



Helhetlig opplæringsløp i Bærum

Overgangsrutiner mellom barnehage og skole
Revidert august 2017

1 Rutiner for overgang mellom barnehage og barneskole

1.1 Sonesamarbeid og grenseobjekter

Overgangsrutinene mellom barnehage og skole tar utgangspunkt i to sentrale forutsetninger: sonesamarbeid og grenseobjekter.

Sonesamarbeid

De faglige samarbeidsmøtene høst og vår tar utgangspunkt i et sonesamarbeid, der barneskolen inviterer barnehagene som ligger geografisk nær skolen. Selv om ikke alle barn som skal starte på den aktuelle skolen vil høre til disse barnehagene, vil sonesamarbeidet bidra til helhet og sammenheng for de fleste barna som skal begynne på denne skolen. Oversikten over skoler og barnehager som hører sammen ligger som vedlegg.

Grenseobjekter

Grenseobjekter er gjenstander, spill eller leker som elevene vil finne både i barnehagen og skolen. I Bærum skal alle barnehager og skoler la elevene bli kjent med en felles bok, ett spill, en lek og en sang. Bruk av felles grenseobjekter i kommunen vil øke sannsynligheten for at barna opplever helhet og sammenheng mellom barnehage og skolen.

Bok: Geitekillingen som kunne telle til ti

Spill: Villkatten

Lek: Rødt lys

Sang: Stopp! Ikke mobb!

1.2 Årshjul for samarbeidet

Tidspunkt	Tiltak	Se kap.	Ansvar
September - oktober	Møte mellom barnehage og skole/SFO Evaluerer av årets overgang. Orientering om årsplaner og mulige grenseobjekter.	2.1	Rektor/ avdelingsleder
August - oktober	Foreldremøte i barnehagen Tema: Skolestart (informasjon om hvordan barnehagen forbereder barna til skolestart)	2.2	Styrer
Før 1. november	Innmelding til skolen	2.3	Rektor/ avdelingsleder
Januar – februar	Internt møte i barnehagen (styrer og pedagoger) Tema: Intern informasjon om overgangsrutiner	2.4	Styrer
Februar – april	Faglig samarbeidsmøte barnehage – skole/SFO Pedagogiske ledere, avdelingsleder for 1. trinn og SFO og lærere med kjennskap til arbeidet på 1. trinn deltar (ulike faglige tema, grenseobjekter, evt. avtale besøk).	2.5	Rektor/ avdelingsleder
Februar - juni	Besøk til skolen/SFO Skolen inviterer nærbarnehagene til en aktivitet på skolen/SFO, (f. eks: sangsamling, forestilling, mattedag, aktivitetsdag eller på SFO)	2.6	Rektor/ avdelingsleder
Mars - juni	Overføringsmøter mellom barnehage, skole og PPT knyttet til barn med behov for særskilt tilrettelegging	2.7	Styrer/rektor/ avdelingsleder
April – mai	Foreldremøte på skolen Tema: Informasjon om organisering og innhold i skole og SFO.	2.8	Rektor/ avdelingsleder
Før 15. mai	Overføringssamtale i barnehagen Tema: Evaluere barnehagetiden, forberede barna til skolestart. Fylle ut overføringsskjema og ”Her er jeg!”	2.9	Ped. leder
Før 15. mai	Overføring av informasjon fra barnehage til skole/SFO	2.10	Styrer/ped. leder
April - juni	Rektor/avdelingsleder besøker skolestartere i barnehagen	2.11	Rektor/ avdelingsleder
Mai – august	Fadderordning	2.12	Avdelingsleder på skolen
Mai – juni	”Miniskoledag”	2.13	Rektor/ avdelingsleder
Før 1. juni	Påmelding til SFO	2.14	Avdelingsleder SFO
Innen 30. juni	Rektor og avdelingsleder leser overføringsskjemaer og ”Her er jeg!”		Rektor/ avdelingsleder
Innen 30. juni	Brev til hjemmet om skolestart Oppstart på SFO, første skoledag, organisering av skoledagen, etc.	2.15	Rektor/ avdelingsleder
August	Oppstart på SFO	2.16	Avdelingsleder SFO
Senest 18. august	Lærere og SFO-personalet leser overføringsskjemaer og ”Her er jeg!”		Avdelingsleder/ kontaktlærer
Senest 18. august	Internt møte på skolen Tema: Informasjon om overgangsrutiner. Avdelingsleder med ansvar for SFO deltar	2.17	Avdelingsleder/ kontaktlærer
August	Første skoledag	2.18	Rektor på skolen
August – oktober	Foreldremøte etter skolestart Informasjon om fag, planer, organisering og metoder	2.19	Avdelingsleder/ kontaktlærer
Før 1. oktober	Oppstartssamtale på skolen Tema: Bli kjent og gjennomgå overføringsskjema og ”Her er jeg!”	2.20	Kontaktlærer

