



# Veien til skolestart

Plan for overgangen mellom barnehage, skole og SFO i  
Indre Fosen kommune



# Plan for overgang mellom barnehage og skole/SFO

Hovedmål

Sikre barna i Indre Fosen kommune en best mulig overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning (SFO)

Planen viser hvilke aktiviteter/tiltak som skal gjennomføres i forbindelse med overgangen fra barnehage til skole. Rutinene for overgangen barnehage- skole/SFO skal best mulig sikre:

- At barnet får opplevelser som gir en god overgang
- At nødvendig informasjon utveksles
- At samarbeidet rundt barn med særskilte behov starter så tidlig som mulig
- At både barn og foresatte opplever en sammenheng mellom barnehage og skole/SFO

Barnehagen og skolen skal bidra til å skape en god og trygg overgang fra barnehage til skole og SFO jfr. opplæringsloven § 13-5, privatskoleloven § 5.5, rammeplan for SFO pkt. 5.2. og barnehageloven § 2a.

- Det er skoleeier som har hovedansvaret for samarbeidet og som skal utarbeide en plan for overgangen fra barnehage til skole og skolefritidsordning.

Hva	Innhold	Når	Ansvarlig
Barn med behov for langvarige og koordinerte tjenester	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skolen inviteres inn i ansvarsgruppemøte to år før barnet skal begynne i skolen</li><li>• Møtet skal avklare om skolen trenger å gjøre bygningsmessige endringer, og gi en oversikt over nødvendig utstyr barnet skal ha med til skolen</li><li>• Skolen har ansvar for å initiere en eventuell prosess med bygningsmessige endringer</li><li>• Skolen blir etter samtykke fra foresatte med som fast deltaker i ansvarsgruppa, og overgangen fra barnehage til skole er fast tema i møtene</li></ul>	September to år før skolestart	IP koordinator eller barnekoordinator
Foreldremøte i skolekretsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Barnehagene informerer om kommende års førskole og skolen om overgangen til skolen</li><li>• Møtet kan evt. arrangeres i skolens lokaler</li><li>• Brosjyren «No kjæm vi» deles ut</li></ul>	September/Oktober	Barnehagen/skolen
Gjennomgang med PPT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Møte mellom skole og PPT når det gjelder neste års skolestartere</li><li>• Avklare om det er behov for ny sakkyndig vurdering</li><li>• Evt. ny sakkyndig bestilles før utgangen av året</li></ul>	September	PPT
Turer til skolen og de andre barnehagene i skolekretsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bli kjent med de andre skolestarterne</li><li>• Bli kjent med bygninger og uteareal</li></ul>	I løpet av skoleåret	Barnehagen

Vedtak om skoleplass	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedtak om skoleplass fattes og sendes</li> <li>• Informasjonsskrivet «Velkommen til skolen» sendes til foresatte</li> </ul>	Innen utgangen av februar	Skolen
Minst en felles aktivitet i løpet av året, mellom årets og kommende års 1. klassinger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette kan f.eks. være en turdag, forestilling eller lignende</li> </ul>	Våren	Skolen
Barnesamtaler i barnehagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedlegg 2 brukes</li> <li>• Barnets mulighet til å si noe om skolestart</li> </ul>	Mars/april	Barnehagen
Invitasjon til førskoledager og besøksdag på SFO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innhold i førskoledagene</li> <li>• Informasjon om påmelding SFO</li> <li>• Barnehagene får kopi av informasjonen som sendes ut til foreldre i forbindelse med skolestart</li> <li>• Buskort</li> </ul>	Sendes ut innen utgangen av april.	Skolen
Påmelding SFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Påmelding til SFO kommende skoleår</li> </ul>	April/mai	Skolen / SFO leder
Kontaktlærerne for høstens 1. klasse besøker barnehagene/deltar på felles arrangement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lærerne og førskolebarna skal gjøre seg kjent med hverandre, med forbehold om at personalkabalen i skolen er fastlagt</li> <li>• I skolekretser med flere barnehager kan dette evt. skje på felles arrangement</li> </ul>	Mai/juni	Skolen avtaler tidspunkt med barnehagene Barnehagene tilrettelegger for besøket
Foreldresamtaler i barnehagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedlegg 1 brukes</li> </ul>	April/mai	Barnehagen
Overføring av stafettlogg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etter samtykke fra foresatte inviteres skolen inn i stafettloggmøter i barnehagen siste barnehageåret, og skolen skal som et minimum delta i det siste stafettloggmøtet i barnehagen for et barn</li> <li>• Ved samtykke overføres loggen til skolen i møtet</li> <li>• Det vurderes om barnehagen skal bli med på første stafettloggmøte på skolen</li> </ul>		Barnehagen
Foreldremøte for alle førskolebarn i samme skolekrets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientering om skolens mål, innhold i skoledagen, rettigheter og plikter elever og foresatte har, skoleskyss, samarbeidsrutiner etc.</li> <li>• Kan kombineres med innskriving</li> <li>• Foreldrene får informasjonsskriv fra skolen</li> <li>• Eventuelt valg av klassekontakter</li> <li>• Skolen har ansvar for at barn som ikke går i barnehagen blir kalt inn til alle «bli kjent» aktiviteter</li> </ul>	April/Mai	Skoleledelsen, SFO-leder, kontaktlærerne for førskolebarna, helsesykepleier Andre etter behov

