



# RUTINE FOR SAMMENHENG OG SAMARBEID I OVERGANGEN FRA BARNEHAGE TIL SKOLE OG SFO

## Innhold

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| Innledning .....                             | 1 |
| Lovverk og styringsdokumenter .....          | 1 |
| Innhold i overgangsrutinen .....             | 2 |
| 1. Pedagogisk tilbud til skolestartere ..... | 2 |
| 2. Foreldremøte i barnehagen .....           | 2 |
| 3. Informasjon om nærskolen .....            | 2 |
| 4. Informasjonsoverføring .....              | 3 |
| 5. Foreldremøte nye førsteklasinger .....    | 3 |
| 6. Møt skolen.....                           | 4 |
| 7. Utviklingssamtale på skolen .....         | 4 |
| Årshjul.....                                 | 5 |

## INNLEDNING

Barnehagen og skolen skal i samarbeid legge til rette for barns overgang fra barnehage til første skoleår og eventuelt til skolefritidsordningen. En god sammenheng mellom barnehage og skole handler om å legge til rette for et helhetlig opplæringsløp som ivaretar barnets behov.

Foreldre og barn skal oppleve overgangen som forutsigbar, og vite hva de kan forvente seg når barnet begynner på skolen og i SFO. Det handler også om at skolen og SFO skal være forberedt på hvilke erfaringer barna har med seg fra barnehagen. Det bør legges til rette for en god dialog som involverer foreldre, barnehage og skole. På skolen møter barna et nytt fysisk og sosialt miljø med nye voksne å forholde seg til. For mange barn er SFO det første møtet med skolen, fordi de begynner på SFO 2-3 uker før skolen starter opp. Derfor skal også SFO delta i samarbeidet om overgangen.

Plikten til samarbeid gjelder på et overordnet nivå, og innebærer i utgangspunktet ikke et samarbeid om hvert enkelt barn. Selv om plikten er overordnet, må det likevel foreligge en rutine for overgangen som legger til rette for at det enkelte barn kan få en trygg og god overgang.

Målet med rutinen er å sikre en trygg og god overgang fra barnehage til første skoleår med tydelig sammenheng i opplæringsløpet.

For barn med behov for ekstra eller særskilte tiltak, kreves ytterligere samarbeid og tilrettelegging enn hva denne ordinære overgangsrutinen legger opp til. Det vises til egne rutiner knyttet til samarbeid med andre etater.

## LOVVERK OG STYRINGSKORT

- Opplæringsloven § 13-5. Plikt til å samarbeide med barnehagen om overgangen til skolen.
- Barnehageloven § 2a. Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehagen til skole.
- Rammeplanen for SFO
- Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver
- Læreplanverket for grunnskolen (Fagfornyelsen)
- FNs bærekraftsmål, nr 4 jfr. Kommuneplanen



## INNHOLD I OVERGANGSRUTINEN

### 1. PEDAGOGISK TILBUD TIL SKOLESTARTERE

Tidspunkt: Siste år i barnehagen

Målgruppe: Skolestarterne

Ansvar: Styrer

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. (Rammeplanen kap. 6.)

### 2. FORELDREMØTE I BARNEHAGEN

Tidspunkt: Høst siste år i barnehagen

Målgruppe: Foresatte

Ansvar: Styrer

Aktuelle tema for møtet:

- Generell informasjon om det siste året i barnehagen
- De endringer barna møter når de begynner på skolen i forhold til hvordan det er i barnehagen
- Informasjon om innholdet i det pedagogiske opplegget som er forberedt for skolestarterne
- Informasjon om Sandefjord kommunes overgangsrutine og samarbeid med skolen

### 3. INFORMASJON OM NÆRSKOLEN

Tidspunkt: November/desember

Målgruppe: Alle barn som skal begynne på skolen august året etter og deres foresatte

Ansvar: Rektor

Høsten før skolestart får alle som skal begynne på 1. trinn brev med informasjon om hvilken skole barnet skal begynne på. Egen mal ligger i Visma flyt og sendes ut fra skolen. Alle barn tildeles plass på nærskolen, med utgangspunkt i folkeregistrert adresse. Adgangen til å søke om bytte av skole må opplyses, jfr. veiledningsplikten i Forvaltningsloven §11.



#### 4. INFORMASJONSOVERFØRING

Tidspunkt: April

Skjemaet "Informasjon om skolestarteren" oversendes skolene innen 1. mai.