2 Beskrivelse av rutinene

2.1 Møte mellom barnehage og skole/SFO

Tidspunkt: September - oktober

Målgruppe: Pedagogisk leder/styrer i barnehagen, avdelingsleder for 1. trinn og SFO

Ansvar: Rektor/avdelingsleder

Dette møtet er et samarbeidsmøte mellom skole og barnehage. I dette møtet skal årets overgang evalueres. Barnehagen orienterer om årsplanene for kommende år. Skolen og barnehagen avtaler eventuelle grenseobjekter for det kommende året.

2.2 Foreldremøte i barnehagen

Tidspunkt: August - oktober

Målgruppe: Foreldre

Ansvar: Styrer

I dette møtet orienterer barnehagen om hvordan de arbeider for å forberede barna på skolestart. Foreldrene får også en kort informasjon om overgangsrutinene (f. eks. når de skal motta skoleplass, overføringsskjema)

2.3 Innmelding til skolen

Tidspunkt: Frist 1. november

Målgruppe: Foreldre på kommende 1. trinn

Ansvar: Rektor i barneskolen/foresatte

Høsten før skolestart får alle som skal begynne på 1. trinn et brev fra skolen med informasjon om søkeprosessen, frister og innmeldingsskjema. Elever som ønsker å gå på en annen skole, skal sende skjemaet både til den skolen de sogner til og til den valgte skolen. Innmeldingen skjer elektronisk via kommunens nettside.

2.4 Internt møte i barnehagen

Tidspunkt: Januar – februar
Målgruppe: Pedagoger i barnehagen
Ansvar: Styrer

I dette møtet orienterer styreren personalet om overgangsrutinene (f. eks. avtaler tidspunkt for foreldremøter, overgangsmøter og eventuelle overføringsmøter).

2.5 Faglig samarbeidsmøte barnehage – skole/SFO

Tidspunkt: Februar - april
Målgruppe: Pedagoger i barnehagen, lærere med kjennskap til 1. trinn, avdelingsleder for 1. trinn og SFO
Ansvar: Rektor/avdelingsleder

Dette møtet er et faglig samarbeidsmøte mellom skolene og barnehager som ligger geografisk nær dem. I dette møtet skal det være ulike faglige tema, f. eks arbeid med språk, matematisk kompetanse, sosial kompetanse eller grenseobjekter. I dette møtet kan det avtales besøk fra barnehagen til skolen/SFO.

2.6 Besøk til skolen/SFO

Tidspunkt: Februar - juni
Målgruppe: Barn som skal starte i 1. trinn
Ansvar: Rektor/avdelingsleder

Skolen inviterer barnehagene som ligger geografisk nær dem til en aktivitet på skolen/SFO, for eksempel sangsamling, forestilling, mattedag, aktivitetsdag eller lek på SFO.

2.7 Overføringsmøter mellom barnehage, skole og PPT knyttet til barn med behov for særskilt tilrettelegging

Tidspunkt: Mars – juni
Målgruppe: Foresatte, styrer/pedagog, avdelingsleder og lærer
Ansvar: Rektor/avdelingsleder

Skolen inviterer til overføringsmøte mellom foresatte, barnehage, skole og PPT for barn som har behov for særskilt tilrettelegging, for eksempel ved nedsatt funksjonsevne, sykdommer eller behov spesialundervisning.

2.8 Foreldremøte på skolen

Tidspunkt: April - mai
Målgruppe: Foresatte på kommende 1. trinn
Ansvar: Rektor

I dette møtet presenterer rektor skolens verdigrunnlag og satsningsområder og informerer kort om organisering og innhold i skole- og SFO-dagen. Rektor informerer om overgangsrutinene og samarbeidet med barnehagen. Foresatte skal oppfordres til å ta kontakt med skolen dersom de har spørsmål eller bekymringer knyttet til overgangen. Lærere med kjennskap til undervisningen på 1. trinn og avdelingsleder med ansvar for SFO skal være til stede på møtet.

