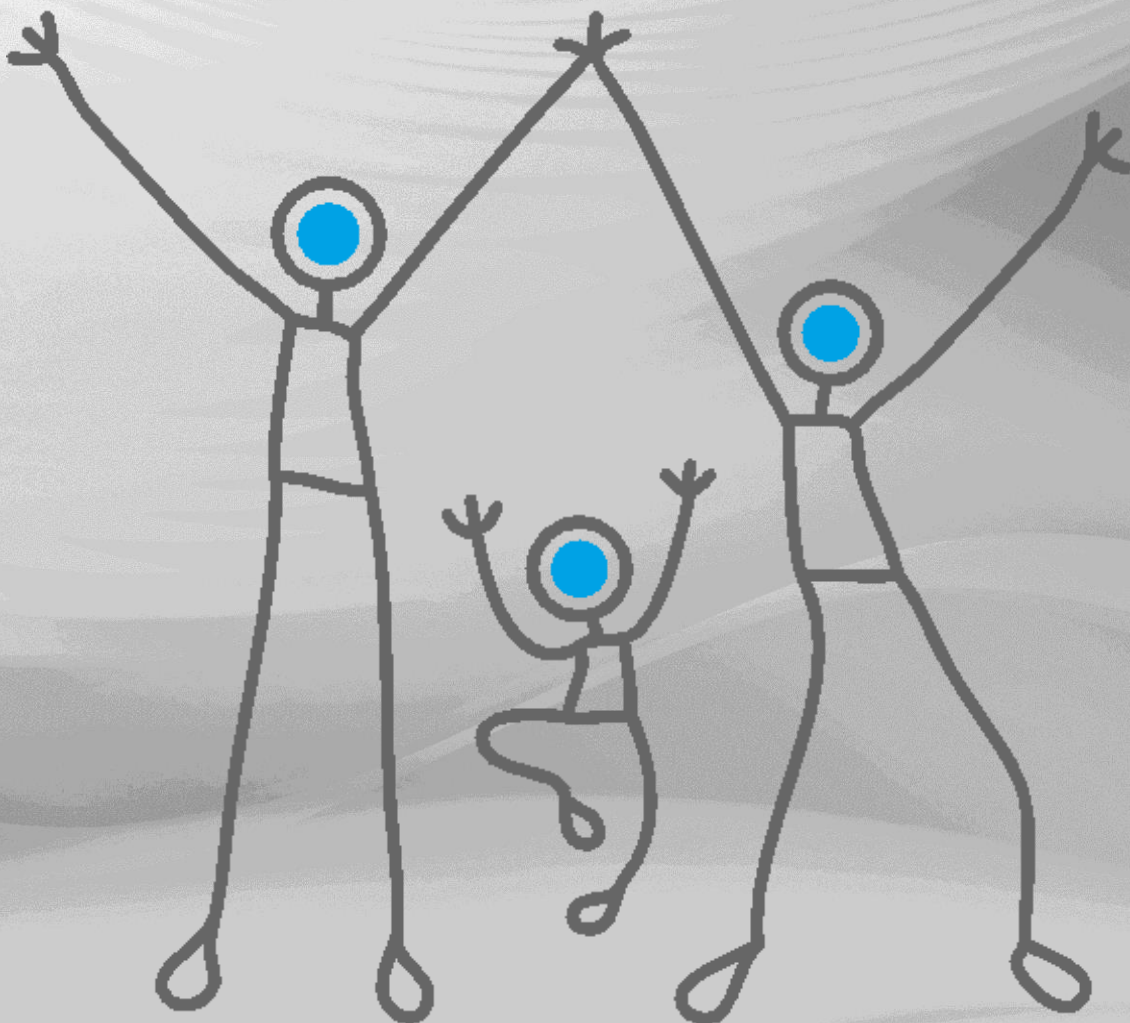




Overgang barnehage - skole

Lenvik kommune



Formålet med planen er å styrke sammenhengen mellom barnehage og skole og skape en god overgang for alle barn som skal begynne på skolen.

Planen omhandler generelle rutiner om samarbeid og spesifikke rutiner for barn som krever spesiell tilrettelegging. Den skal være et grunnlag for at barnet skal oppleve trygghet og for en best mulig tilpasset opplæring. Planen bygger på og følger retningslinjene og anbefalinger fra kunnskapsdepartementets veileder «Fra eldst til yngst».

