebarn)

### Intensjon:

- Å sikra best mogleg heilskap og samanheng ved overgang barnehage - skule / SFO
- Å sikra ein trygg og god skulestart / SFO til beste for barnet
- Å overføra informasjon etter dialog med føresette (samtykke)

Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
September	Kartleggja kor mange barn frå ulike barnehagane som skal ta til på dei ulike skulane, senda oversikt til den enkelte skule.		Styrar
	Registrera barn som ikkje går i barnehage, senda oversyn til skulane.	Helsestasjon	Rådgjevar barnehage
Februar	Innskriving Registrering av opplysningar, <u>spørjeskjema</u> : personaldata, matintoleranse, allergiar, medisinar, venstre/ høgrehendt, bokmål /nynorsk, søsken, skyss, skulefagleg kompetanse t.d. kan skriva namnet sitt, fargar, bokstavar, tal. Tilmelding til SFO.	Rektor, elev, foreldre	Rektor
April/mai	Samarbeidsmøte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fora for informasjon om, og forventningar til skule/ barnehage</li> <li>- info om særtrekk for barnehage og skule</li> <li>- læring og læringsplanar i barnehage og skule</li> <li>- nettverk barnehage-skule</li> </ul>	Leiarar i skule og barnehage Pedagogar	Skuleeigar
Innan 15. mai	Barnehagen får besøk av ein lærar som fortel om skulen, gjerne i lag med nokre elevar. Lærar har møte m/førskulegruppa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- læringsøkt m/gruppa</li> </ul>	Lærar og evt. elevar	Styrar

	- Informasjon om skulen		
Innan 15. mai	Skriftleg dokumentoverføring frå barnehage / skule: <ul style="list-style-type: none"> <li>- samtykkeskjema</li> <li>- info om motorisk, språkleg og sosial utvikling</li> <li>- interesser, behov.</li> </ul>		Styrar
Innan 15. mai	Barnehagen besøker SFO ved den skulen dei fleste barna skal gå på - uformelle besøk.		SFO-leiar
Mai/juni	Foreldremøte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- info om personalet</li> <li>- fysiske tilhøve</li> <li>- grupper</li> <li>- forventningar til foreldra</li> <li>- rådsorgan</li> </ul>	Føresette, rektor, kontaktlærer, sfo-leiar	Rektor
Innan 15. juni	Førskuledagar / SFO (1-2 dagar): <ul style="list-style-type: none"> <li>- borna møter fadrane</li> <li>- verta kjend med dei vaksne</li> <li>- verta kjend på huset, uteområde, buss-stopp</li> <li>- lekser, skulearbeid</li> <li>- matøkt, friminutt, ei planlagt økt i SFO</li> </ul>	Personalet i skulen og SFO som skal ha elevane til hausten. Fadrar Føresette	Rektor
Før oppstart SFO	SFO skal ha ein spesifikk plan for dei 3 fyrste dagane med fokus på dei nye elevane. Informasjon til føresette.	SFO-leiar	Rektor/ SFO-leiar

## Frå barnehage til skule, tillegg for barn med særskilde behov

### Intensjon:

- Sikra tverrfagleg samarbeid
- Når det vert oppretta ansvarsgruppe, har leiar av gruppa ansvaret for å sikra overgangen.

Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Sept / oktober	<p>Møte med føresette:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informasjon til skulen</li> <li>- skriftleg samtykke til dokumentoverføring</li> <li>- avklara behov for ev. andre overgangstiltak</li> </ul> <p>Dokumentoverføring frå barnehage til skule. Kopi av meldinga til fagsjef skule og rådgjevar barnehage.</p>	Føresette, ped.leiar, ev. spes.ped.	Styrrar/ Ped.leiar  Styrrar
Sept / oktober	Informasjon til skulen om nye barn med særskilde behov som skal ta til på skulen neste skuleår.		Rådgjevar barnehage
Seinast 15. desember	Halvårsrapport til føresette, PPT, kommune, skule.		Styrrar/ spes.ped
Februar	Innskriving på skulen	Kontaktlærer føresette	Rektor
Februar	<p>Samordningsmøte, avklaring:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- behov, mål og organisering i høve til aktuelle tiltak</li> <li>- behov for kompetanse / rettleiing på skulen (skule/føresette)</li> <li>- behov for sakkunnig vurdering/ ev. framlegg til tiltak</li> <li>- naudsynt dokumentasjon</li> <li>- plan for overgangstiltak (hospitering/førskuledag SFO osv.)</li> <li>- referat frå møte vert sendt til deltakarane samt fagsjef skule og rådgjevar barnehage</li> </ul>	Føresette, barnehage og skule, PPT, evt. andre hjelpe-tenester	Rektor
April	Sakkunnig vurdering til føresette og skulen.		PPT

April /mai	Søknad om spesialundervisning, enkeltvedtak.  I samråd med skulen skriv føresette søknad om spesial-undervisning etter §5.1 Opplæringslova.		Føresette/ skulen
Innan 15. mai	Halvårsrapport frå barnehagen til føresette, skulen, rådgjevar barnehage og PPT.		Styrrar/ spes.ped
Mai/juni	Overføringsmøte mellom skulen, føresette og barnehagen. Utarbeiding av framlegg til IOP på grunnlag av halvårsrapport.	Føresette, barnehage, skule	Rektor