2.9 Overføringssamtale i barnehagen

Tidspunkt: Innen 15. mai
Målgruppe: Pedagoger i barnehagen, foresatte
Ansvar: Styrer

Den siste foreldresamtalen i barnehagen er en overføringssamtale. Hensikten med overføringssamtalen er å evaluere barnehagetiden og forberede barn og foresatte på overgangen til skolen.

Informasjonsskrivet med overgangsskjemaet og «Her er jeg!» sendes hjem i forkant av overføringssamtalen. Pedagogen og de foresatte fyller ut overføringsskjemaet hver for seg. Overføringsskjemaet tas med til avslutningssamtalen. «Her er jeg!» fylles ut av de foresatte sammen med barnet.

Hensikten med overføringsskjemaene er å sikre at informasjon overføres til beste for barnet og dets videre opplæring. Det er kun nødvendig informasjon som skal overføres. De foresatte må gi sitt samtykke til å overføre informasjon til skolen (overføringsskjema vedlegg X). Informasjon det er enighet om å overføre, skrives på skjemaet. Overføringsskjemaet signeres av de foresatte. «Her er jeg!» skal også legges ved overføringsskjemaet.

2. 10 Overføring av informasjon fra barnehage til skole/SFO

Tidspunkt: Senest 15. mai
Målgruppe: Pedagoger, lærere på 1. trinn, avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO
Ansvar: Styrer

Barnehagen sender overføringsskjemaene og «Her er jeg!» samlet til hver skole. Taushetsbelagt informasjon skal kun overføres ved samtykke fra foresatte. Ved behov, kan barnehagen avtale overføringsmøter med foresatte og skolen knyttet til overgangen. Barnehagen og skolen skal ikke drøfte utfordringer knyttet til enkeltbarn uten foresattes samtykke.

2.11 Rektor/avdelingsleder besøker skolestartere i barnehagen

Tidspunkt: Mai - juni

Målgruppe: Barn som skal starte i 1. trinn

Ansvar: Rektor/avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO

Rektor eller avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO besøker barn som skal starte i 1. klasse i sin barnehage. Besøket skal være uformelt og gi barna mulighet til å bli kjent med rektor/avdelingsleder og kunne stille spørsmål om skolen. Rektor/avdelingsleder skal benytte muligheten til å bli kjent med barna. Dersom det er færre enn tre barn som skal begynne på den aktuelle skolen i en barnehage, kan skolen kalle inn til et bli kjent-treff på skolen for disse barna med foreldre før miniskoledagen.

2.12 Fadderordning

Tidspunkt: Mai - august

Målgruppe: Elever på 1. trinn og deres fadderklasser

Ansvar: Avdelingsledere, lærere på 1. trinn og lærere i fadderklassene

Hensikten med fadderordningen er å gjøre nye elever kjent med eldre elever for å skape trygghet i oppstarten. Fadderordningen bør organiseres i grupper eller klasser. Ordningen bør begynne på våren før skolestart og vare hele det første skoleåret. Skolene bør ha et årshjul for denne ordningen. Fadderne kan for eksempel ta ansvar for lesegrupper i barnehagen, ha et oppdrag på besøksdagen eller lignende. Det kan også være en fadderordning på SFO.

2.13 "Miniskoledag"

Tidspunkt: Mai - juni

Målgruppe: Barn som skal starte i 1. trinn

Ansvar: Rektor/avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO

Hensikten med denne dagen er å gi barna kjennskap til skolen og skolehverdagen. Alle barn som skal starte på 1. trinn skal inviteres. Barna følges fortrinnsvis av foresatte. Barnehagene bør følge barna til skolen dersom de foresatte ikke kan. Dagen skal gjennomføres av lærere med kjennskap til 1. trinn. Dagen skal ha et faglig innhold, lignende en vanlig skoledag på 1. trinn. Barna skal også bli kjent med SFOs lokaler og rutiner. Faddere eller SFO-barn på 4. trinn kan være vertskap for barna.

2.14 Påmelding til SFO

Tidspunkt: Før 1. juni
Målgruppe: Foresatte på kommende 1. trinn
Ansvar: Avdelingsleder med ansvar for SFO

Endelig innmelding til SFO skal skje elektronisk innen 1. juni. Innmeldingsskjema fins på kommunens nettsider.

