



# PLAN FOR OVERGANG

## FRA BARNEHAGE TIL SKOLE

Nesbyen kommune



## Innhold

FRA BARNEHAGE TIL SKOLE .....	1
GOD SAMMENHENG OG OVERGANG FOR BARN I BARNEHAGENE I NESBYEN .	3
Disse føringene gjelder for arbeidet med å sikre god sammenheng og god overgang:.....	4
Utsatt skolestart/fremskutt skolestart .....	4
GJELDER ALLE BARN .....	5
ÅRSHJUL FOR ALLE BARN .....	6
BARN OG UNGE MED BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP / SPESIALUNDERVISNING .....	7
ÅRSHJUL FOR BARN MED SPESIELLE BEHOV .....	8
BARN MED FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN .....	9
ÅRSHJUL FOR BARN MED FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN.....	10
VEDLEGG: .....	11
Innhold for opplegg med skolestarterne i barnehagen .....	11
Overførings-/samtykkeskjema .....	11



# **GOD SAMMENHENG OG OVERGANG FOR BARN I BARNEHAGENE I NESBYEN**

Siktemålet med disse føringene er å styrke sammenhengen i opplæringen for barn i Nesbyen kommune. En god sammenheng innebærer at barn opplever kontinuitet og progresjon i læringsinnholdet og at de opplever å mestre overgangen.

Målet med planen er dermed å:

- Sikre at barn og foresatte opplever en god skolestart, inkludert en god start på SFO.
- Sikre sammenheng og helhet i læringsinnholdet til barn, både faglig og sosialt.
- Sikre at barn opplever overgangen som trygg, spennende, utviklende og preget av mestring.
- Sikre informasjonsflyt mellom ansatte, og mellom ansatte og foreldre.
- Sikre gode møteplasser mellom ansatte for å få til kompetanse og kultur som støtter intensjonene ovenfor.
- Sikre gode møteplasser mellom barnehage, skole, helsestasjon, PPT og barnevern.

Forventinger om samarbeid er klart formulert både i Rammeplan for barnehager og læreplanverket for grunnskoleopplæringen.

Foreldrene har hovedansvaret for barnets opplæring. Det ansvaret kan de ikke ha uten å bli involvert og engasjert i informasjonsoverlevering, forventningsavklaring og praktisk oppfølging.

Denne planen bygger både på et omfattende forarbeid og på flere års erfaring. Planen er forpliktende.

Lykke til med samarbeidet!

Nesbyen kommune, 15.12.14

Disse føringene gjelder for arbeidet med å sikre god sammenheng og god overgang:

- Barn skal oppleve at det de kan og har erfart blir brukt videre for å sikre en tilpasset opplæring og et best mulig læringsutbytte.
- Barnehage og skole/SFO har et gjensidig ansvar for å ta initiativ og sette i gang tiltak.
- Foreldrene er involvert ved overgangen. Det skal være innhentet samtykke fra de foresatte om overføring av informasjon fra barnehage til skole.
- Ledelsen har ansvaret for at barn opplever sammenheng og god overgang, men det praktiske arbeidet kan delegeres.

## Utsatt skolestart/fremskutt skolestart

Opplæringsloven § 2-1 Rett og plikt til grunnskoleopplæring sier at:

*«(...) Grunnskoleopplæringa skal til vanleg ta til det kalenderåret barnet fyller 6 år. Dersom det etter sakkunnig vurdering er tvil om barnet er komme tilstrekkeleg langt i utviklinga si til å starte i skolen, har barnet rett til å utsetje skolestarten eitt år dersom foreldra krev det. Etter sakkunnig vurdering og med skriftleg samtykke frå foreldra kan kommunen i særlege tilfelle vedta å utsetje skolestarten eitt år. Dersom foreldra søker om det eller samtykkjer, kan kommunen etter sakkunnig vurdering la eit barn ta til på skolen eitt år før når det innan 1. april har fylt 5 år.»*

Ved ønske om utsatt eller fremskutt skolestart er det utarbeidet en felles saksgang mellom kommunene og PPT nedre Hallingdal IKS.

1. Det er foreldre som søker om fremskutt/utsatt skolestart til skoleeier (kommunen). Frist for dette er senest 1.desember.
2. Skoleeier ber PPT om sakkyndig utredning og vurdering (tilmelding)
3. PPT gjennomfører utredning og skriver en sakkyndig vurdering til skoleeier (kopi til foreldre.)
4. Skoleeier fatter vedtak (kopi til PPT og barnehage)
5. PPT avslutter saken.



# GJELDER ALLE BARN

## *SAMMENHENG*

- Barnet skal oppleve en trygg og god skolestart, inkludert en god start i skolefritidsordningen.
- Sikre best mulig mestring for hvert barn gjennom progresjon og kontinuitet fra barnehagen til skolen.