Planen skal sikre:

- et best mulig grunnlag for tilpasset opplæring
- at barnet får en god overgang preget av trygghet og mestring
- informasjonsflyt og samhandling mellom barnehage/skole og foreldre/foresatte
- informasjonsflyt og kompetanseutveksling mellom barnehage og skole
- gode møteplasser som støtter målsettingene i planen

Foreldrene er hovedansvarlig for barnet sin opplæring. Gjennom tiltakene i planen skal foreldrene involveres og engasjeres i informasjonsoverlevering, forventningsavklaringer og i den praktiske oppfølgingen av barnet.

Planen er forpliktende for alle kommunale barnehager og skoler. Det er et sterkt ønske at også private barnehager følger planen. Planen legges ut på barnehagens og skolens hjemmeside.

I tillegg til tiltak i denne planen skal barnehage og skole lage egen lokal plan med felles tiltak og aktiviteter for en god overgang fra barnehagen til skolen.

Lokale tiltak og aktiviteter for god overgang mellom barnehage og skole skal beskrives i barnehagens årsplan.

Ledelse i barnehagen og skolen har hovedansvar for at barna opplever god sammenheng i overgangsprosessen. Det praktiske arbeidet kan delegeres.

Planen evalueres høsten 2015.

SAMMENHENG

- Barnet skal oppleve en trygg og god skolestart og eventuelt også for oppstart i skolefritidsordningen.
- Barnet skal oppleve sammenheng mellom barnehagen og skolen som grunnlag for mestring, lærelyst og tillit til egne ferdigheter.

INFORMASJON

- Barnehagen overfører informasjon om planer og innhold for å sikre kontinuitet og progresjon.
- Barnehagen overfører informasjon til beste for det enkelte barn, i samspill med og etter samtykke fra foreldre/foresatte.
- Barnet skal få medvirke i informasjonsoverføringa. Det handler om barns interesser, lek, læring og utvikling og skal gi innsikt som styrker tilrettelegging for trivsel, trygghet, læring og utvikling.

MØTEPLASSER

- Det gjennomføres utvidet ansvarsgruppemøte for barn med vedtak etter opplæringsloven
- Det gjennomføres utvidet ansvarsgruppemøte minimum halvannet år før skolestart for barn med store sammensatte vansker / Individuell Plan.
- Skolen arrangerer førskoledager.
- Skolen arrangerer foreldremøte om skolestart for barn som skal begynne på skolen.
- Barnehage og skole lager plan for felles tiltak og arrangementer i året før skolestart.
- Barnehage og skole møtes for å utveksle pedagogiske planer, forventninger og samarbeidsplaner.
- Barnehage og skole møtes for å utveksle erfaringer og informasjon etter skolestart.

ÅRSHJUL FOR OVERGANG BARNEHAGE – SKOLE

Måned	Tiltak	Ansvarlige
August	Melde antall barn som skal begynne på de forskjellige skolene neste år. Sende oversikt til skolene. Oversikten skal inneholde antall flerspråklige barn, antall språk og antall barn med vedtak etter opplæringsloven.	Fagleder/styrer
Sept/okt	Samarbeidsmøte som omhandler barn som skal begynne på skolen neste høst. Barnehage og skole utveksler informasjon om planer, arbeidsformer og forventninger. Skole og barnehage bestemmer felles tiltak og aktiviteter i lokal plan for overgangen og tidfester i et lokalt årshjul. Den lokale planen skal vise til særlige initiativ for å sikre god sammenheng og vellykket overgang for flerspråklige barn og barn med vedtak etter opplæringsloven.	Rektor Fagleder/styrer
Okt/nov	Ansvarsgruppemøter i forhold til barn som har behov for spesiell stimulering og oppfølging. Møtet og informasjonsoverføringen skal være etter samtykke fra foreldre/foresatte. PPT, skole, barnehage og forelder/foresatt deltar.	Fagleder/styrer Rektor
Desember	Innmelding av elever til skolestart. Frist 1. desember	Foreldre/foresatte
Des/Jan	Ansvarsgruppemøte halvannet år før skolestart i forhold til barn med IP.	Fagleder/styrer Rektor
Januar	Innmeldingsskjema skole og søknadsskjema SFO sendes pr epost og deles ut som hyllepost i barnehagen. Søknadsfrist SFO 1. februar.	Skolefaglig rådgiver Fagleder/styrer
Januar	Søknadsskjema legges ut på kommunens nettside. Annonserer i avisa. Til oppslag i barnehagen	Skolefaglig rådgiver
Vår	Siste foreldresamtale i barnehagen. Barnet deltar.	Fagleder/styrer Pedagogisk leder
Mai	Informasjonsmøte med nye foreldre om skolen og SFO. Vurder bruk av tolk.	Rektor
Mai	Informasjon til barnehagen om hvilke barn som skal begynne i SFO	SFO-leder
Mai	Overføringsmøte mellom pedagogisk leder og kontaktlærer. Skal være i samråd og etter samtykke med foreldre/foresatte. Barnas bidrag er en del av i informasjonsoverføringen.	Fagleder/styrer Pedagogisk leder Kontaktlærer
Mai/juni	Førskoledager	Rektor Leder for SFO
September	Kontaktmøte mellom den enkelte barnehage og skole etter skolestart. Utveksling av erfaringer til beste for barna.	1.klasselærere Pedagogisk leder