2.15 Brev til hjemmet om skolestart

Tidspunkt: Senest 30. juni
Målgruppe: Barn som skal begynne på 1. trinn og deres foresatte
Ansvar: Rektor/avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO

Skolen sender et brev til hjemmet med informasjon om oppstart på SFO, første skoledag, organisering av skoledagen. Klasselister og navn på kontaktlærere kan presenteres i dette brevet.

2.16 Oppstart på SFO

Tidspunkt: August
Målgruppe: Elever på 1. trinn
Ansvar: Avdelingsleder med ansvar for SFO

Avdelingsleder med ansvar for SFO sørger for at Bærum kommunes rutiner «En god start på SFO» blir gjennomført fra første dag på SFO for alle barn.

2.17 Internt møte på skolen

Tidspunkt: Senest 18. august
Målgruppe: Lærere på 1. trinn, avdelingsleder, baseansvarlige på SFO
Ansvar: Avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO

Avdelingsleder orienterer om erfaringer fra overføringsmøtene, erfaringer fra oppstartsdager på SFO. Informasjon på overføringsskjemaer og «Her er jeg!» drøftes. Deltakerne blir enige om felles regler og rutiner for 1. trinn.

2.18 Første skoledag

Tidspunkt: August
Målgruppe: Elever og foresatte på 1. trinn
Ansvar: Rektor

Rektor har ansvar for å gjennomføre første skoledag i tråd med skolens rutiner.

2.19 Foreldremøte etter skolestart

Tidspunkt: August - september
Målgruppe: Foresatte til elever på 1. trinn
Ansvar: Rektor/avdelingsleder med ansvar for 1. trinn og SFO

Hensikten med dette foreldremøtet er å gi nye foresatte informasjon om skolens planer, organisering og andre samarbeidspartnere. Helsesøster kan inviteres til å presentere skolehelsetjenesten og deres rutiner.

2.20 Oppstartsamtale på skolen

Tidspunkt: Så snart som mulig, innen 1. oktober
Målgruppe: Kontaktlærer 1. trinn og elevens foresatte
Ansvar: Kontaktlærer 1. trinn

Hensikten med oppstartsamtalen er å bli kjent, overføre nødvendig informasjon og avklare forventninger. Overføringsskjemaet og «Her er jeg!» skal være utgangspunkt for samtalen.

3 Vedlegg

Soneinndeling barnehager og skoler

Informasjonsbrev til foresatte om overføring av informasjon fra barnehage til skole

Overføringsskjema mellom barnehage og skole

«Her er jeg!»

Sonegrupper for samarbeid mellom barnehager og skoler

Skole	Barnehager
Bekkestua	Balder barnehage Bekkestua Kanvas-Barnehage Huskestua barnehage Nadderudskogen barnehage, Nadderud The International Kindergarten
Blommenholm	Blommenholm barnehage Damstua barnehage Oddenskogen barnehage Glassverket
Bryn og Hammerbakken	Glitre barnehage, Langeleiken Glitre barnehage, Løkenlia Kolsås barnehage Kolsåstrollet barnehage
Bærums verk	Helset barnehage, avd. Skollerudveien Lommedalen Menighets barnehage Toppenhaug barnehage, Nedre Toppenhaug Toppenhaug barnehage, Øvre Toppenhaug
Eikeli	Fururabben barnehage Østerås barnehage Eikelia barnehage Lijordet barnehage
Eiksmarka	Barnehagenvår Fossum Grendehus Barnehagenvår Fossum Terrasse Barnehagenvår Lindebergveien Eikebo barnehage Eiksmarka barnehage Grini barnehage, Briskehaugen Grini barnehage, Fossum
Emma Hjorth	Kløverbakken barnehage Emma Hjorth barnehage Marihøna barnehage
Evje	Epleskogen barnehage Vallersvingen barnehage, Vallersvingen Vallersvingen, Hamang barnehage International Montessori Preschool barnehage Espira Evje barnehage, Blåveisbakken Espira Evje barnehage, Nøtteskogen Espira Evje barnehage, Skogholtet
Grav	Grav barnehage Jar Idrettsbarnehage Skaubo barnehage Almeskogen Steinerbarnehage Østheim barnehage Ruglandveien barnehage
Gullhaug	Grindaberget barnehage Gullhaug barnehage