## *INFORMASJON*

- Ped.leder/styrer i barnehagen må overføre informasjon om planer, samt innhold for opplegg med skolestarterne for å sikre kontinuitet og progresjon.
- Ped.leder/styrer skal overføre informasjon til beste for barnet, i samspill med, og etter samtykke fra foreldrene. Innholdet i overføringskjemaet formidles, og overførings-samtykkeskjemaet leveres til skolen.
- Skolen/helsestasjon/barnehage gir informasjon om Plan for overgang til barn som flytter til kommunen eller ikke har barnehageplass det siste året før skolestart
- Hvis mulig tilbys barnehageplass for nyinnflytta som søker plass det siste halvår før skolestart.

## *MØTEPLASSER*

- Skolen og barnehagen skal arrangere foreldremøter om skolestart.
- Barna skal være kjent med skolen før de starter.
- Barnehagene skal møte mottakende skole for å utveksle planer, forventninger og samarbeidsformer.
- Pedagogiske ledere og lærere på første til fjerde trinn skal ha årlige felles, kommunale møter for å utvikle helhet og sammenheng.

# ÅRSHJUL FOR ALLE BARN

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Sept.	Kartlegge antall barn som skal begynne på skolen. Sende oversikt til skolene.	Tjenesteleder barnehage
Oktober/ november	Foreldremøte for de som har barn som skal begynne på skolen neste høst – om forventninger, innhold og opplegg for det siste barnehageåret og om samarbeid med skolen. Skolen presenterer hvordan foreldrene kan forberede skolestarten. Utdeling av kortversjon av Plan for overgang. Samarbeidspartnere innkalles ved behov.	Tjenesteleder barnehage
	Innkalle og gjennomføre samarbeidsmøte mellom ansatte i barnehage og skole (1.trinn). Gjensidig utveksling av informasjon, planer, arbeidsformer og opplegg. Planlegge besøksdager.	Tjenesteleder bhg/ avd.leder skole
	Barn m/spesielle behov. Se side 7-8.	
November	Elektronisk innskriving. Frist 1.desember	Rektor/avd.leder
Sept,mai/ juni	Arrangere felles opplegg i skolens nærmiljø og Trytetjern for skolestarterne	Ped.ledere
Mars	Innskrivingsmøter med hver enkelt skolestarter	Rektor/avd.leder
Mai	Skolestarterne besøker 1.klasse og får oppleve skolehverdagen	1.klasselærer
Mars/ April	Fadderklassene (neste års 6.trinn) besøker barnehagene	Styrer
	Innkalle til og gjennomføre samarbeidsmøte mellom ansatte i barnehage og skole (1.-4.trinn). Gjensidig utveksling av erfaringer med årshjulet, samt opplegg i barnehage og skole. Planen for overgang evalueres og evt. revideres.	Tjenesteleder bhg./avd.leder skole
April/mai	Innkalle til foreldresamtaler/foreldremøte og innhente samtykke om overføring av nødvendig informasjon/dokumentasjon	Styrer/ped.leder
	1.klasselærere besøker barnehagene	Avd.leder skole Styrer
Mai (1.halvdel)	Overføringsmøte på skolen der barnehagene gir informasjon og overleverer nødvendig dokumentasjon til skolen	Rektor/avd.leder Skole
Mai/juni	Skolestarterne har besøksdag på skolen	Avd.leder skole/ 1.klasselærer
	Skolestarterne besøker SFO	Ped.leder/SFO- leder
	Foreldremøte/informasjonsmøte med nye foreldre om skolen/SFO. Skolestarterne får elevhefte med litt info om alle som skal begynne på 1.trinn.	Rektor/avd.leder skole
Sept./ oktober	Innkalle til besøksdag for 1.klassinger i «gammel» barnehage.	Styrer/ped.leder

# **BARN OG UNGE MED BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP / SPESIALUNDERVISNING**

Føringene her kommer i tillegg til - og ikke i stedet for – det som er nevnt i andre deler.

## ***SAMMENHENG***

- Barn med behov for spesiell tilrettelegging skal erfare en trygg, planlagt og tilrettelagt oppstart i skolen.
- Barn med behov for spesiell tilrettelegging skal oppleve sammenheng i læringsinnholdet og arbeidsmåter fra barnehage til skole.
- Ansatte skal ha best mulig informasjon om barnet slik at opplæringen kan bli individuelt tilpasset. Foreldrene skal delta i informasjonsoverleveringen.

