



# Veien til skolestart

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

Vedtatt i Oppvekstutvalget 01.02.2018.



Revidert 2021

## Innhold

FORORD.....	1
Hovedmål .....	1
Planens innhold.....	2
Hovedmål .....	3
Hva er førskole? .....	3
Barnehagens mål i førskolearbeidet: .....	3
Hovedmål .....	4
Plan og innhold i overgangen.....	4
3.Skolens plan .....	6
Hovedmål .....	7
Vedlegg 1.....	7

## FORORD

### Hovedmål

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

Barnehage og skole er begge institusjoner for omsorg, oppdragelse, lek og læring. Når barna starter på skolen vil de møte både likheter og ulikheter mellom barnehagen og skolen. Personalet på begge steder har sammen med foreldrene et ansvar for at barn kan møte disse ulikhetene med nysgjerrighet og tillit til egne forutsetninger.

Det lovfestes en plikt fra 2018 for barnehageeiere og skoleeiere til å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning (SFO). Plikten skal være gjensidig og reguleres derfor i både barnehageloven, opplæringsloven og friskoleloven.

I ny rammeplan, gjeldende fra 01.08.2017 fremgår det at:

«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barnet kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole og eventuell 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.

De eldste barna skal få glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er sammenheng mellom barnehagen og skolen.

Barnehagen skal legge til rette for at de eldste barna har med seg erfaringer, kunnskaper og ferdigheter som kan gi dem et godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen. Barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetiden på en god måte og møte skolen med nysgjerrighet og tro på egne evner. Barna skal få bli kjent med hva som skjer i skolen og skolefritidsordningen.»

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 foreldre opplever en sammenheng mellom barnehage og skole/SFO.

Denne planen må ses i sammenheng med Rammeplan for barnehagen og barnehagenes årsplaner, samt Kunnskapsløftet som er skolens sentrale planverk. Barnehagene og skolene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med hverandres planverk.

#### Planens innhold

Planen er delt inn i 3 deler.

Del 1 Barnehagens plan

Del 2 Overgangen barnehage – skole, SFO

Del 3 Skolens plan

Vedlegg 1 Skjema overføringsmøte



# 1.Barnehagens plan

## Hovedmål

### Forberede barna på skolehverdagen.

#### Hva er førskole?

- I førskolen deltar barna som skal starte på skolen førstkomende skoleår. Det er en læringsarena der lek og læring står i fokus.
- Barnehagene lager en førskoleplan som sendes til foreldre/foresatte og skolen innen utgangen av september hvert år. Førskoleplanen må sees i sammenheng med barnehagens årsplan.

Hvordan førskole gjennomføres kan variere fra barnehage til barnehage. Dette kommer fram i hver enkelt barnehages årsplan.

#### Barnehagens mål i førskolearbeidet:

Mål	Innhold og arbeidsmåter
Sosial kompetanse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jevnlig møte andre førskolebarn og utvikle seg som gruppe, omgås hverandre på en inkluderende måte</li><li>• Være en god venn og få nye venner</li><li>• Etter hvert føle tilhørighet i gruppa</li><li>• Bli kjent med skolen, nye barn, nye voksne og nye omgivelser</li></ul>
Språklig kompetanse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skoleforberedende aktiviteter med tall og bokstaver. For eksempel tekstskaping, gjenfortelling, beskrivelser, sette ord på opplevelser og følelser</li></ul>
Konsentrasjon og oppmerksomhet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utholdenhet i aktiviteter, klare å ta imot og utføre beskjeder, vente på tur,</li><li>• Kontinuitet i aktiviteter – det å fortsette med samme tema neste gang vi møtes</li><li>• Lytte og observere</li></ul>
Selvstendighet	<ul style="list-style-type: none"><li>• På- og avkledning, hygiene, mat og måltid, holde orden</li></ul>
Vekke nysgjerrighet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vekke nysgjerrighet og undring til skolen gjennom aktiviteter i førskolegruppa</li></ul>

Den enkelte barnehage er ansvarlig for at denne planen blir gjennomført.

## 2.Overgangen barnehage – skole og SFO

### Hovedmål

Gi barn og foreldre en trygg og forutsigbar overgang fra barnehage til skole og SFO.

