



OBS!

Overgang barnehage-skole

FORORD

Kommunen har et overordnet ansvar for at barn får en god overgang fra barnehage til skole. Barnehage er første del av utdanningsløpet, og kompetansen barnet har tilegnet seg i barnehage vil ha stor betydning for barnets trivsel og læring i skolen.

Barn og foresatte skal føle seg trygge på at både barnehage og skole gjør sitt beste for å skape sammenheng i utdanningsløpet. Hvert enkelt barn skal sikres en god overgang fra barnehage til skole. Dette krever tett samarbeid mellom barn, foresatte og ansatte i barnehage og skole.

Alle barn skal møtes av en skole som kjenner til hva barnet kan og hva det trenger hjelp til. God informasjon om barnet gir skolen gode forutsetninger for å tilpasse opplæringen til den enkelte elev.

Mål for overgang barnehage-skole

- Styrke sammenhengen og gi barn en god overgang mellom barnehage og skole.
- Bidra til å øke barns forutsetninger for å nå Sandefjord kommunes faglige og sosiale mål for utdanningsløpet.

Gjennom denne planen legger kommunen føringer for en helhetlig overgang fra Sandefjordbarnehagene til Sandefjordskolen.

1. PEDAGOGISK TILBUD TIL SKOLESTARTERE

Tidspunkt: September
Målgruppe: Skolestarterne
Ansvar: Styrer

Med bakgrunn i barns forutsetninger, skal barnehagen tilrettelegge for et pedagogisk tilbud som forbereder dem til skolestart. Tilbudet for skolestarterne bør blant annet ha fokus på selvhjelpsferdigheter, sosiale ferdigheter og faglige ferdigheter.

2. INFORMASJON OM SKOLESTARTERE FRA BARNEHAGENE

Tidspunkt: Innen 1.oktober
Målgruppe: Barnehage og skole
Ansvar: Styrer og barnehagemyndigheten

Barnehagene lager en liste over hvilke skoler de har skolestartere til, og sender listen til barnehagemyndigheten. Barnehagemyndigheten sender en samlet liste til skolene med riktige kontaktopplysninger til alle barnehagene.

3. SAMARBEIDSMØTE MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE

Tidspunkt: Oktober
Målgruppe: Pedagoger som arbeider med skolestarterne, lærere som arbeider på 1. trinn, avdelingsleder og leder SFO.
Ansvar: Rektor

Rektor innkaller barnehagene som har skolestartere til skolen, og/eller barn som begynte i august. Små skoler kan slå seg sammen og arrangere fellesmøter. Barnehagene som har skolestartere til flere skolekretser, velger selv hvilke skoler de møter på, og gir beskjed til de aktuelle skolene om dette. Det skal skrives referat fra møtet til bruk for styrere og rektorer i evalueringsmøtet i mars. Kopi av referat sendes til barnehagemyndigheten. Møtet skal ha en formell karakter og gjennomføres etter følgende punkter:

Informasjon fra barnehagen

- Orientering om det pedagogiske arbeidet i barnehagen det siste året før skolestart

Informasjon fra skolen

- Orientering fra skolene om hvordan det har gått med årets skolestartere
- Orientering om Sandefjordskolens lokale læreplaner for 1.klasse
- Orientering om den første lese- og skriveopplæringen i skolen
- Presentasjon av de statlige kartleggingsprøvene på 1. trinn
- Informasjon om skolens resultater og utvikling

Evaluering av informasjonsoverføringen mellom barnehage og skole

- Hvordan har skolen nyttiggjort seg informasjonen
- Barnehagens erfaringer med overgangsskjema

4. BARN SOM VURDERES Å HA SÆRSKILTE BEHOV

Tidspunkt: 1. november ett eller to år før skolestart.

Kontakt med skolene.

Kontakt med PPT. Henvisningstidspunkt avtales med PPT, men sendes senest 1. februar våren før skolestart.

Målgruppe: Foresatte, skole, SFO, barnehage, PPT og evt. andre instanser

Ansvar: Styre/Rektor

4a. Barn med omfattende særskilte behov

Når barnehagen har barn med omfattende særskilte behov skal styre ta kontakt med nærskolen innen 1. november to år før skolestart. Er barnehagen i tvil skal det likevel tas kontakt med skolen.

Det må innhentes samtykke fra foreldre.

Rektor vurderer og avgjør om barnet har særlige behov som tilsier at man allerede på dette tidspunktet vil starte planleggingen av overgang til skolen.

Barn med omfattende særskilte behov er barn med omfattende behov for fysisk, pedagogisk eller praktisk tilrettelegging knyttet til læringsbehovet.

- Styre har ansvar for å ta kontakt med nærskolen for å planlegge overgangen.
- Det må avtales hvem som skal ta ansvar for å innkalle til et første tverrfaglig møte; enten styre eller rektor.
I møtet drøftes overgangen for barnet og man starter planleggingen.
Overgangen skal planlegges i samarbeid med foreldre og barnehage.
- Dersom det er aktuelt med elevplass i skoler som har forsterket tilbud, sender foresatte søknad til Skole- og barnehage-kontoret.

4b. Barn med sakkyndig vurdering (opplæringsloven § 5-7)

Når barnehagen har barn som har sakkyndig vurdering og vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen:

- Styre har ansvar for å innkalle til samarbeidsmøte med foresatte og skole innen 1. november året før barnet skal starte på skolen. Her planlegges overgangen og det vurderes blant annet om barnet skal henvises til PPT på nytt.
- Rektor må vurdere hvorvidt barnets behov for tilrettelegging kan møtes innenfor tilpasset opplæring.
- Styre har ansvar for at barnet henvises på nytt dersom det i samarbeidsmøte konkluderes med at det er nødvendig. Dette må gjøres snarest og innen 1. februar.

