

**PLAN FOR OVERGANG  
BARNEHAGE-SKOLE/SFO  
MOSS KOMMUNE**

## INNLEDNING:

Formålet med denne planen er å sikre god overgang mellom barnehage og skole og styrke sammenhengen i opplæringen for barn i Moss kommune.

*«Skolen skal samarbeide med barnehagen om barna sin overgang frå barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får ein trygg og god overgang.»*

*Skoleeigaren har hovudansvaret for samarbeidet og skal utarbeide ein plan for overgangen frå barnehage til skole og skolefritidsordning.» (Opplæringslovens § 13-5)*

*«Skolen skal samarbeide med barnehagen om barna sin overgang frå barnehage til skole. Samarbeidet skal bidra til at barna får ein trygg og god overgang.»*

*Skoleeigaren har hovudansvaret for samarbeidet og skal utarbeide ein plan for overgangen frå barnehage til skole.» (Friskoleloven § 5-5)*

*«Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning, jf. opplæringslova § 13-5 og friskolelova § 5-5. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang.» (Barnehageloven § 2 a)*

*«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. Barna skal få bli kjent med hva som skjer i skolen og skolefritidsordningen.» (Rammeplan for barnehager 2017)*

*«En trygg og god overgang handler også om at skolen er forberedt på hvilke erfaringer barna har med seg fra barnehagen og at barna kan bygge videre på det.» (Høringsnotat fra Kunnskapsdepartementet 22.06.17)*

Planen har tatt utgangspunkt i årshjul fra Rygge og Moss før sammenslåing av kommunene.

Følgende har vært lagt til grunn:

- Planen skal videreføre god etablert praksis.
- Planen skal være enkel og oversiktlig.
- Planen skal være mest mulig konkret og forpliktende.
- Planen skal være levende slik at den kan justeres i tråd med ny kunnskap som utvikles.
- Planen skal inkludere SFO.
- Planen skal være i tråd med nytt lovverk og bygge på nyere forskning.

Førende dokumenter har vært følgende: Kunnskapsdepartementets veileder «Fra eldst til yngst- samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole» (Kunnskapsdepartementet 2008), «Tiltak med positiv innvirkning på barns overgang fra barnehage til skole- en systematisk kunnskapsoversikt» (Kunnskapscenter for utdanning 2015), «Høringsnotat vedr. plikt til å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og SFO» (Kunnskapsdepartementet 22.06.17) og Rammeplan for barnehager (2017). Planen er justert i tråd med disse føringene, samt erfaringer og tilbakemeldinger fra barnehager, skoler og SFO.

## **PRINSIPPER I PLANEN:**

Overgangen må ses på som en prosess, ikke en hendelse. Planen består derfor av en rekke små og store handlinger. Overgangsaktivitetene skal være gjennomgående, gjennomtenkte og grundig planlagte. Hensikten med aktivitetene må være kommunisert til barna og foreldrene.

En forutsetning for å skape kontinuitet i læringsprosessene er et tett samarbeid mellom barnehagelærerne og lærerne som underviser på 1. trinn. Denne planen legger opp til faste felles møtepunkter for disse. Sentrale temaer på møtene vil være forholdet mellom barn og elever, lek og undervisning, kunnskap og læring.

*«...et godt samarbeid om barnas overgang forutsetter at barnehagen er kjent med hovedinnholdet i skolens læreplanverk og at skolen er kjent med hovedinnholdet i rammeplan for barnehagen. Dette er et godt utgangspunkt for å diskutere læring og arbeidsmåter og tilrettelegge for at barna kan oppleve overgangen som forutsigbar.»*  
(Høringsnotat fra Kunnskapsdepartementet 22.06.17)

## **MÅLET MED PLANEN:**

- Barna får en god avskjed med barnehagen.
- Barna opplever glede ved å begynne på skolen.
- Skolen er kjent med og bygger videre på barnas erfaringer fra barnehagen.
- Barnehagen er kjent med og legger opp til å gjøre barna best mulig rustet til det som møter de på skolen, sosialt, faglig og på andre områder.
- Det gis nødvendig informasjon til barnehage og skole før skolestart.
- Barn som ikke går i barnehage sikres en god skolestart.
- Foresatte har innflytelse på sine barns overgang fra barnehage til skole.
- Utvikle et tett samarbeid mellom barnehagelærere og lærere på 1. trinn, og på den måten sikre større kontinuitet i læringsprosessene.
- Sikre og forbedre informasjonsflyten mellom barnehage, skole, SFO og foreldre.
- Sikre gode rutiner som gir forutsigbarhet og skaper trygghet for barn og foreldre i overgangen.

«De eldste barna skal få mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er sammenheng mellom barnehagen og skolen.» (Rammeplan for barnehager 2017).

I enkelte tilfeller der det er behov, kan barnehagen innhente samtykke fra foresatte om informasjonsoverføring før skolestart.

