



Nærøysund kommune

Rutinebeskrivelse

Fra barnehage til skole og SFO



Innhold

Innledning.....	side 3
Forankring.....	side 4
Mål med rutinebeskrivelsen.....	side 5
Prosessmål for barnehagens arbeid med overgangen.....	side 7
Årshjul.....	side 6
Overføringskjema.....	side 9



Innledning

Kommunen har et overordnet ansvar for at barn får en god overgang fra barnehage til skole, og legger premisser for samarbeidet.

Barnehagen og skolen er begge institusjoner for omsorg, danning og læring. De er pedagogiske institusjoner med forskjellig mandat, men de skal begge bidra til en god start på livet og livslang læring. SFO er med som en del av skolen.

All grunnleggende kompetanse som barnet har tilegnet seg i førskolealder, vil ha stor betydning for barnets trivsel og læringsutbytte i skolen. Forskning viser at læring er en selvforsterkende prosess og derfor er det viktig å ha fokus på barnets positive selvforståelse, styrke og robusthet. Gjennom anerkjennelse av lekens egenverdi, som arena for barns utvikling og læring, og sosial og språklig samhandling, vil barnehagen være en viktig del av barnets utdanningsløp.

Det er foresatte som har hovedansvaret for barnas oppdragelse og danning. De foresatte, barnehagen og skolen har et felles ansvar for at barnet møter skolen med entusiasme og lærelyst.

Barn og foresatte skal være trygge på at både barnehagen og skolen gjør sitt beste for å skape kontinuitet og sammenheng i opplæringen, og at barnet sikres en god overgang fra barnehage til skole. Dette krever tett samarbeid med barna og de foresatte, og mellom ansatte i barnehagen og skolen. Det er viktig at barnet får medvirke og delta i dette arbeidet.



Samtykke fra foresatte

Informasjonsutveksling mellom barnehage og skole angående barn skal alltid være til barnets beste. All informasjon skal være i henhold til samtykke fra foresatte. Andre aktører i overgangen er helsestasjon og skolehelsetjenesten.

Eget skjema benyttes.

Rutinebeskrivelsens forankring

Rutinebeskrivelsen er forankret i en rekke dokumenter: Rammeplanens kapittel 6 omhandler «*Overganger mellom barnehage og skole*»

«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole og eventuelt skolefritidsordning. Barnehagen og skolen bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbudet til de eldste barna i barnehagen, deres overgang til og oppstart i skolen. Barnehagen må ha samtykke fra foreldrene for å dele opplysninger om enkeltbarn med skolen.»

Utdanningsdirektoratet fremhever verdien av et godt samarbeid i overgangene. I et rundskriv om Læreplanverket for Kunnskapsløftet står det at: «*Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinnet og videregående opplæring skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet.*»



Viktige plandokumenter i barnehage og skole:

- Barnehageloven
- Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver
- Opplæringsloven
- Læreplanverket for grunnskolen
- Nasjonal rammeplan for SFO
- St.meld. nr. 16 ... og ingen sto igjen
- St.meld. nr. 19 Tid for lek og læring
- St.meld. nr. 41 Kvalitet i barnehagen
- Veileder fra Kunnskapsdepartementet Fra eldst til yngst

Mål med rutinebeskrivelsen

Overgangen mellom barnehage og skole må sees på som en prosess og ikke som en enkelt hendelse. For barna er overgangen både mental og fysisk. De skal etablere nye relasjoner i nye omgivelser, og de skal gå fra å være barnehagebarn til å være elever. Barnehagen skal legge til rette for at barna har med seg erfaringer, kunnskaper og ferdigheter som kan gi dem godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen. Skolen skal være beredt til å ta imot skolestarterne på en slik måte at barna opplever et helhetlig læringsløp der enkeltbarnets behov blir ivaretatt.