	Gulltoppen barnehage Sleiverud barnehage Skarva Grendehus barnehage
Haslum	Øverland barnehage Bærumsmarka Fus barnehage Ekrekroken barnehage Furu barnehage Nadderudskogen barnehage, Gjønnesskogen Myrsnipa barnehage Åsterud barnehage, Åsterudveien
Hosle	Barnehagenvår Hosletoppen Hosle barnehage Lønnås barnehage
Høvik	Ekebergparken barnehage Barnas Hus AS (Villakulla Montessori) Høvik barnehage Ramstad barnehage
Høvik verk	Fjordveien barnehage Kløverenga barnehage Plahtejordet barnehage Stiftelsen Det Norske Veritas barnehage
Jar	Jar Fus barnehage Jarenga barnehage Storenga barnehage Aktivitetsbarnehagen
Jong	Jongskollen barnehage Veslefrikk barnehage Lille-Jong barnehage Ås barnehage, Vestre Jong Stiftelsen Sollia barnehage
Lesterud	Helset barnehage, Helset Lommedalen barnehage, Lesterud
Levre	Piruetten Kanvas-Barnehage Helgerud Menighets barnehage Martina Hansens Hospital Personalbarnehagen Rud barnehage Dønski barnehage Gjettum barnehage Vallerstua barnehage
Lommedalen	Lommedalen barnehage, Krydsby Redikken Kanvas-Barnehage
Lysaker	Strand barnehage Sa Tøffe barnehage Sa Barnehagen Vier
Løkeberg	Lillehagen barnehage Haslum barnehage, Nedre Haslum Haslum barnehage, Øvre Haslum Haslum Idrettsbarnehage Blåveiskroken barnehage

Rykkinn skole, avdeling Berger	Barnelåven Janne Rosenlind Belset barnehage Berger barnehage Gommerud barnehage
Skui	Berghoff barnehage Ståvi barnehage Hornienga Fus barnehage Kirkerudbakken barnehage
Snarøya	Flåklypa barnehage Snarøya barnehage Hundsund barnehage
Stabekk	Ringstabekk Fus barnehage Søråsen barnehage Skogveien barnehage Stabekk barnehage Stabekktunet barnehage
Storøya	Nordlandia Sjøflyhavna barnehage Storøya barnehage Fornebu Idrettsbarnehage Forneburingen barnehage Forneburingen barnehage, Kilentunet Nansenparken barnehage Lysaker Idrettsbarnehage
Tanum	Tanum barnehage Tommeliten barnehage Ås barnehage, Vågebytoppen

Overføring av informasjon fra barnehage til skole

Den siste foreldresamtalen i barnehagen er en overføringssamtale. Målet er å sikre en best mulig overgang for barnet fra barnehage og skole.

Det er utarbeidet felles retningslinjer for overføring av informasjon om enkeltbarn i Bærum kommune. Overføringsskjemaet gir informasjon fra barnehage til skole. Foresatte skal samtykke til overføring av informasjon og bare nødvendig informasjon skal overføres.

Som en forberedelse til overføringssamtalen fyller de foresatte og barnehagen ut hvert sitt overføringsskjema. På avslutningssamtalen skal skjemaene samordnes og underskrives av begge parter. Dersom de foresatte ikke ønsker å overføre informasjon, sendes skjemaet kun med barnets navn, underskrift og dato. Foresatte får en kopi av det ferdig utfylte skjemaet før barnehagen sender det til skolen. Der arkiveres det i barnets elevmappe.

Vennlig hilsen

(Styrer)

Overføringsskjema mellom barnehage og skole

Barnets navn: _____

Født: _____

Barnehage: _____

Avdeling: _____

A. Barnets sterke sider og eventuelle utviklingsområder (bruk evt. baksiden):

Motivasjon for skolestart

Språkutvikling

Sosialt samspill

Selvstendighet

B. Annen viktig informasjon om barnet (behov for tospråklig fagstøtte, særskilt norsk, behov for ekstra hjelp og støtte, sykdommer/allergi)

☐ Jeg samtykker til at denne informasjon overføres til _____ skole.

☐ Jeg ønsker ikke at denne informasjonen overføres til skolen.

Dato:

Pedagogens underskrift

Foresattes underskrift

HER ER JEG!

Dette er meg
(bilde eller tegning)

Dette er jeg spent på
- tegn eller skriv

Dette vil jeg si til de
på skolen - tegn eller skriv

Dette gleder jeg meg til
- tegn eller skriv

Dette liker jeg å gjøre
- tegn eller skriv

Dette er familien min
(bilde eller tegning)