



<b>Dokumenttype:</b>	<b>Revideres av:</b>	<b>Godkjent av:</b>	<b>Ansvarlig enhet</b>
Rutine	Eva Eek	Eva Eek	Kultur og oppvekst
<b>Revideres innen:</b>	<b>Versjon:</b>	<b>Godkjent dato:</b>	<b>Prosesseier:</b>
01.08.2018	2.0	28.08.2017	Eva Eek

# BAHA Årshjul for overgang fra barnehage til skole og SFO

## 1 Endringsbeskrivelse:

Fra gamle Risk til ny plattform

## 2 Formål:

### Hovedmål:

Å sørge for god sammenheng i overgangen fra barnehage til skole slik at barnets behov for trygghet i overgangsprosessen blir ivaretatt og opplæringen kan tilpasses det enkelte barn fra første skoledag.

### Delmål:

- Barna får en god avskjed med barnehagen
- Barna opplever glede ved å begynne på skolen
- Barna føler seg trygge 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 dem på skolen, faglig, sosialt og på andre måter
- Det gis nødvendig informasjon fra barnehage til skole før skolestart.
- Barn som ikke går i barnehage sikres en god skolestart
- Foresatte har innflytelse på sine barns overgang fra barnehage til skole.

## 3 Gjelder for:

Barnehager og skoler

## 4 Ansvar:

Virksomhetsledere i barnehager og skoler

## 5 Gjennomføring/aktivitet:

Alle barn får kjennskap til skole/SFO gjennom felles aktiviteter eller besøk gjennom året, men ikke nødvendigvis den skolen/SFO de skal begynne på. Allikevel får alle barn besøke sin egen skole på innskrivning og «Bli kjent dag» og hjemskolen får kjennskap til eleven gjennom "Hei, dette er meg" skjema, "Informasjon om mitt barn" og eventuelle møter som avtales mellom foresatte/barnehage/skole.

Tid	Oppgaver/handling	Ansvar/Utføres av	Merknad	Realfag 2017/18
<b>August</b>	Oppstart i skole/SFO og barnehage  Skolestarterne som skal benytte SFO begynner på SFO 1. august. Hovedmål for tidlig oppstart i SFO: Ivareta og videreutvikle barnas lekekompetanse inn i et nytt miljø. Ivareta og videreutvikle barnas sosiale kompetanse i store nye grupper.	Barnehager og skoler  SFO ansatte	De voksne på SFO skal være veiledere og gode rollemodeller: LEKENDE VOKSNE GIR LEKENDE BARN	
	Skole og barnehager setter seg inn i hverandres aktivitetsplaner: Aktivitetsplan for skolene ut til barnehagene (dvs oversikt over aktiviteter gjennom kommende år som omfatter hele skolen/SFO) Planer for 5-årsgrupper oversendes til skolen og liste over felles arrangementer i barnehagen (Øvrige dokumenter kan hentes på nettet; årsplan m.m.)	Barnehager og skoler	Aktivitetsplanene utveksles mellom de skoler og barnehager som sogner til hverandre, jf. Liste	
	Åpen dag SFO for de nye skole-/SFO starterne	Skolen/SFO	For de barna som ikke benytter SFO fra 01.08.	
<b>September</b>	Bli kjent – samtale med foresatte og kontaktlærer i 1. trinn bl.a. kartlegging av foreldres oppfatning om overgangen	Skolen	Skolen deler resultatene av kartleggingen med samarbeidende barnehager for om mulig å forbedre arbeidet med overgangen	
	Hospitering – barnehagelærer til skolen (1. trinn) for å observere/bli kjent med skolens praksis	Barnehagen tar kontakt med skolen og avtaler tid inkl.	Sett av tid til et oppsummerende møte i etterkant av hospiteringen	Barnehagelærerne observerer en matematikktime.

