



**Stjørdal**  
kommune

SAMMENHENG  
BARNEHAGE - SKOLE  
KVALITETSSIKRING FOR ALLE  
BARN OG FORELDRE



- et godt valg for framtida

## INNHold

<b>FORMÅL OG BAKGRUNN</b> .....	2
Barnehage/ skoler inngår i nettverk som forplikter til samarbeid: .....	4
Årshjul .....	5
Beskrivelse av rutinene i årshjulet .....	8
1. BARN SOM VURDERES Å HA BEHOV FOR SÆRSKILT STØTTE DET .....	8
SISTE ÅRET I BARNEHAGEN OG VED SKOLESTART .....	8
2. FAGLIG/PEDAGOGISK MØTER MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE .....	8
3. FORELDREMØTE MED BARNEHAGE .....	9
4. FORELDRESAMTALER I BARNEHAGEN .....	9
5. INNMELDING PÅ SKOLEN .....	10
6. KONTAKT MED FORESATTE TIL BARN SOM IKKE GÅR I .....	10
BARNEHAGE .....	10
7. FORELDREMØTE PÅ SKOLEN I SAMARBEID MED BARNEHAGENE .....	11
8. INFORMASJONSOVERFØRING .....	11
9. FØRSKOLEDAGER .....	12
10. UTVIKLINGSSAMTALE PÅ SKOLEN (etter skolestart) .....	13
11. ÅRLIG EVALUERING AV SAMARBEIDET MELLOM BARNEHAGENE OG .....	13
SKOLENE .....	13
Vedlegg .....	15

**Planen ble tatt i bruk i 2013 og revidert våren 2016.**

**Arbeidsgruppen har bestått av:**

Randi Hammerhaug – rektor Lånke skole  
Liv Bente Ressel - rektor Haraldreina skole  
Wenche Sjøraunet - styrer Skatval barnehage  
Berte Bjørngaard – styrer Tussilago barnehage  
Laila Vikan Skjevik – rådgiver Etat oppvekst.

## FORMÅL OG BAKGRUNN.

### Sammenhengen barnehage - skole

#### Visjon for Stjørdal kommune: Et godt valg for framtida.

##### Formål:

- Kvalitetssikre rutinene for samarbeid mellom barnehager og skoler i Stjørdal.
- En meningsfull sammenheng i opplæringsløpet – det siste året i barnehagen og det første året på skolen.
- En trygg skolestart for barn som begynner på 1. trinn i Stjørdal og for deres foresatte.

##### Planens innhold:

- Årshjul med rutiner for samarbeid.
- Beskrivelse av rutinene i årshjulet og hensikten med dem.
- Et skjema for informasjonsoverføring om barnet som sikrer dialog mellom barnehage og skole samt medvirkning for barnet og foresatte

##### Målgruppe

Administrasjonen i kommunen, barnehagene og skolene er målgruppene for planen. Rutinene forplikter ansatte som arbeider med de eldste barna i barnehagen og de yngste elevene i skolen. Det er et lederansvar at planen gjennomføres.

##### Bakgrunn

Mange barnehager har barn som skal til flere skoler, og mange skoler mottar barn fra flere deler av kommunene.

Barnehagen og skolen er begge institusjoner for omsorg, danning, lek og læring. De er pedagogiske institusjoner med forskjellig mandat, men de skal begge bidra til en god start på livet og livslang læring. – Stjørdal kommune: Et godt valg for framtida.

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

Grunnleggende kompetanse ervervet i barnehagen vil ha stor betydning for barns trivsel og læringsutbytte i skolen. På den måten inngår barnehagen som en viktig del av utdanningsløpet. Barn og foresatte skal føle seg trygge på at både barnehage og skole gjør sitt beste for å skape kontinuitet og sammenheng i opplæringsløpet, og at hvert enkelt barn sikres en god overgang fra barnehage til skole. Dette krever tett samarbeid med barna og de foresatte, og mellom ansatte i barnehagen og skolen. Barns medvirkning og deltakelse i dette arbeidet er særlig viktig.

Tidlig innsats for alle barn i barnehage og skole i Stjørdal kommune innebærer systematisk arbeid med læringsmiljø, språk og kommunikasjon og holdninger til barns læring.