## **ANSVAR:**

Ansvar for å sikre god sammenheng mellom barnehage og skole i opplæringsløpet ligger på barnehagene, skolene, SFO og PPT i kommunen, i et tett samarbeid med barnas foresatte.

Skoleeieravdelingen (SEA) skal etablere et faglig nettverk der barnehagelærere med ansvar for 5-åringene og lærere som underviser på 1. trinn møtes 1 gang per halvår. Styrer og rektor/ skoleledelse deltar på den årlige samlingen der planen evalueres.

## Årshjul overgang barnehage - skole

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSVAR
<b>Årshjulet starter ett år før skolestarterne begynner på skolen.</b>		
SEPTEMBER	<b>Nettverkssamling (½ ettermiddag).</b> Lærere i 1. (og evt. 2. trinn), barnehagelærere med ansvar for 5-åringene, rektorer/ avdelingsledere, styrere, PPT og SFO-leder. Tema: Kulturmøter, planlegging av barnehage- og skoleåret (lokale planer). Dato og tid kommer.	SEA/PVK
SEPTEMBER	<b>Foreldremøte i barnehagen.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eget møte for 5-åringenes foresatte. Informasjon om barnehagens pedagogiske tilbud det siste året før skolestart.</li> <li>Plan for sammenheng barnehage-skole gjennomgås.</li> </ul>	Leder
SEPTEMBER	<b>Hospitering, ansatte.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Barnehageansatte hospiterer på skole (1. trinn) for å observere/ bli kjent med skolens praksis.</li> <li>Barnehagen tar kontakt med skolene for å avklare forventninger.</li> <li>Skolen har ansvar for innhold og opplegg.</li> <li>Sett av tid til et oppsummerende møte direkte etter besøk hos trinnet.</li> </ul>	Leder  Rektor
OKTOBER og gjennom hele året	<b>Besøk.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skolen skal invitere førskolebarna fra sine samarbeidsbarnehager til minimum et arrangement.</li> </ul> <p>Selv om barna skal begynne på ulike skoler samarbeider barnehagen som hovedregel med sin nærskole når det gjelder besøk og arrangement.</p>	Rektor
OKTOBER	<b>Vedrørende barn med vedtak - Se eget årshjul under.</b>	Leder / rektor
Gjennom hele året	<b>Samarbeidsmøter ved behov:</b> med foresatte, barnehagen og skole. Andre instanser kan inviteres.	Leder inviterer og har referatansvar
OKTOBER-JANUAR	<b>Foreldresamtale barnehagen.</b> Barnehagen har samtaler med 5-åringenes foreldre.	Leder
<b>Etter nyttår:</b>		
JANUAR	<b>Innskriving 1,5 time.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Skolen sender ut et brev til alle foresatte i skolekretsen med informasjon om innskriving. Det orienteres videre om førskoledagene, foreldremøte og SFO i samme brev.</li> <li>Skoleeieravdeling setter inn felles annonse i avisen.</li> <li>Skolen har ansvaret for å levere ut informasjon til de som ikke går i barnehage.</li> <li>Elevne skrives inn på skolen med fysisk oppmøte.</li> </ul>	Rektor  SEA  Skolen  Foresatte/ barn

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Felles innhold (se vedlegg, skjema «Hei dette er meg»).</b></li> </ul>	SEA
FEBRUAR	<b>Nettverkssamling (½ ettermiddag).</b> Lærere i 1.trinn, (småskoletrinn), barnehagelærere med ansvar for 5-åringene, rektorer/ avdelingsledere, styreere, PPT og SFO-ledere. Dato og tid kommer.	SEA/PVK
MARS	<b>Faddere.</b> De kommende skolestarternes faddere besøker barnehagen – lesestunder ell.	Rektor/ leder
MARS/ APRIL	<b>Skjema «Hei dette er meg» ferdigstilles.</b> Sendes til skolen.	Leder
APRIL	<b>Foresatte levere svarskjema til barnehagen om valgfri oppstart på SFO i august innen 1. mai.</b> Barnehagene melder videre til skolene innen 15. mai.	Foresatte
MAI	<b>Hospitering, ansatte.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen tar kontakt med barnehagene for å avklare forventninger.</li> <li>• Barnehagen har ansvar for innhold og opplegg.</li> <li>• Sett av tid til et oppsummerende møte direkte etter besøk hos barnegruppen.</li> </ul> Skolens ansatte besøker barnehagene for å få kunnskap om barnehagens praksis, og bli kjent med førskolebarna.	Rektor  Leder
MAI	<b>Førskoledager.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dager av to klokketimer eller 1 dag av 4 timer.</li> <li>• Det er viktig at barna opplever et trygt og hyggelig møte med skolen. Skolen lager et pedagogisk innhold for dagen(e).</li> <li>• Foreldrene følger barna, men informasjon om datoene bør sendes barnehagene og hjemmene i god tid.</li> </ul>	Rektor  Foresatte/barn
MAI	<b>Foreldremøte skolen.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foreldremøte med informasjon om skolen, planer, samarbeidspartnere mm avholdes i samme periode som førskoledagene.</li> </ul>	Rektor
JUNI	<b>Skolestarterne kan i tillegg inviteres til eventuell aktivitet på skolen.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Husk å invitere barn uten barnehageplass.</li> </ul>	Rektor
JUNI/ JULI	<b>Markering av avskjed i barnehagen.</b>	Leder
AUGUST	<b>Oppstart SFO.</b> 15. August – alle 5-åringene får tilbud om å starte på SFO 1. august. Foresatte betaler da barnehageregninger uavhengig av om de velger barnehage eller SFO i perioden 1. - 14. august. Hensikten med ordningen er at barna skal bli kjent med sin nye arena, etablere nye vennskap og utvide sin sosiale kompetanse sammen med nye barn og voksne i et lekende miljø. Skolene/SFO må benytte de to første ukene i august til å hjelpe barn med å bli kjent med sitt nye læringsmiljø ute og inne, man må igangsette lek og aktiviteter som fremmer vennskap mellom barn.	SFO-leder

