



# Kragerø kommune

Enhet for barnehage, Enhet for skole

## RUTINER FOR OVERGANG MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE I KRAGERØ KOMMUNE



Gåte:

Hvem er det som er eldst før sommerferien og yngst etter sommerferien?

Svar:

Årets nye førsteklasinger!

Februar 2010

## Innhold:

### Side 3 og 4: Årshjul for overgang barnehage – skole

Årshjulet er forankret i Barnehageloven, Kunnskapsløftet og Kragerø kommunes virksomhetsplan. Punktene tar utgangspunkt i det som allerede er praksis i samarbeidet mellom barnehagene og skolene.

Det er blant annet gjort endringer for å sikre at skolen får tidlig informasjon om flerspråklige barn og barn med nedsatt funksjonsevne.

### Side 5 og 6: Samtykkeskjema overgang barnehage – skole

Samtykkeskjema er forankret i Barnehageloven kapitel 5.1, St.meld.nr.16, Veileder fra kunnskapsdepartementet: "Fra eldst til yngst" og Kragerø kommunes virksomhetsplan. I skjema gis det informasjon til foresatte om hva det innebærer å gi, og ikke gi, samtykke til informasjon mellom barnehage og skole.

Skjema informerer om hva slags informasjon barnehagen kan gi skolen.

### Side 7 og 8: Skjema til bruk på overgangsamtalesen barnehage – skole

Skjema tar utgangspunkt i de samme punktene som er nevnt i samtykkeskjema til foreldrene.

## Årshjul for overgang barnehage – skole

“Barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnets hjem. Planer for barns overgang fra barnehage til skolen må være nedfelt i barnehagens årsplan.”

### Barnehageloven kapittel 5.1

“Gode overgangsrutiner mellom de ulike kommunale institusjoner er en grunnleggende forutsetning for barnets trygghet og lærelyst. Vi ønsker at alle barn i Kragerø kommune skal være trygge både med tanke på omgivelsene rundt seg, og med de omsorgspersonene de har rundt seg. ”

### Kragerø kommunes virksomhetsplan.

- Årshjulet gjelder for både kommunale og private barnehager

Tid	Tiltak	Ansvar
September - juni	- 5 – åringene <b>skal</b> samles jevnlig på tvers av barnehagene	- Pedagogiske ledere i de aktuelle barnehagene
September	- Samtykkeskjema leveres foreldre til barn med T-timer. Foreldrene leverer skjema tilbake til barnehagen	- Barnehageleder
September (slutten)	- Barnehagen melder fra om antall barnehagebarn med T-timer og antall flerspråklige barn til skolen. - Rektor har ansvar for å melde fra til skolesjefen innen 1. oktober om ressurser som må tilføres på bakgrunn av informasjon som er gitt fra barnehagen - Det legges en plan for disse barnas overgang mellom barnehage – skole	- Barnehageleder  - Rektor  - Barnehageleder og rektor
September	- Skolene mottar lister over neste års førsteklassinger. Listene inneholder opplysninger om hvilken barnehage barnet eventuelt går i. - Helsestasjonen mottar oversikt over barn som ikke går i barnehagen.	- Skolesjefen  - Skolesjefen
November	- Ped. ledere som har 5 - åringene i barnehagen inviteres til nettverksmøte med førsteklasselærerne. Innhold på møtet: - Evaluering av overgangsrutinene - Ped. lederne formidler hva barnehagen legger vekt på i arbeidet med 5 – åringene - Lærerne formidler hva de ønsker at barnehagen skal legge vekt på	- Rektorene

Overgang barnehage - skole

November	- Helsestasjonen innkaller barn uten barnehageplass til samtale med fokus på skolestart. Foreldrene undertegner samtykkeskjema slik at helsestasjonen kan kontakte skolen ved behov.	Helsestasjonen
Januar	- Felles ledermøte; rektorene og barnehagelederne Innhold: - plan for 5 åringenes besøk på skolen (se mai måned). Planen skal si noe om organisering, gjennomføring, innhold og ansvar - antall barn fra hver barnehage - opplysninger om rettighetslever - opplysninger om risikoelever - andre relevante opplysninger - rektor får informasjon om barnehagens satsningsområder.	Barnehagesjef og skolesjef  Barnehageleder og rektor
Januar (slutten)	- 5-åringene mottar innkalling til innskriving, samtykkeskjema sendes ut samtidig.	Rektor
Februar	- Innskriving - Foreldre og barn møter skolen formelt for første gang - Samtykkeskjema leveres inn til skolen	Rektor
Februar	- Skolen sender kopi av samtykkeskjema og klasselister til barnehagen	Rektor
April	- Foreldresamtale i barnehagen der ped. leder legger fram hva barnehagen vil opplyse om i overgangsamtalet med skolen	Ped.leder
Mai	- Overgangssamtaler mellom Ped.leder, kontaktlærer og SFO leder om gruppe og enkeltbarn (der samtykkeskjema foreligger)	Rektor
Mai	- Planen for overgangen gjennomføres med blant annet: - 5 - åringene besøker skolen / SFO - 5-åringene møter fadderklassen sin - 5-åringene besøker 1.klasse Skolen har et opplegg for 5 åringene i løpet av dagen - Andre lokale arrangement der fadderne møter 5 - åringene - Skolen sender invitasjon til de som ikke går i barnehage	Rektor og SFO leder
Juni	- Foreldremøte på skolen for de nye foreldrene	Rektor