*Standarden er overordnet og forpliktende for alle kommunale barnehager og skoler i Stjørdal.. Det anbefales at også ikke-kommunale barnehager og skoler benytter planen og inngår i de aktuelle nettverkene.*

##### **Standarden gjelder for de barna som har siste året i barnehagen og som begynner på skolen.**

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

av dagens situasjon viser at det er behov for – og bredt ønske om – en felles, forpliktende plan for samarbeidet.

Rutinene skal sikre en *minstestandard* for samarbeidet og gjelder for det siste året i barnehagen og det første året på skolen.

Rutinene kan gjøres mer detaljerte når barnehagen og skolen er enige om dette.

### **Planens forankring**

- Forskrift 01. 03. 2006 nr 266 om rammeplan for barnehagens innhold (rammeplanen) punkt 5.1 - *Grunnskolen*:  
*"Barnehagen skal i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnas hjem. Planer for barns overgang fra barnehage til skole skal være nedfelt i barnehagens årsplan."*
- Rundskriv om *Lærerplanverket for Kunnskapsløftet* fra Utdanningsdirektoratet:  
*"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."*

### **Planens gjennomføring og implementering i barnehage og skole.**

Våren 2016

*Møte i Levekår mai 2016.*

*Møte med barnehager og skoler for forståelse av planen mai 2016.*

*Implementering i barnehager og skoler på personalmøter/planleggingsdag mai 2016. Rektor / styrer er ansvarlig for at planen gjøres kjent og brukes aktivt i den enkelte barnehage og skole etter dette.*

## BARNEHAGE/ SKOLER INNGÅR I NETTVERK SOM FORPLIKTER TIL SAMARBEID:

1. Halsen skole samarbeider med : Sandskog, Aglo sentrum, Midtheim, Stj.Menighets bhg.,Stj. Kvinne - og familielags bhg
2. Fosslia og Haraldreina skole samarbeider med: Tussilago bhg., Sagatun, Taraxacum bhg., Fosslia bhg., Fosslibekken bhg.,Husbymarka bhg. , Geitspranget naturbhg. og Gnist barnehage, Husbyåsen.
3. Lånke og Elvran skole samarbeider med: Lånke barnehage ,Tønsåsen barnehage,Maurtua barnehage og Bukkspranget bhg.
4. Hegra, Skjelstadmark, Forradal og Flora skole samarbeider med: Hegra bhg, Skjelstadmark, Flora/ Forradal bhg.
5. Skatval, Fagerhaug og Kvislabakken skole samarbeider med : Kvislabakken, Skatval barnehage,Medbroen gårdsbarnehage, Aglo barnehage og Fagerhaug bhg.
6. Halsen skole er mottaksskole, og det betyr at de må ha samarbeide med alle barnehager som nyankomne flyktningebarn og barn av flerkulturell bakgrunn.

Familiebarnehagene knytter seg til det samarbeidsteamet som er naturlig for de barna som har barnehageplass og som de har i barnehagen til enhver tid.

Mål for nettverk et er å sikre kvalitet i samarbeidet og sammenhengen mellom barnehage og skole. Kvalitet vil til enhver tid komme an på ressurser som er tilgjengelig. Vi må vurdere ut fra de innspillene som kommer fra foreldre og samarbeidsparter.