AUGUST	<b>Oppstart skole.</b>	Rektor
SEPTEMBER	<b>Foreldresamtale/ bli-kjentsamtale.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen bygger samtalen på innholdet i skjemaet/ evt. annen informasjon fra barnehagen – “Hei, dette er meg!”.</li> <li>• Kontaktlærer skal ha gjort seg kjent med innholdet før samtalen.</li> <li>• Evaluering av skolestart med eleven og foresatte.</li> </ul>	Rektor/ kontaktlærer

#### Ideer til samarbeidsaktiviteter:

- Brev fra 1. klassinger til 5-åringene.
- Lesestund/ sangstund.
- Teaterforestilling.
- Aktivitetsdag.
- Samarbeid om de samme temaene (eks. vikingprosjekt).
- Skolen er kjent med og jobber videre med bøker som ble introdusert i barnehagen ( gjerne i samarbeid med biblioteket).
- Skoleklubbkvelder.
- Barnehagene tildeles tid i nærskolens gymsal.
- Barnehagene benytter SFO-lokalene på sin nærskole til lek og samling. Barnehagene inviterer 1. klassinger og lærer fra sin nærskole for å komme til barnehagen å fortelle om «livet på skolen».
- Skolen inviterer 5-åringene til ulike arrangement som sangstund, konsert, skuespill.
- Kommende faddere besøker barnehagen, har lesestund med 5-åringene.

## Årshjul overgang barnehage – skole/SFO for barn med vedtak.

Målet med planen er å sikre en god overgang for barn med vedtak jf. Barnehagelovens § 19a og Opplæringslovens §5.1 og §2.6.

TIDSPUNKT	TILTAK	ANSVAR
AUGUST	Årshjulet starter siste året i barnehagen, før skolestart.	Leder/rektor på nærskolen
NOVEMBER	<b>Overgangsmøter. Barnehagen inviterer til overgangsmøter for barn som har vedtak.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Foresatte, representant fra barnehage og skole, spesialpedagog og PPT inviteres til møte.</li><li>• Det skal lages en individuell plan for overgangen. Eventuelle frister, besøk og møter avtales.</li><li>• Det skal forberedes til evt. henvisning til PPT for utarbeidelse av ny sakkyndig vurdering.</li><li>• Det skal vurderes barnets behov for spesialundervisning/tilpasset opplæring.</li><li>• Barnehage sørger for oppdatert pedagogisk rapport og spesialpedagogene sørger for evaluering av IOP.</li><li>• Hvis barnet fyller kriterier for inntak på Jeløy skole kan evt. skolebytte drøftes. Se egen rutine på Risk.</li><li>• Rektor på nærskolen sender en evt. henvisning til PPT som danner grunnlaget for ny sakkyndig vurdering.</li></ul>	Leder
DESEMBER	<b>En evt. henvisning til PPT skal sendes før utgangen av desember.</b>	Rektor
JANUAR	<b>Innskriving på skolen.</b> Foresatte følger barnet.	Rektor
MARS	<b>Vedr. barn med helt klart definert behov for spesialundervisning etter opplæringslovens §5.1 på skolen.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skolen skal invitere foresatte, representanter fra barnehagen, spesialpedagogen og PPT til møte.</li><li>• Tema: innhold og organisering for spesialundervisning.</li></ul>	Rektor
MAI/ JUNI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sakkyndig vurdering utarbeides av PPT.</li><li>• Enkeltvedtak om spesialundervisning etter opplæringslovens §5.1 og §2.6 fattes på bakgrunn av sakkyndig vurdering fra PPT.</li></ul>	PPT Rektor
AUGUST	<b>Oppstart SFO 1.-14. August.</b> Barnets behov knyttet til oppstart på SFO før skolestart planlegges i november. PPT sakkyndighetsvurderer ikke barnets behov i SFO/friminutt.	Leder/rektor