MÅLET MED RUTINEBESKRIVELSE ER Å SIKRE EN TRYGG OG
GOD OVERGANG FRA BARNEHAGE TIL SKOLE FOR ALLE BARN I
NÆRØYSUND KOMMUNE



Prosessmål for barnehagens arbeid med overgangen fra barnehage til skole:

Ved hjelp av leikbasert læring og demokratiske prinsipper vil barnehagen gjøre barna til mestringsoptimister med stolthet over egen identitet.

For å nå målet skal barna ha kompetanse i / eller erfaring på ulike områder gjennom:

❖ Sosialt og emosjonelt

- Mestre påkledning, ha erfart en sammenheng mellom påkledning og velvære, samt ha orden og oversikt på egne klær.
- Mestre å vente på tur, rekke opp hånden og svare når man får ordet.
- Kunne hilse og å ta kontakt med barn og voksne på en akseptabel måte
- Lære seg å se og verdsette personlige ulikheter og kvaliteter samt å respektere andres handlingsrom.
- Øve seg på å starte opp, gjennomføre og avslutte en oppgave.
- Å ta imot og utføre sammensatte beskjeder.
- Bli utholdende i tilrettelagte aktiviteter og unngå å forstyrre andre.
- Bli kjent med egne følelser.
- Bli kjent med egen kropp og utvikle bevissthet om egne og andres grenser.

❖ Leik

- Bli mest mulig selvstendig i leik, være utholdende og forstå felles verdier og normer som er viktige for fellesskapet, uavhengig av voksnes tilstedeværelse og støtte.
- Mestre lekekoder som for eksempel; invitasjon, ledelse, forhandlinger, kompromisse.
- Ha erfaring i spill med terninger.
- Etablere vennskap.

❖ Motorisk

- Mestre grunnleggende grovmotoriske ferdigheter i ulikt terreng.
- Mestre grunnleggende finmotoriske ferdigheter samt utvikle et godt blyantgrep og mestre klipping og liming.
- Få erfaring i å bruke kroppen rytmisk

