



HUSTADVIKA KOMMUNE

Prosedyre for overgang mellom barnehage og skole/SFO

Lov om barnehager sier at barn skal oppleve at det er en sammenheng mellom skole og barnehage. Derfor skal barnehagen legge til rette for at barnet får en god avslutning på barnehagetiden og at de er forberedt til å begynne på skolen. Skolen har ansvaret for å være forberedt til å ta imot skolestarterne. Hustadvikabarnehagene og Hustadvikaskolene har felles rutiner for å sikre et godt samarbeid om overgangen. Alle barn i Hustadvika skal møtes av en skole som bygger videre på det barnet har med seg av lærdom og kunnskap fra barnehagen. Dette er med på å legge grunnlaget for en trygg skolestart for alle barn i kommunen. For at skolen og SFO skal kunne legge best mulig til rette for enkeltbarnet, er det viktig at skolen/SFO får god informasjon fra barnehagen om hva barnet mester, og hva det eventuelt trenger ekstra hjelp til. Denne prosedyren gir føringer for laveste nivå av samarbeid.

MÅL:

- **Styrke sammenhengen og gi barn en god overgang mellom barnehage og skole.**
- **Bidra til å øke barns forutsetninger for å nå Hustadvika kommunes faglige og sosiale mål for utdanningsløpet.**

Gjennom denne planen legger Hustadvika kommune føringer for en helhetlig overgang fra Hustadvikabarnehagene til Hustadvikaskolen.

MÅLGRUPPE:

- Enhetsledere, rektorer, styrere og ledere ved SFO.
- Ansatte som skal ta gi fra seg og imot skolestarterne
- Foresatte og skolestarterne
- Barna som skal over fra barnehage til skole/SFO
- Øvrige samarbeidende instanser (for eksempel PPT, Barnevern, BUP mm)

Kommunalsjef for oppvekst i Hustadvika kommune har hovedansvaret for prosedyren

Tidspunkt	Hva skal gjøres?	Hvem samarbeider?	Hvem har ansvaret?	Tema/merknad
1 år før skolestart, i August/ September	Informasjon til skolene om barn i barnehagen med vedtak om spesialpedagogisk hjelp.	Styrer, rektor (enhetsledere) , pedagogisk leder, PPT, eventuell ansvarsgruppe og foresatte.	Styrer i samarbeid med eventuell koordinator for ansvarsgruppe. Styrer avgjør hvem av samarbeidspartene som skal delta i møtet.	Styrer har også ansvar for å informere skolen om barn som får ferdigstilt sakkyndig vurdering etter dette møtet. For barn med store sammensatte vansker bør dette samarbeidet starte 1,5-2 år før overgang til skole. Frist: 15.02.20
September	Evalueringsmøte om fjorårets overgang barnehage- skole.	Styrer og rektor	Styrer og rektor	Kvalitetssikring av samarbeid overgang fra barnehage til skole. Evaluerings skjema fylles ut i forkant. https://hustadvika-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/unki_lorentzen_hustadvika_kommune_no/EcFVCeAWO69LjkvEBgRA3x8B3O--kYjL56uit4udzK0Efw?CID=74D5AC26-E1EB-4EE7-8641-3CB6D0744E64&wdLOR=c19EA3E40-380E-4032-BE9B-F651C5CDAC86