		avklare roller og forventninger Skolen har ansvar for innholdet/opplegget		
	Kurs: Bli kjent med hverandres kultur Det avsettes tid til et oppstartsmøte hvor barnehager og skoler som sogner til hverandre samordner aktivitetene for barnehage-/skoleåret.	Kommunalavdeling kultur og oppvekst	1/2 dag fra 12 30 – 15 30, dato kunngjøres i god tid Opplegg og innhold utarbeides i samarbeid med utvalgte barnehager og skoler Innhold: Formelle oppdrag/mandat i lovverk Erfaringer Utfordringer	Fokus på realfag
<b>Oktober</b>	Felles aktivitet barnehage/skole (tur, sangsamling el.l.)	Skolen inviterer 5-åringer og har ansvar for gjennomføringen	Gjelder 1. Klasse og 5-åringer	Barnehage og skole har ansvar for én aktivitet hver. Aktivitetene skal knyttes til Rammepanens fagområde «Natur, miljø og teknologi» og Læreplanens kompetansemål i naturfag.
	Foreldremøte for 5-åringer i barnehagen – informasjon om 5-årsgruppa og opplegget for overgangen til skole/SFO	Barnehagen		
	Samtaler med foresatte til skolestarterne (i perioden <b>oktober</b> til uke 3) Folder "Slik kan foreldre gi egne barn hjelp til en god skolestart" leveres til foresatte. Konkret om samtalen: Barnehagene må begynne med barn som har spesialpedagogisk hjelp og/eller barn man er bekymret for. Frist for søknad om spesialundervisning som er i <b>uke 49</b> – se årshjul for prosessen i arbeidet med søknad om spesialpedagogisk hjelp. Barnehagen har	Barnehagen	Barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp: <b><u>Se egen rutine for dette arbeidet.</u></b> Det avklares om det skal overføres informasjon om det enkelte barn til skolen. Hva, hvordan, når og hvem må nedfelles i samtykkeerklæring.	

	ansvar for å innkalle til første møtet med foresatte. I møtet skal det avklares hvem som har ansvar for videre arbeid. Se nedenfor om barn som har spesialpedagogisk hjelp.		<b>Barnehagen har et spesielt ansvar for å formidle viktigheten av at skolen får nødvendig informasjon i de tilfeller de anser dette faglig nødvendig. Dette gjelder alle barn. For barn som har spesialpedagogisk hjelp skal spesialpedagogen delta i møtet.</b>	
<b>November</b>	Eventuell søknad om spesialundervisning for skolestartere neste år. Se årshjul for prosess i arbeidet med søknad om spesialpedagogisk hjelp punkt 8 og tidsfrister (uke 49).  Ønske om at PPT prioriterer søknader for kommende skolestartere.	Skolen	Skolen fremmer søknad. Spesialpedagogen har ansvar for <b>dialogen</b> med skolen i forbindelse med eventuell <b>søkning</b> om spesialundervisning for barn som har hatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen, jf. rutine for spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning. Søkning skal foregå i samarbeid med barnehage og skole og foresatte. Det er skolen som fremmer et ev. ønske om ny utredning dersom man vurderer at spesialundervisning er aktuelt.	
	Skolene får beskjed om hvor mange barn det søkes spesialundervisning for	Pedagogisk senter informerer på nettverksmøte (fast punkt i begynnelsen av november)	Generelle tall og betraktninger	
	Brev til skolene om hvor mange som kommer til den enkelte skole	Pedagogisk senter	Skolene vil også ha beskjed dersom det ikke kommer barn med IOP	