Faddertreff	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neste års faddere skal bli kjent med sin fadderklasse</li> </ul>	Mai/juni	Skolen, kontaktlærere for neste års faddere
2 førskoledager på skolen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Førskolebarna og lærerne blir bedre kjent med hverandre gjennom samtaler, arbeid og lek</li> <li>Førskolebarna får omvisning på skolen, og gjøres spesielt kjent med den delen av skolen de kommer til å oppholde seg mest på</li> <li>Ansatte fra barnehagen er til stede 1.dag evt 2. dag ved behov og SFO er også til stede</li> </ul>	Mai/Juni	Skolen
1 besøksdag på SFO, uten andre SFO-barn til stede	<ul style="list-style-type: none"> <li>SFO ansatte skal bli kjent med barna i lek</li> <li>Førskolebarna skal bli kjent med SFO</li> <li>Kan kombineres med førskoledag</li> </ul>	Mai/juni Dato og tidspunkt avtales	SFO leder /skolen / ansatte fra barnehagen
Førskoleundersøkelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Førskoleundersøkelsen på helsestasjon gjennomføres</li> </ul>	Våren før skolestart	Helsestasjon
Overføringsmøter på skolen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representanter fra skole, barnehage, SFO-leder og ev. helsesykepleier deltar. Her blir informasjon om skolestarterne formidlet fra barnehagen og helsesykepleier til skolen og SFO, slik at skolen og SFO blir bedre kjent med barnet</li> <li>Innholdet kan også dreie seg om evt. spesielle behov hos det enkelte barnet</li> <li>Etter samtykke fra foresatte brukes skjemaet «Informasjon før skolestart», vedlegg 1</li> <li>Foreldrene får en kopi av skjemaet</li> </ul>	Mai/juni	Skolen tar kontakt med barnehagene og skolehelse-tjenesten for å avtale tidspunkt og tidsramme for møte.
Innskriving i skolen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skolestarterne kommer sammen med sine foresatte.</li> <li>Får hilse på rektor/avdelingsleder</li> <li>Utdeling av sekk.</li> <li>Fotografering for skolene som har det på våren.</li> <li>Kan kombineres med foreldremøte for skolestarterne.</li> </ul>	Juni	Skoleledelsen, SFO leder, evt kontaktlærere
Oppstart SFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Førskolebarna har anledning til å begynne på SFO.</li> <li>SFO er stengt på skolens 5 av 6 planleggingsdager</li> </ul>	Når SFO åpner etter ferien.	SFO
Første skoledag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevene blir tatt imot av skolens ledelse, kontaktlærerne og eventuelle andre ansatte som hører til gruppen</li> </ul>	August	Skolen

Gjennomgang sakkyndig vurderinger	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPT møter lærere på 1. trinn for å skape forståelse for anbefalte tiltak i sakkyndig vurdering og barnas forutsetninger og behov</li> </ul>	September	PPT
Evalueringsmøte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evalueringsmøte mellom barnehagene og skolene på systemnivå</li> <li>Skjema 3 benyttes</li> </ul>	Oktober	Barnehageledelse og skoleledelse. Skolen kaller inn