1 år før skolestart, September /oktober.	Foreldremøte på skolen.	Styrer, rektor (enhetsledere) , pedagogisk leder	Rektor kaller inn og inviterer barnehagen til å delta. Rektor har ansvar for å invitere foreldre/foresatte til barn som ikke går i barnehage.	Rektor presenterer skolen. Målet med møtet er å gi informasjon om arbeidet i Barnehagen informerer om det arbeidet de har lagt til grunn og hvordan de organiserer siste år i barnehagen, blant annet plan for språkstimulering, samarbeid med hjemmet, arbeid med kartlegging av ferdigheter og foreldresamtykke. Videre gis det informasjon om samarbeidet med skolen det kommende året, herunder tidsplan, besøk på skolen og innhold.
1 år før skolestart, Oktober/ november	Samarbeidsmøte for skole og barnehager i samme krets. Se oversikt under for samarbeidspartner e i skolekrets og ansvarlig styrer i skolekretsen. NB! Oversikten kan avvike noe, og barn kan gå i andre barnehager enn det «kretsen» tilsier.	Styrer, rektor, pedagogisk leder, SFO- leder.	Rektor kaller inn barnehager i sin krets, eventuelt andre barnehager – om det er barn som har plass i barnehage i kommunen utenfor sin krets.	Evaluerings av overgangen mellom barnehage og skole/SFO forrige år. Presentasjon av arbeidsmetoder i barnehage og skole (jf. Læreplan og rammeplan)-
Januar/ Februar 15.februar	Frist for elektronisk innskriving til skolen er 15.februar det året barnet fyller 6	Rektor i den enkelte skolekrets informerer foreldre/fores	Skoleeier har ansvar for en fellesannonsering om innskriving, for eksempel i Romsdals	Frist for å det søke om utsatt skolestart er 15.februar. https://hustadvika.kommune.no/tjenester/skole-og-utdanning/starte-pa-skolen/

	år/starter på skolen.	atte om hvordan dette skjer i praksis.	budstikke – samt på kommunens hjemmesider.	
Februar	<p>Informasjon til skolene om barn i barnehagen med vedtak om spesialpedagogisk hjelp.</p> <p>Gjelder barn med store sammensatte vansker.</p>	<p>Styrer, rektor (enhetsledere) , pedagogisk leder, PPT, eventuell ansvarsgruppe og foresatte.</p>	<p>Styrer i samarbeid med eventuell koordinator for ansvarsgruppe.</p> <p>Styrer avgjør hvem av samarbeidspartene som skal delta i møtet.</p>	<p>Styrer har også ansvar for å informere skolen om barn som får ferdigstilt sakkyndig vurdering etter dette møtet.</p> <p>For barn med store sammensatte vansker bør dette samarbeidet starte 1,5-2 år før overgang til skole.</p> <p>Frist: 15.02.20</p>
Mars	<p>Informasjonsmøte på skolen</p>	<p>Rektor</p> <p>1.klasselærer</p>	<p>Rektor inviterer foreldre/foresatte til barn som skal begynne på skolen. Rektor har ansvar for å invitere foreldre/foresatte til barn som ikke går i barnehage.</p>	<p>Målet med møtet er å forberede barn og foresatte på skolestart.</p> <p>Herunder praktisk informasjon om skolen og SFO, skolens plan for lese- og skriveopplæring og samarbeid mellom hjem og skole – hvor man avklarer forventinger.</p> <p>Lærer i 1.klasse forteller om «livet i 1.klasse».</p>
Mai	<p>Overføringsmøter</p>	<p>Styrer pedagogisk leder, Rektor, kommende lærer, SFO-leder.</p>	<p>Styrer kaller inn til møte/møter i sin barnehage.</p>	<p>Utgangspunktet for møtet er overlevering av skjema og informasjon og erfaringsdeling om barnegruppa og enkeltbarnet.</p> <p>Husk videreføring av informasjon om barn som har med seg aktivitetsplan etter barnehagelovens § 41-43.</p>