Målgruppe: Ansatte og ledelse ved den enkelte skole

Ansvar: Styrer

Skjema for informasjonsoverføring skal fylles ut av pedagogisk leder for barnet. Skjemaet skal gjennomgås med foresatte etter utfylling, og det må gis rimelig tid til å sette seg inn i informasjonen før det samtykkes til oversendelse til skolen. Foresatte kan samtykke til at hele eller deler av skjemaet oversendes. Skjemaet sendes til postmottak i kommunen.

Foresatte skal informeres om følgende:

1. Formålet med informasjonsskjemaet er at skolen skal kunne møte hver enkelt elev på best mulig måte og kunne tilpasse opplæringen fra første dag.
2. Barnehagens styrer og rektor/avdelingsleder er ansvarlig for behandlingen av informasjonsskjemaet.
3. Opplysningene vil kun gjøres tilgjengelig for ansatte i skolen og SFO som har tjenstlig behov for det.
4. All informasjon som overføres mellom barnehage og skole krever foresattes samtykke. Foresatte skal ha kopi av skjemaet, og samtykket kan når som helst trekkes tilbake.

#### 5. FORELDREMØTE NYE FØRSTEKLOSSINGER

Tidspunkt: På et tidspunkt tidligere enn gjennomføringen av "møt skolen". Foreldremøtet gjennomføres på ettermiddagen/kveldstid.

Målgruppe: Foresatte til elever som skal begynne på skolen og SFO

Ansvar: Rektor

Deltar: Rektor/avdelingsleder/SFO-leder og foresatte

Skolen informerer om:

- sammenheng i opplæringsløpet barnehage-skole
- det faglige innholdet på første trinn
- arbeid med skolemiljø
- digitale samhandlingsplattformer, Ipad som læringsbrett
- gjensidige forventninger i skole-hjem-samarbeidet

Listen er ikke uttømmende.



## 6. MØT SKOLEN

Tidspunkt: Mai

Målgruppe: Elever som skal begynne på skolen/SFO i august

Ansvar: Rektor

Deltar: Lærer(e) for høstens 1. trinn, SFO-ansatt(e) og skolestartere

Hensikten med førskoledagen er å skape positive forventninger til skolestarten og bidra til at barn og foresatte opplever trygghet i forkant av skolestarten. Barna får mulighet til å treffe noen av de voksne på skolen og SFO, kommende medelever og oppleve hvordan en skoletime og SFO-tid kan arte seg. Skolen skal få kjennskap til elevens språk- og begrepsutvikling og sosiale fungering. Førstetrinns lærere og aktuelle ansatte på SFO må i forkant av «møt skolen» være kjent med innholdet i skjemaene «Informasjon om skolestarteren».

Skolen gjennomfører 2 førskoledager i slutten av mai før barna starter på skolen. Hver av dagene skal barna være på skolen i to timer. Det er foresatte som har ansvar for å følge sine barn til disse dagene. Dette er et tilbud til elever som skal begynne på skolen.

## 7. UTVIKLINGSSAMTALE PÅ SKOLEN

Tidspunkt: August/september

Målgruppe: Elever og foresatte på 1. trinn

Ansvar: Rektor

Deltar: Eleven, foresatte, kontaktlærer

Alle foresatte og elever kalles inn til en utviklingssamtale innen 15. september. Dette oppfylder krav etter forskrift til opplæringsloven §§ 3-7 og 20-3. Et tema i samtalen skal være hvordan eleven og foresatte opplever overgangen fra barnehage til skole. Samtalen skal klargjøre hvordan eleven, skolen og foreldrene skal samarbeide for å legge til rette for læringen og utviklingen til eleven.





## ÅRSHJUL

| NÅR                    | HVA                                                                     | ANSVARLIG |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Året før skolestart    | 1. Pedagogisk tilbud til skolestartere                                  | Styrer    |
| Høst siste barnehageår | 2. Foreldremøte i barnehagen                                            | Styrer    |
| November/<br>Desember  | 3. Informasjon om nærskolen                                             | Rektor    |
| April                  | 4. Skjemaet «om skolestarteren»<br>fylles ut og sendes over til skolen. | Styrer    |
| Mai                    | 5. Foreldremøte med skole og SFO                                        | Rektor    |
| Mai                    | 6. «Møt skolen»                                                         | Rektor    |
| August/Sept.           | 7. Utviklingssamtale på skolen                                          | Rektor    |