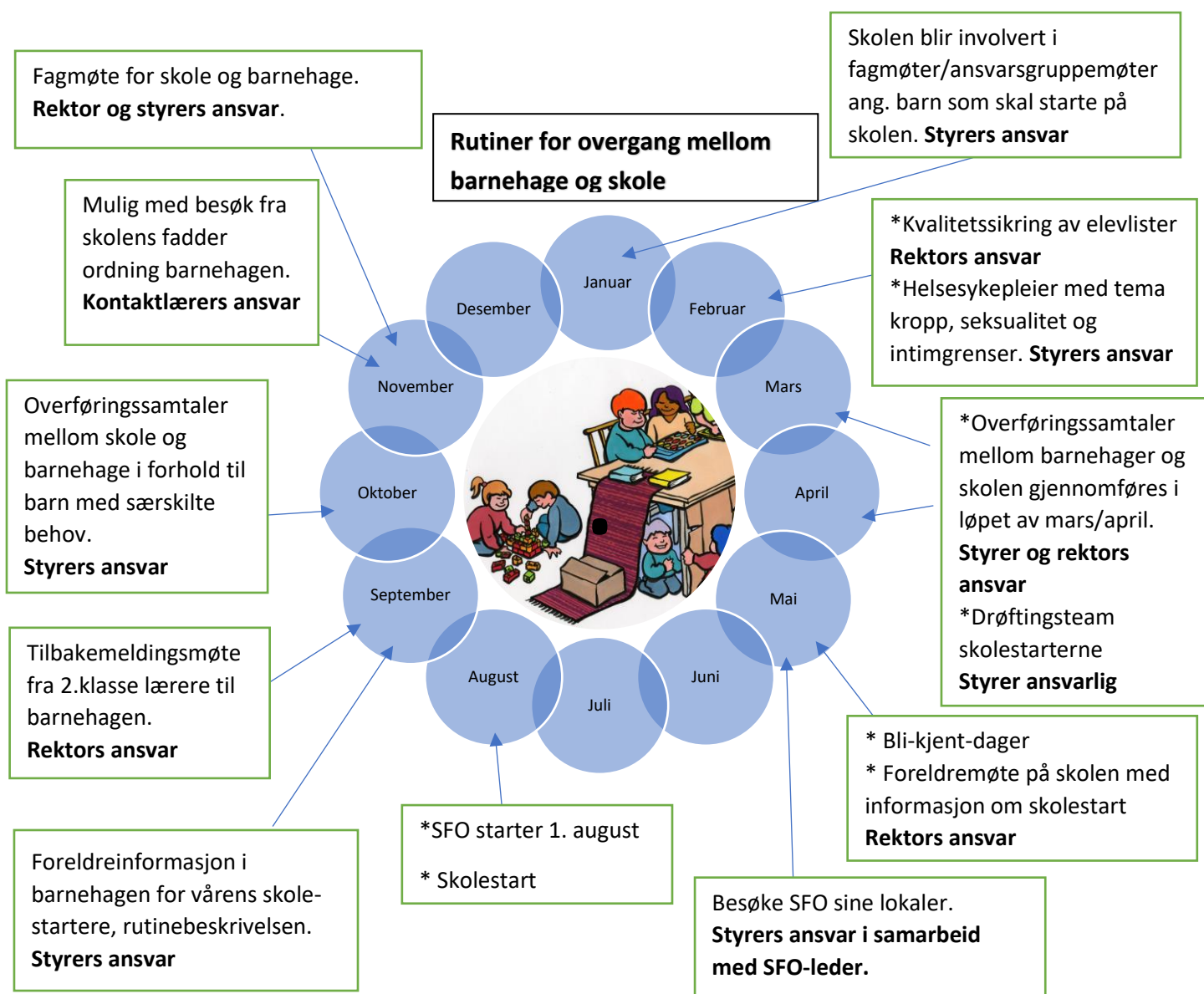
❖ Språklig

- Utvikle grunnleggende begrepsforståelse, og kunne sette ord på følelser og ønsker, samt å kunne fortelle om opplevelser.
- Å kunne høre på høytlesning og gjenfortelle
- Å leke med ord; rim og regler, lyder, orddeling og rytme

❖ Antall, rom og form

- Ha begynnende tidsbegrep; før, etterpå, dagene, årstidene
- Utvikle grunnleggende matematiske begreper og leker med; tall og telling, mengder, geometriske former, størrelser, likheter og ulikheter.
- Gjenkjenne og eksperimentere med former og sortering
- Utvikle romforståelse

Årshjul



- ❖ Barn med særskilte behov etter barnehagelovens kapittel 5 A vil i tillegg bli ivaretatt gjennom rutiner for spesial pedagogisk hjelp: <https://www.naroyssund.kommune.no/for-ansatte/rutiner-for-spesialpedagogiske-tiltak/>
- ❖ I tilfeller der barn har individuell plan (IP) og eller større funksjonsnedsettelse som krever betydelig tilrettelegging i form av kompetanseheving, ombygging o.l. skal styrer i samarbeid med koordinator for ansvarsgruppen kalle inn til samarbeidsmøte med skolen 2 år før skolestart.

På neste side utdypes rutinene litt mer.

Rutiner i årshjulet:

Tidspunkt:	Hva skjer:	Ansvarlig:
August	SFO – oppstart 1. august.	Rektor
September	Informere foreldre til vårens skolestartere informasjon om Rutinebeskrivelsen for overgangen fra barnehage til skole.	Styrer
	Tilbakemeldingsmøte fra 2.trinn-lærere til barnehagen. Innhold i møtet: <ul style="list-style-type: none"> - En beskrivelse av hvordan det går med eleven med utgangspunkt i følgende områder; selvstendighet, styrker, interesse for skolefag, språk, sosial fungering, har barnet venner, foreldreinvolveringen, er det noe som barnehagen burde ha tatt tak i før / at barnet skulle ha mestret før skolestart, faglig kompetanse, lesing, regning og digitale ferdigheter. Husk: Overgangsskjemaet som ble brukt på overgangsmøte barnehage – skole tas med.	Rektor
Oktober	Overføringsamtaler mellom barnehage og skole i forhold til barn med særskilte behov.	Styrer
November	Mulig med besøk fra skolens fadder-ordning i barnehagene.	Kontaktlærer
	Fagmøte for barnehage og skole med pedagogene fra barnehage, 1. trinns lærere, inspektører på småskolen og representant fra administrasjonen i oppvekst og familie. Andre faggrupper kan inviteres. Målet med møtet er å evaluere årets overgang fra barnehage til skole, få kunnskap om hverandres pedagogiske praksis og utveksle faglig kompetanse.	Rektor og styrer
Januar	Skolen blir involvert i fagmøter/ansvarsgrupper for barn som skal starte på skolen.	Styrer
Februar	Kvalitetssikring av elevlister	Rektor
	Kropp, seksualitet og intimgrenser; helsesykepleier kommer til barnehagen og har samtale om temaet sammen med skolestarterne. Gjennomføres før vårens drøftingsteam.	Styrer
Mars	Overføringsamtaler mellom barnehage og skole gjennomføres i mars / april. Overføringskjema brukes.	Styrer og rektor
April	Overføringsamtaler fortsetter.	
	Drøftingsteam der alle barnehagens skolestartere tas opp. Helsesykepleier deltar med info fra fireårskontrollen.	Styrer
Mai	Bli-kjent-dager. Skolestarterne inviteres til skolen for å møte lærerne og sine andre voksne.	Rektor
	Foreldremøte på skolen med informasjon om skolestart.	Rektor
	Besøke SFO sine lokaler. Barnehagen avtaler i samarbeid med SFO-leder.	Styrer

Overføringskjema fra barnehage til skole og SFO

Barnets navn: _____

Fødselsdato: _____

Barnehage: _____

Barnets interesser hjemme: (fylles ut av foresatte)

(f.eks leik både ute/inne, synge, danse, fortelle, male, tegne, konstruere)

Annen viktig informasjon som angår barnet: (fylles ut av foresatte)

f.eks søsken på skolen, sykdom, allergi, søvn og spisevaner, toalett, hvordan gir barnet uttrykk for hvordan det har det (- glad, trist)?

Andre opplysninger: (fylles ut av foresatte)Er der sannsynlig at barnet skal benytte SFO? Ja Nei Har barnet behov for ekstra tilrettelegging? Ja Nei
Evt. hva?:Har barnet vedtak om spesialpedagogisk hjelp? Ja Nei **Flerspråklighet i familien: (fylles ut av foresatte)**Har barnet annet morsmål enn norsk? Ja Nei
Hvilket?Er barnet født i Norge? Ja Nei Evt. når ankom barnet Norge?
(Dato og år)

Hva er foresatt nr.1 sitt morsmål?

Hva er foresatt nr.2 sitt morsmål?

Hvilket språk snakkes det hjemme?

Trengs det tolk?

Sosialt og emosjonelt (jmf. punkter i prosessmål- fylles ut av barnehagen)

Barnets språklige ferdigheter (jmf. punkter i prosessmål- fylles ut av barnehagen)

Barnets motoriske ferdigheter (jmf. punkter i prosessmål- fylles ut av barnehagen)

Antall,rom og form (jmf. punkter i prosessmål- fylles ut av barnehagen)

Leik (jmf. punkter i prosessmål- fylles ut av barnehagen)

Annet
-BTI
-Samarbeid med andre instanser
-Har barnehagen fått ekstra tilskudd fra Imdi?

Sted _____ dato _____

Underskrift foresatte: _____

Underskrift pedagogisk leder/enhetsleder: _____