				https://hustadvika-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/unki_lorentzen_hustadvika_kommune_no/EYNNwdqpUilMpD7lvS6wmQ4BF4mYZt1Erp9XP8Z22tqXIQ?CID=569197EA-C8FD-465B-8616-549DD74EFB67&wdLOR=c6443743F-70FA-42B9-8391-D6B42A50A246
Mai	Samarbeidsmøte for barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp.	Rektor, kontaktlærer, SFO-leder, foresatte, Spesialpedagog, PPT, helsesøster, styrer, pedagogisk leder.	Rektor Rektor og foresatte avgjør hvem som deltar på møtet.	Skolen presenterer sitt tilbud til det aktuelle barnet. Fadderordning etableres på skolen i god tid før skolestart. Som hovedregel er det elever på 6.trinn som er faddere. Erfaringsvis er det en god ide at fadderne besøker fadderbarna sine første gang i barnehagen, der barna er trygge og kan vise frem barnehagen sin.
Våren før skolestart (januar – Juni).	Skolestarterne besøker skolen	Styrer, rektor, pedagogisk leder, øvrige ansatte i barnehagen for skolestarterne, lærer for skolestarterne.	Rektor og styrer i fellesskap.	Målet med skolebesøk er å bli kjent med skolen og uteområdet på en trygg måte. Det anbefales flere besøk, både formelle og uformelle. Barnehagen sine ansatte følger barna på besøk til skolen. Tildelte faddere involveres i besøket/besøkene.
Juni	Skolestarterne besøker skolen sammen med foreldre/foresatte	Foresatte og rektor	Rektor inviterer nye elever og foresatte.	Skolen utarbeider et eget opplegg for besøk for skolestarterne sammen med sine foresatte. Ved siste skolebesøk for skolestarterne skal de også møte sin fadder.

Nyttige lenker om overgangen mellom barnehage og skole:

<https://hustadvika.kommune.no/tjenester/skole-og-utdanning/starte-pa-skolen/>

<https://hustadvika.kommune.no/tjenester/skole-og-utdanning/>

https://www.utdanningsforbundet.no/globalassets/var-politikk/publikasjoner/brosjurer/2014_skolestart_brosjyre_bkm_nettert-publisert.pdf

<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/barnehager/veileder/f-4248-fra-eldst-til-yngst.pdf>

Skolekrets og barnehagetilhørighet:

Eide barneskole –

Eide barnehage

Svanviken barnehage

Lyngstad og Vevang barneskole -

Lyngstad barnehage

Vevang barnehage

Sylte barneskole

Mobarn Sylte og Malme barnehage

Krohnstad Montessori barnehage, avdeling Skaret

Jendem og Aurosen barneskole

Jendem barnehage

Mobarn Lyngen barnehage

Haukås barneskole

Nlm Utsyn barnehage

Mobarn Hauglia barnehage

Mobarn Dalelia barnehage

Haugtussa barnehage

Tornes barneskole

Tornes barnehage

Bud barne- og ungdomsskole

Bud barnehage

Hustad barne- og ungdomsskole

Hustad barnehage

***hvor barn går i barnehage i kommunen kan avvike fra skolekretsen/tilhørigheten. Rektor har ansvar for å få komplett liste over barn som skal begynne på sin skole.**



Samtykkeerklæring til informasjonsutveksling mellom barnehage og skole i forbindelse med overgang

Barnehaageloven § 20 omhandler taushetsplikt:

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid i barnehagen har taushetsplikt etter de generelle bestemmelsene i forvaltningsloven. Barnehagens adgang til å videreformidle opplysninger til andre instanser og tjenester reguleres av forvaltningsloven §§ 13a, 13b og 13d. Dette innebærer at ansatte i barnehagen blant annet kan formidle opplysninger til andre forvaltningsorganer på grunnlag av samtykke.

Formålet med informasjonsutvekslingen er å gi barnet en best mulig overgang mellom slutt i en barnehage og oppstart i ny. Innad i kommunen har avgivende enhet ansvar for å innhente samtykke erklæring og ta kontakt med ny barnehage. Informasjonen skal ikke overføres før barnet har startet opp.

Kommer barnet utenfor kommunen er mottakende enhet ansvarlig for å innhente samtykke og kontakte avgivende enhet, om ikke det har vært kontakt på forhånd.

Overføringskjemaene vil inneholde disse punktene:

- Sosial kompetanse, vennskap, trivsel, samspill
- Språk
- Spesielle hensyn
- Leik, interesser
- Generell modenhet/utvikling
- Forventninger til skolestart

Jeg / Vi synes det er greit at barnehagen ved _____
Navn på person som gir informasjon

gir informasjon om _____ videre til _____ skole før skoleoppstart.
barnets navn

sted og dato

foresattes underskrift

sted og dato

foresattes underskrift