4c. Barn uten sakkyndig vurdering

Når barnehagen har barn de og/eller foresatte vurderer *kan* ha behov for tilrettelegging ut over tilpasset opplæring i skolen, skal barnehagen kartlegge barnet, gjøre en vurdering og eventuelt drøfte med PPT. Det må innhentes samtykke fra barnets foresatte.

- Barnehagen innkaller innen 1. november, året før barnet skal starte på skolen, til samarbeidsmøte med foresatte og skole. Det vurderes om barnet bør

henvises til PPT eller om barnets behov kan dekkes innenfor ordinær tilpasning i skolen.

- Styrer har ansvar for at henvisning til PPT blir sendt i rett tid.
- Henvisning sendes snarest og innen 1. februar.

6. ÅRLIG EVALUERING AV SAMARBEIDET MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE

Tidspunkt: Februar

Målgruppe: Rektor og styrer

Ansvar: Barnehagemyndigheten

Evaluering av samarbeidet skal gjøres med bakgrunn i referatene fra samarbeidsmøtene, samt at det kan innhentes spesifikk informasjon fra rektorer og styrere. Informasjon kan innhentes gjennom spørreundersøkelse eller annen henvendelse til styrere og rektorer. Evalueringen skal inneholde styrere og rektors vurdering av hvorvidt rutinen bidrar til å oppnå målene for overgang barnehage-skole, og hva som eventuelt må forbedres. Evalueringen legges frem i rektormøtet og barnehagemyndighetens styrermøte i mars.

Barnehagemyndigheten rapporterer til SB-etatens ledergruppe som tar stilling til evalueringen. Barnehagemyndigheten sørger for at barnehager og skoler blir kjent med eventuelle endringer i rutinen.

7. SKRIFTLIG INFORMASJONSOVERFØRING

Tidspunkt: Innen 1. mai

Målgruppe: Foresatte til skolestartere, barnehage, skole og SFO.

Ansvar: Styrer

Barnehagene fyller ut overgangsskjemaet og gjennomgår det i samtale med foresatte. Foresatte må gis tilstrekkelig tid i forkant eller etterkant til å gjøre seg kjent med innholdet i skjemaet før de samtykker til å oversende det til skolen.

Overgangsskjemaet sendes til skolen innen 1. mai. Barnehagen skal ikke oppbevare overgangsskjemaer til barn som har sluttet i barnehagen.

Informasjon om barn med særskilte behov gis i egne møter.

Barn som ikke går i barnehage

For skolestartere som ikke går i barnehage må skolen selv sende overgangsskjema til foresatte, og følge opp at skjemaet blir innlevert.

8. FORELDREMØTE PÅ SKOLEN

Tidspunkt: mai/juni

Målgruppe: Foresatte til skolestartere

Ansvar: Rektor

Deltar: Foresatte, skole, SFO og evt. barnehage og andre instanser

På møtet skal det informeres om:

- Hva blir annerledes når barnet begynner på skolen

- Hvordan hjemmet kan arbeide for å gi barna et godt grunnlag for mestring og læring i skolen
- Informasjon om det første året på skolen
- Tilpasset opplæring (TPO)

9. SKOLEN GJØR SEG KJENT MED INFORMASJON GITT I OVERGANGSSKJEMA

Tidspunkt: Mai/juni

Målgruppe: Ansatte ved skolen som har tjenstlig behov for informasjon om skolestarterne

Ansvar: Rektor

Skolene skal tilrettelegge for at aktuelle ansatte setter seg inn i overgangsskjemaet, og anvender informasjonen for å tilpasse opplæringen og fordele ressurser.

10. MØT SKOLEN

Tidspunkt: Mai/juni

Målgruppe: Skolestartere

Ansvar: Rektor

Skolen gjennomfører "møt skolen" i mai/juni.

ÅRSHJUL HØST

NÅR	MÅLGRUPPE	AKTIVITET I RUTINEN	ANSVARLIG
September	Skolestartere i barnehagen	1. PEDAGOGISK TILBUD TIL SKOLESTARTERE	Styrer
1.oktober	Barnehage og skole	2. INFORMASJON OM SKOLESTARTERE FRA BARNEHAGENE	Styrer og barnehage-myndigheten
Oktober	Lærere på 1.trinn og pedagoger som arbeider med skolestarterne i barnehagen	3. SAMARBEIDSMØTE MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE	Rektor
Innen 1.november 1 eller 2 år før skolestart	Foresatte, skole, barnehage, PPT og eventuelt andre instanser	4. BARN SOM VURDERES Å HA SÆRSKILTE BEHOV	Styrer

ÅRSHJUL VÅR

NÅR	MÅLGRUPPE	AKTIVITET I RUTINEN	ANSVARLIG
Innen 1. mars	Styrer, PPT og foresatte	5. BARN UTEN SAKKYNDIG VURDERING	Styrer
Februar/Mars	Rektor og styrer	6. ÅRLIG EVALUERING AV SAMARBEIDET MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE	Barnehage-myndigheten
Innen 1.mai	Foresatte til skolestartere, barnehage og skole	7. SKRIFTLIG INFORMASJONS-OVERFØRING	Styrer
Mai/juni	Foresatte til skolestartere	8. FORELDREMØTE PÅ SKOLEN	Rektor
Mai/juni	Ansatte ved skolen	9. SKOLEN GJØR SEG KJENT MED INFORMASJON GITT I OVERGANGSSKJEMA	Rektor
Mai/juni	Skolestartere	10. MØT SKOLEN	Rektor