VEDLEGG 1: Samtykke til overlevering av informasjon

VEDLEGG 2: Informasjon om barnet

VEDLEGG 3: Barnets informasjon til skolen



Til foreldre/foresatte

SAMTYKKE TIL OVERLEVERING AV INFORMASJON

Samtykke-erklæringen er en bekreftelse på at dere som foreldre/foresatte gir barnehagen tillatelse til å overføre informasjon om barnet deres til skolen.

Informasjonen tar utgangspunkt i barnehagens dokumentasjon om barnet og i avtale mellom foreldre/foresatt og barnehagen: Skjema informasjon om barnet.
Informasjonen skal gi et positivt og sannferdig inntrykk av barnet.

Det er barnehagens ansvar å påse at opplysningene som bli gitt har relevans og er til barnets beste.
Formålet med å gi informasjonen til skolen, er å sikre sammenheng i læring og utvikling, legge til rette for at skolen kan sikre en best mulig tilpasset opplæring og å skape trygghet for barnet ved skolestart og i et eventuelt tilbud i skolefritidsordning.

Overføringa av informasjon skal skje gjennom samtale mellom ansvarlige i barnehagen og ansvarlige for opplæringa i skolen.

Barnet skal få presentere seg selv og sine forventninger til skolestart.

Det er også mulig å reservere seg mot overføring av informasjon om barnet til skolen.

Med hilsen fra styrer i _____ barnehage

Svarslipp -----

Jeg/vi gir samtykke til at barnehagen overfører informasjon om barnet vårt til skolen.

Jeg/vi gir ikke samtykke til at barnehagen overfører informasjon om barnet vårt til skolen.

Følgende skriftlige dokumentasjon overføres til _____ skole:

Underskrift fra foreldre/foresatte



Informasjon om barnet

Unntatt offentlighet ofl § 13

Informasjon fra barnehage til skole - Lenvik kommune

Navn: _____ Født: _____

Barnehage: _____

Ansvarlig pedagog: _____ Dato: _____

Enkel vurdering av barnet

Utviklingsområder	Ansvarlig pedagog og foreldre/foresatte sine vurderinger av barnet
A Felles aktiviteter som: * Mat * Påkledning * Samligsstund * Annet	
B Motorikk a) finmotorikk b) grovmotorikk	
C Atferd/Sosialt samspill	
D Konsentrasjon/utholdenhet	
E Språk/artikulasjon	
F Interesser og sterke sider	
G Annet	

Kommentarer/utfyllende opplysninger:

Dato

Ansvarlig pedagog

Foreldre/foresatte

Kopi foreldre/foresatte



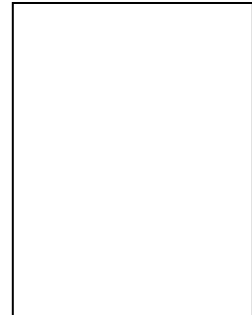
Skjema til bruk ved overgang barnehage - skole

Barnet presenterer seg selv før oppstart i 1.klasse.

Informasjonen innhentes fra barnet i siste barnehagens foreldresamtale før skolestart.

Fra: _____ barnehage

Til: _____ skole



Bilde av barnet

• Navn på barnet: _____

• Født: _____

• Adresse: _____

• Foreldre/Foresatte

Mor: _____ Morsmål: _____

Far: _____ Morsmål: _____

• Søsken: _____

• Venner: _____

• Dette vil jeg at skolen skal vite om meg:

• Dette tenker jeg om å begynne på skolen:

• Dette liker jeg godt og/eller er jeg interessert i:

Dato: _____ Foreldre/Foresatte: _____

Ped.leder: _____