<b>Desember</b>	Varsle alle barnehager om dato for skoleinnskriving	KA skoleavdeling		
<b>Januar</b>	Innskriving: Informere om skole Informere om SFO Informere om leksehjelp Levere ut folder "Slik kan foreldre gi egne barn hjelp til en god skolestart" til barn uten barnehageplass Husk å levere/sende ut "Hei, dette er meg" skjema til barn uten barnehageplass	Skolen	Mal utarbeidet	
<b>Februar</b>	Overgangssamtaler – enkeltbarn (barnehagebarn) der dette er avtalt på foreldresamtalen i barnehagen	Etter avtale nedfelt i samtykkeskjema. For barn med spesialpedagogisk hjelp: spesialpedagogen.	Foregår f.o.m februar, men innen førskoledagene	
	Avtale besøksdatoer for skolestartere	Barnehagen tar kontakt med skolen		
<b>Mars</b>	Faddere til kommende 1.trinnselever besøker barnehagen – lesestunder el.l.	Skolen tar kontakt med barnehagen for avtale Barnehagen har ansvar for opplegget.		Aktiviteten skal knyttes til Rammeplanens fagområde «Antall, rom og form»
	Skjema "Hei, dette er meg" ferdigstilles	Barnehagen	Skal leveres til førstetrinns lærer når denne kommer på besøk til barnehagen i april. Hvis barnet skal gå på en annen skole, sendes dette i posten til riktig skole	
	Kartlegging av hvilke skolestartere som skal benytte seg av tilbud på hhv barnehage eller SFO i perioden 01. – 14.08. Skolestartere i kommunale og private barnehager kan begynne i SFO 1. august i stedet for å gå i barnehagen. Dette gjelder	KA – barnehageavdelingen Barnehagen	KA forfatter brev om ordningen og sender barnehagen som sender informasjon og skjema ut til foreldrene sammen med skjema for	

	bare barn som har søkt ordinær plass i SFO for skoleåret. Påmelding skjer til den enkelte barnehage som igjen gir beskjed til den aktuelle skolen. Eget skjema. Betaling skjer på barnehagefaktura.		ferieønsker. Barnehagene informerer hjemskolene innen 1. mai slik at skolene kan ta hensyn til dette ift ansattes ferieavvikling. Se egen rutine for ordningen.	
<b>April</b>	Kommende skolestartere besøker skole og SFO	Skolen	Husk å invitere barn uten barnehageplass	Aktiviteten skal knyttes til kompetansemålene i matematikk.
<b>Mai</b>	Lærer fra småskoletrinn og ev. SFO kontakt inn i barnehagen	Skolen tar kontakt med barnehagen for avtale inkl. avklare roller og forventninger  Barnehage ansvar for innhold/opplegget	Foregår FØR bli-kjent dagen  Sett av tid til et oppsummerende møte i etterkant av hospiteringen	Aktiviteten skal knyttes til Rammeplanens fagområde «Natur, miljø og teknologi»
	Barnehagen bruker aktivt skolens område til lek. Samarbeider med nærliggende barnehager for å øve barna på lek i store grupper. Regellek og rollelek. Husk å samarbeide med SFO ansatte så de vet at dere kommer.	Barnehagen		
	Alle SFOer oppretter en eller to primærkontakter for nye 1.trinnselever (avhengig av hvor stor SFOen er). Primærkontakten kan gjerne være SFO-kontakten om denne er på jobb i perioden de nye 1.trinns elevene kommer. Fra 1. august! Primærkontakten får ansvar for å sende ut litt informasjon til de nye 1.klassingene, hvor det står litt om hvordan dagene er på SFO, hvem som kommer til å være på jobb osv. Bruk gjerne Melløs (Lillan) sin mal. SFO kontakten besøker samarbeidende barnehager for å hilse på, se hvordan barna leker osv. De voksne på SFO skal være	Skolen		

	veiledere og gode rollemodeller: LEKENDE VOKSNE GIR LEKENDE BARN			
	Overgangsmøter i forhold til IOP-elever	Skolen	Før bli-kjent dag	
	Bli-kjent-dag skole og SFO. Alle barnehager varsles om dato for blir-kjent-dag Ev. utfylling av skjema: "Dette er mitt barn"	Skolen KA skoleavdeling	Innen 1. juni	Aktiviteten skal knyttes til kompetansemål i naturfag.
	Foreldremøte om skole og SFO etter bli-kjent dagen, ev. utfylling av skjema: "Dette er mitt barn"	Skolen	Innen 6. juni	
<b>Juni</b>	Skolestarterne kan inviteres til eventuell aktivitet på skolen	Skolen	Husk å invitere barn uten barnehageplass	