**Kragerø kommune**

Enhet for barnehage, Enhet for skole

## Samtykkeskjema overgang barnehage – skole

For at barnet ditt skal få en god og trygg start på skoletiden sin er det viktig at barnehagen formidler sin kunnskap om ditt barn.

### Informasjon om samtykke

Ansatte i barnehage, skole og SFO er underlagt taushetsplikt i henhold til Forvaltningslovens § 13.

Barnehagen kan bare utveksle informasjon om deres barn når dere har gitt samtykke til det. Samtykket skal være «informert». (Unntak: Informasjon som er nødvendig for å redde liv og helse).

Et informert samtykke innebærer at foresatte er gitt informasjon om:

- hvilke opplysninger som skal utveksles,
- hvordan opplysningene skal brukes,
- muligheten til å nekte at opplysninger om spesielle forhold utveksles,
- at spesielle fagmiljø eller enkeltpersoner får bestemte opplysninger

**Mangel på samtykke kan få konsekvenser for tilrettelegging av skole- og SFO tilbudet til barnet ditt.**

I forbindelse med mitt barns skolestart gir jeg samtykke til at barnehagen kan informere og drøfte med skolen og SFO hvordan det best kan legges til rette for mitt barn:

- Barnets sterke sider
- Barnets interesser i forhold til lek og aktiviteter
- Barnets sosiale kompetanse
- Barnets språklige kompetanse
- Barnehagen kan overlevere mitt barns TRAS skjema (Tidlig Registrering Av Språkutvikling) for videre oppfølging og igangsetting av eventuelle tiltak.
- Andre aktuelle områder barnehagen mener det er viktig at skolen og SFO er informert om

Barnets navn: \_\_\_\_\_

Barnehage: \_\_\_\_\_

Kragerø: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Foresatt

\_\_\_\_\_  
Foresatt

Samtykkeskjema leveres skolen ved innskriving

Side1 samtykkeskjema

## Mål for overgang barnehage - skole

### **Samarbeid mellom barnehage og skole er nedfelt i Lov 17.juni 2005 nr.64 om barnehager (barnehageloven):**

"Barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnets hjem.

Planer for barns overgang fra barnehage til skolen må være nedfelt i barnehagens årsplan."

### **Barnehageloven kapittel 5.1**

"For at en skole skal kunne tilrettelegge opplæringen for elevene på best mulig måte fra første dag, er det viktig med god kommunikasjon mellom barnehage og skole. En god overgang fra hjem og barnehage til 1. klasse kan være bestemmende for skolegangen, for selvbildet og senere kompetanse"( S 26)

### **St.meld.nr.16**

"I arbeidet med å legge til rette for sammenheng, samarbeid og en god overgang, er det viktig at barnehagens og skolens særpreg og ulike mandater opprettholdes. Likheter og forskjeller i barnehage og skole skal tas vare på, samtidig som begge institusjonene har ansvar for å utvikle et samarbeid som ivaretar sammenhengen i barnas opplæringsløp. (s 9)"

### **Veileder fra kunnskapsdepartementet: "Fra eldst til yngst"**

***"Gode overgangsrutiner mellom de ulike kommunale institusjoner er en grunnleggende forutsetning for barnets trygghet og lærelyst. Vi ønsker at alle barn i Kragerø kommune skal være trygge både med tanke på omgivelsene rundt seg, og med de omsorgspersonene de har rundt seg. "***

***Kragerø kommunes virksomhetsplan.***



**Kragerø kommune**  
Enhet for barnehage, Enhet for skole

**Skjema til bruk på overgangsamtalet  
barnehage – skole**

Overgangsamtale mellom pedagogisk leder, kontaktlærer og SFO leder

Vedrørende : \_\_\_\_\_  
Barnets navn og fødselsdato

1.	Barnets sterke sider
2.	Barnets interesser i forhold til lek og aktiviteter
3.	Barnets sosiale kompetanse

4.	Barnets språklige kompetanse
5.	Gjennomgang av barnets TRAS skjema
6.	Andre aktuelle områder barnehagen mener det er viktig at skolen og SFO er informert om