### Plan og innhold i overgangen

Hva	Innhold	Når	Ansvarlig
<b>Overgang for elever med spesielle behov. Det avtales egne planleggings- og overføringsmøter. Aktuelle samarbeidspartnere deltar i møtene.</b>	Planlegge overgangen. Er det behov for bygningsmessige endringer? Faglig kursing? Spesielle behov for personell.	Etter behov, minimum ett år før skolestart	PPT og barnehagen
<b>Foreldremøte i hver barnehage</b>	Barnehagen informerer om kommende års førskole.	September /oktober	Barnehagen
<b>Foreldremøte for alle førskolebarn i samme skolekrets.</b>	Representant fra skolen (hovedtrinnsleder eller tilsvarende) informerer og gir råd om hva skolen forventer til skolestart  Leseveileder informerer om språk og lesing  Barnehagen informerer og gir råd om nettvett, mobilbruk og mobbing. Presentasjon av årets førskolebarn. «No kjæm vi» deles ut.  Der deltar kontaktlærerne evt. annen representant fra skolen og SFO.	Oktober/ november	Barnehagen og skolen (holdes i en av barnehagene)
<b>Turer til skolen og de andre barnehagene i skolekretsen.</b>	Bli kjent med de andre skolestarterne. Bli kjent med bygninger og uteareal.	I løpet av skoleåret	Barnehagen
<b>Informasjonsskrivet «Velkommen til skolen» sendes til foreldre.</b>	Vedtak om skoleplass.	Innen 15. februar	Skolen

<b>Hva</b>	<b>Innhold</b>	<b>Når</b>	<b>Ansvarlig</b>
<b>Minst en felles aktivitet i løpet av året, mellom årets og kommende års 1. klassinger.</b>	<p>Dette kan f.eks være en turdag, forestilling m.m.</p>	Våren	Skolen
<b>Foreldremøte for alle førskolebarn i samme skolekrets.</b>	<p>Deltakere: rektor/inspektør, SFO leder, kontaktlærerne for førskolebarna, helsesøster. Andre etter behov.</p> <p>Orientering om skolens mål, innhold i skoledagen, rettigheter og plikter elever og foresatte har, skoleskyss, samarbeidsrutiner.</p> <p>Foreldrene blir gjort kjent med heftet "God skolestart" og informasjonsskriv fra skolen.</p>	Våren	Skolen i samarbeid med Helsesøster. SFO-leder.
<b>Invitasjon til førskoledager og besøksdag på SFO.</b>	<p>Innhold i førskoledagene. Informasjon om påmelding SFO. Informasjon om første skoledag.</p> <p>Barnehagene får kopi av informasjonen som sendes ut til foreldre i forbindelse med skolestart.</p>	Sendes ut innen utgangen av mars	Rektor
<b>Påmelding SFO</b>	Påmelding til SFO kommende skoleår.	April/Mai	Skolen / SFO leder
<b>Kontaktlærerne for høstens 1. klasse besøker barnehagene.</b>	<p>Lærerne og førskolebarna skal gjøre seg kjent med hverandre. Dette kan skje i hver barnehage eller på felles arrangement</p>	April/Mai	Skolen avtaler tidspunkt med barnehagene. Barnehagene tilrettelegger for besøket.
<b>Barnesamtaler i barnehagen</b>	<p>Vedlegg 2 brukes Barnets mulighet til å si noe om skolestart.</p>	Mars/April	Barnehagen
<b>Foreldresamtaler i barnehagen</b>	Vedlegg 1 brukes.	April/Mai	Barnehagen
<b>Faddertreff</b>	Neste års faddere skal bli kjent med sin fadderklasse.	Mai/Juni	Skolen, kontaktlærere for neste års faddere.

Hva	Innhold	Når	Ansvarlig
<b>2 førskoledager på skolen.</b>	Førskolebarna og lærerne blir bedre kjent med hverandre gjennom samtaler, arbeid og lek. Førskolebarna får omvisning på skolen, og gjøres spesielt kjent med den delen av skolen de kommer til å oppholde seg mest på. Ansatte fra barnehagen og SFO er også til stede.	Mai/Juni	Skolen
<b>1 besøksdag på SFO, uten andre SFO-barn til stede.</b>	SFO ansatte skal bli kjent med barna i lek. Førskolebarna skal bli kjent med SFO.	Mai/Juni Dato og tidspunkt avtales, kan være samme dag som en av førskoledagene.	SFO leder /skolen / ansatte fra barnehagen
<b>Overføringsmøter på skolen</b>	Representanter fra skole, barnehage, SFO-leder og ev. helsesøster deltar. Her blir informasjon om skolestarterne formidlet fra barnehagen og helsesøster til skolen og SFO, slik at skolen og SFO blir bedre kjent med barnet. Her brukes skjemaet «Informasjon før skolestart». Vedlegg 1. Foreldrene får en kopi av skjemaet.  Innholdet kan også dreie seg om gruppedeling og evt. spesielle behov.	Mai/juni	Skolen tar kontakt med barnehagene for å avtale tidspunkt og tidsramme for møte.



### 3. Skolens plan

#### Hovedmål

Å legge til rette, og være godt forberedt for en best mulig skolestart for alle.