## ***INFORMASJON***

- Det skal utveksles tidlig og grundig informasjon til beste for barnet, for å sikre ressursbehov og praktisk tilrettelegging.
- Foreldrene skal involveres i informasjonsutvekslingen.
- Informasjon om planer og innhold skal sikre kontinuitet og progresjon.
- IUP/rapporter blir overført til skolen

## ***MØTEPLASSER***

- Foreldrene skal involveres tidlig for å drøfte tilbud, tilrettelegging og forventninger.
- Ansatte skal sikre kartlegging/sakkyndig vurdering av barnet iflg opplæringsloven §§ 5-1 og 5-7, og utveksle tiltak.
- Ansatte som skal stå for tilbudet skal utveksle og drøfte pedagogiske planer, forutsetninger, mestring, læringsmiljø, arbeidsmåter og samarbeidsformer.
- Det tverretatlige samarbeidet skal sikre informasjonsflyt, kontinuitet og mestring rundt barnet.
- Har barnet spesialpedagog/miljøterapeut/assistent i barnehage, bør det vurderes om vedkommende skal følge med barnet over til ny arena, f.eks. i oppstartsperioden.

## ÅRSHJUL FOR BARN MED SPESIELLE BEHOV

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Høsten 2 år før overgang	For barn/elever med behov for spesiell tilrettelegging, er det viktig at skolen blir involvert så tidlig som mulig.	Barnehagene
1-2 år før skolestart	Skole deltar på ansvarsgruppemøte som er etablert for barn/elev med spesielle behov	Styrer/rektor
Høst	Innkalle representanter fra skolen til tverrfaglig møte i barnehagen dersom det gjelder barn med spes.behov som skal begynne på skolen.	Styrer/ tjenesteleder
Høst	Gi informasjon til skolen/SFO om barn med spesielle behov	Tjenesteleder bhg.
Høst etter skolestart	«Avsenderbarnehage» inviteres til 1. ansvarsgruppemøte på skolen hvis foreldrene samtykker.	Avdelingsleder skole





# BARN MED FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN

## *SAMMENHENG*

- Barn med behov for spesiell språkopplæring (etter Opplæringsloven § 2-8) skal forstå hva som skjer rundt overgangen og oppleve forståelig sammenheng og progresjon. Det samme gjelder foreldrene deres.

## *INFORMASJON*

- Det skal utveksles tidlig og grundig informasjon om den flerspråklige kompetansen til barnet, for å sikre ressursbehov, språklig tilrettelegging og mestring.
- Ansatte skal ha best mulig informasjon om barnets språklige kompetanse, inkl. norskkompetanse, slik at opplæringen kan bli tilpasset individuelt.
- Foreldrene skal delta i forståelig informasjonsoverlevering. Tolk skal brukes ved behov.
- Kartlegging av språk/norsk skal følges opp i barnehagen og videreføres til skolen.

## *MØTEPLASSER*

- Tolk vurderes ved foreldremøter om skolestart.
- Ansatte i barnehage må møte ansatte i skole for å utveksle og drøfte pedagogiske planer, forventninger, barnets flerspråklige kompetanse/norskkompetanse og eventuelt språklig tilrettelegging.



## ÅRSJUL FOR BARN MED FLERSPRÅKLIG BAKGRUNN

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
September-oktober	Oversikt over barn med flerspråklig bakgrunn blir sendt til skolen	Tjenesteleder bhg.
Oktober - november	Samtale med foreldrene før felles foreldremøte for skolestarterne. Behov for tolk m.m?	Styrer
	Foreldremøte for de som har barn som skal begynne på skolen neste høst. Forståelig forventningsavklaring rundt mål, innhold og opplegg for det siste barnehageåret. Skolen presenterer hvordan foreldrene kan forberede skolestart.	Tjenesteleder barnehage
Gjennom hele året	Bruke språkgrupper/lekegrupper for å styrke språkutviklingen (norsk)	Ped.leder
Januar	Kartlegge skolestarterne. Bruk «Kartleggingsprøve for flerspråklige elever». (Kaffe) Kartleggingen følges opp i barnehagen.	Styrer/ped.leder
Mai/juni	Foreldremøte/informasjonsmøte med nye foreldre om skolen/SFO. Dele ut informasjonsskriv på morsmålet til foreldrene.	Rektor/avd.leder skole
	Overføringsmøte på skolen der barnehagene gir informasjon og overleverer nødvendig dokumentasjon til skolen	Rektor/avd. leder
Høst etter skolestart	Kartlegge 1.klassingene. Bruk samme kartleggingsprøve som barnehagen brukte	SNO-lærer



**VEDLEGG:**

**Innhold for opplegg med skolestarterne i barnehagen**

**Overførings-/samtykkeskjema**

Planen tas opp til revidering i september/oktober hvert år av ansatte i barnehage og skole. Første gang i 2015.