## 6 Henvisning:

Gjennom årshjulet ivaretas:

- Alle barn får kjennskap til skole/SFO gjennom felles aktiviteter eller besøk gjennom året, men ikke nødvendigvis den skolen/SFO de skal begynne på. Allikevel får alle barn besøke sin egen skole på innskrivning og «Bli kjent dag» og hjemskolen får kjennskap til eleven gjennom "Hei, dette er meg" skjema, "Informasjon om mitt barn" og eventuelle møter som avtales mellom foresatte/barnehage/skole.
- Barn uten barnehageplass blir invitert med på alle fellesarrangementer i skolens regi fra og med innskrivning.
- Barns medvirkning ivaretas gjennom alle møteplassene hvor de får anledning til å spørre, se og erfare samt får informasjon ift hva de lurer på.
- Foresattes medvirkning og medbestemmelse ivaretas gjennom formelle møter og skjemaer de får anledning til å fylle ut, samt gjennom "spørreundersøkelsen" i første foreldresamtale i 1. Klasse.
- Minoritetsspråklige får det samme tilbudet som alle andre. Det må ved innskrivning kartlegges hvilket morsmål/talespråk barnet har for om nødvendig og mulig å sikre at skolen har nødvendig personell ved skolestart. Dette ivaretas gjennom eksisterende rutine. Minoritetsspråklige kartlegges ift språkutvikling ved skolestart.
- Barn med særskilte behov ivaretas gjennom rutiner for spesialundervisning og de rutiner som ligger i OBS-årshjulet
- Barn som ikke har spesialpedagogisk hjelp, men som vil kunne trenge spesiell tilrettelegging ivaretas gjennom de lagte rutinene for foreldresamtaler og muligheter for møter mellom foresatte, barnehage og skole
- Kulturkjennskap ivaretas gjennom felles aktiviteter og hospitering i barnehage og skole/SFO samt gjennom kursdag.

## 7 Vedlegg:

Følgende materiell er utarbeidet i forbindelse med rutinen:

- Oversikt over hvilke barnehager som sogner til hvilke skoler (grovt sett)
- Kartleggings skjema, spørsmål til foresatte på 1. trinn vedr. overgangen barnehage – skole/SFO
- Samtykkeerklæring
- Skjema til bruk i 5-årsklubbene: "Hei, dette er meg". Barna jobber med skjemaet på våren og overleverer/sender skjemaet til den skolen de skal begynne på før førskoledagene.
- Skjema til bruk i forbindelse med førskoledager (for foreldrene): "Informasjon om mitt barn". Foreldrene får skjemaet utdelt og fyller ut i løpet av dagen. Dette er ment som innhenting av "uformell" informasjon – den informasjonen som gjerne gis muntlig, men som kan være vanskelig å huske dersom den gis på en hektisk førskoledag. Eksempelvis: Utrygg på store barn, ønsker å gå i klasse med..., er veldig sjenert osv. Dette skjemaet er i tillegg til opplysninger som er avtalt overlevert mellom foreldre/barnehage og skole/SFO
- Folder: "Slik kan foreldre gi egne barn hjelp til en god skolestart". Utleveres til foreldre på foreldresamtalen i barnehagen i januar
- Skjema for foreldresamtalen i barnehagen i november/januar
- Påmeldingsskjema til SFO i perioden 1. august til 14. august
- Årshjul for systematisk språkstimulering siste år før skolestart

---

Dette dokumentet gjelder for:

Barnehage - Felles; Skole - Felles