Hva	Innhold	Når	Ansvarlig
Oppstart SFO	Førskolebarna har anledning til å begynne på SFO.  SFO er stengt på skolens planleggingsdager.	Når SFO åpner etter ferien, ca. to uker før skolestart.	SFO
Skolestart	Elevene blir tatt imot av rektor, kontaktlærerne og eventuelle assistenter som hører til gruppen.	Medio august	Skolen
Foreldremøte	Informasjon om skolestart.  Informasjon om SFO  Orientering om Olweus-program.  Valg av klassekontakter	September	Skolen v/kontaktlærer SFO leder
Utviklingssamtaler	Oppfølging av den enkelte elev.	Oktober	Skolen v/kontaktlærerne
Oppfølgingsmøte	Hvordan går det med 1.klassingene? Gjensidig informasjonsutveksling. Barnehagen slipper taket og skolen tar over.	Oktober/ november	Kontaktlærer og SFO leder i samarbeid med barnehagene.
Makulering av skjema «informasjon ved skolestart»		Innen nyttår	Skolen ved kontaktlærere.

Den enkelte skole er ansvarlig for at denne planen blir gjennomført.



## Informasjon før skolestart

### Formålet med informasjonen:

Barnehage og skole har som oppgave å tilrettelegge best mulig for alle barn som begynner på skolen. Derfor er det viktig at skolen får *relevant* informasjon vedr. hvert enkelt barn, informasjon som har betydning for deres læring, vekst og utvikling. Slik informasjon har til hensikt å gjøre skolen i stand til å skape en best mulig trygg og god oppstart for hver enkelt.

### Ansvar og framgangsmåte:

Spørsmålene besvares i samarbeid med foreldre/foresatte.

Barnehagen (evt. helsesøster) er ansvarlig for at skjemaet blir sendt til skolen ved rektor innen 01.05.

### *Kopi til foreldre*

Barnets navn:
Fødselsdato:
Navn på barnehagen:
Navn på mottakende skole:
1. Hvordan fungerer barnet i leik alene og sammen med andre barn?
2. Hva liker barnet spesielt godt å holde på med av leike aktiviteter?
3. Hvordan fungerer barnet i aktiviteter som styres av voksne? (lytte, vente på tur med mer) Hvordan tar barnet kontakt med jevnaldrende?
4. Hvordan er barnets konsentrasjon i ulike gruppestørrelser og aktiviteter?
5. Tar barnet kontakt med voksne og melder fra om egne behov? Hvordan viser barnet følelser og empati?

6. Liker barnet å holde på med sanger, rim, regler, lekeskrive og tegne?
7. Liker barnet å bli lest for eller se i billedbøker?
8. Opplever dere at barnet har god språkutvikling? (uttale, ordforråd, begreper, ta i mot beskjeder)
9. Kan barnet skrive noen bokstaver/ navnet sitt? Blyantgrep.
10. Er barnet selvstendig i hverdagssituasjoner? (påkledning, dogåing, oversikt over egne ting, overgangssituasjoner, reaksjoner barnet kan ha)
11. Er det noe som barnet er redd for eller liker spesielt dårlig?
12. Er det andre opplysninger dere synes er viktig at skolen får? F.eks trivsel, helse, fysisk og motorisk utvikling, syn, hørsel, språk.
13. Andre opplysninger du/dere mener er av betydning for skolen for å kunne tilrettelegge best mulig?

<b>Sted/dato:</b>	<b>Underskrift barnehagelærer:</b>
-------------------	------------------------------------

Dersom det er informasjon du/dere som foreldre ikke ønsker å gi skriftlig, men muntlig, er det fint om du/dere kontakter skolen ved rektor i god tid før skolestart.

*Vi er kjent med og samtykker til at opplysningene som er gitt ovenfor oversendes til skolen og SFO.*

<b>Sted/dato:</b>	<b>Underskrift foreldre/foresatte:</b>
-------------------	--

*Skolen ved rektor og kontaktlærer har ansvar for at dette skjemaet makuleres innen utgangen av første halvår i skolen, dvs. innen 31.12 det året barnet er på 1.årstrinn.*

Vedlegg 2

**SNART SKOLESTART – HVA TENKER DU?**

BARNETS NAVN \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

DETTE VIL JEG AT SKOLEN SKAL VITE OM MEG?

DETTE TENKER JEG OM Å BEGYNNE PÅ SKOLEN

DETTE LURER JEG PÅ NÅR JEG SKAL BEGYNNE PÅ SKOLEN.

Underskrift barn \_\_\_\_\_

Underskrift foreldre \_\_\_\_\_

Underskrift barnehagen \_\_\_\_\_