## ÅRSHJUL

Tids- punkt	Innhold	Hvem deltar	Ansvarlig
Juni/ Førskoledag er	<b>1.samtale foretas med foreldre og kontaktlærer.</b> Pilotprosjekt i samarbeid med familieteamet Haraldreina, Skatval skole og Lånke skole. Oppstart våren 2016 – evalueres på etterjulsvinteren.	Kontaktlærer og foreldre.	Kontaktlærer
August	<b>Skolestart</b> Lærere gjennomgår informasjon fra barnehagen og de som begynner på skolen <i>denne</i> høsten ,samt event. sakkyndig vurdering. Informasjon om hvem som er styrer i den enkelte barnehage sendes skolen.	Kontaktlærer og rektor	Styrer Rektor
Sept.  <a href="#">Pkt. 1 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Barn med særskilte behov for tilrettelegging som har skolestart påfølgende år.</b> <b>Gjelder også barn med flerkulturell bakgrunn med språkutfordringer.</b> Barnehagen tar, i samarbeid med foresatte, kontakt med skolen om skolestart for barn med behov for tilrettelegging.	Foreldre Barnehage PPT Skole Evt andre	Styrer
I løpet av vårhalvåret (ca 1 ½ år før skolestart)	Kontakte skole om <b> neste </b> høst skolestartere som har spesialpedagogiske behov. Informasjon som grunnlag for samarbeid siste året før skolestart	Barnehage Skole	Styrer
Frist 15. september	IOP – individuelle oppfølgingsplaner sendes PPT	Foreldre Støttepedagog Evt PPT/ andre	Styrer
Sept/okt. <a href="#">Pkt.10 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Utviklingssamtale på skolen</b> med elever som begynte i 1.trinn denne høsten og deres foresatte med tema fra skjema som er utfylt i barnehagen. Den første samtalen	Kontaktlærer Foreldre og elev	
Før skolens høstferie <a href="#">Pkt. 3 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Foreldremøte i barnehage</b> Gjensidig forventningsavklaring av det siste året i barnehagen. Rutiner for sammenhengen barnehage/skole.	Personalet i barnehagen Foreldre til skolestartere	Styrer
Frist 1. oktober  <a href="#">Pkt.4 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Utsatt/ fremskutt skolestart</b> Drøfting/ dialog mellom foreldre og barnehage  <b>Foreldresamtaler i barnehagen</b> med foresatte til skolestartere. – se vedlegg Tolk benyttes ved behov	Foreldre Barnehage Evt PPT/ andre	Foreldre og barnehage i samarbeid med PPT
Okt/nov. <a href="#">Pkt.5 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Informasjon om skoleinnmelding</b> Kunngjøres i lokalpressen og på Stjørdal kommunes hjemmesider. Opplyses også i barnehagen.		Styrer Administrasj.
November <a href="#">Pkt.11 i årshjul</a>	Felles ledermøte Vurdering av nettverksarbeid og forpliktelser.	Etat Oppvekst og kultur Private skoler og bhg.	Etatsjef

Tidspunkt	Innhold	Hvem deltar	Ansvarlig
	Felles faglig grunnlag – drøftinger. Samarbeidsrutiner – forbedringer		
Frist 1. desember Pkt. 5 og 6 i Beskrivelse av årshjul	<b>Innmelding skole (elektronisk)</b> Opplysning via lokalpressen, samt barnehagen. <b>Kontakt med familier</b> som ikke melder barnet inn i skolen og som ikke har hatt barnehageplass.	Foreldre Barnehagen følger opp foreldre som ikke melder inn barna i skolen.	Rektor Foreldre Styrer Adm.komm.
Januar - mars Pkt.2 i årshjulet	Årlig evaluering av høstens skolestart Møte hvor en vurderer oppstarten for årets 1. trinn. Hva fungerte bra og hva kan gjøres annerledes til neste år – faglig diskusjon – tema velges av nettverket. Vurdere siste års plan – skape ny plan.	<b>Rektor</b> Kontaktlærer Styrer Pedagogiske ledere	Rektor sender referat
Hele året	<b>Henvvisning til PPT</b> Før henvvisning skal det ha vært drøfting med foreldre, kartlegging, ordinære tiltak skal være utprøvd og saken skal ha vært drøftet med PPT. Skolen informeres ev.deltar i drøftinga  Spesialundervisning Søknad om spesialundervisning til etat oppvekst IOP del 1 vedlegges søknaden. Viktig at sakkyndig vurdering er på plass før ressurstildeling i skolen.	Foreldre Barnehage PPT	Foreldre, men via barnehage  Styrer og rektor
Mars Pkt. 7 i Beskrivelse av årshjulet	<b>Foreldremøte for foreldre med skolestartere.</b> Samarbeid barnehage og skole/SFO Informasjon om: - Førskoledager - Skolestart -SFO Faddersamarbeid( lesevenner/lekevenner)	Foreldre Skolen/SFO Barnehage	Rektor
Frist 1. mars	Sakkyndig tilråding fra PPT anbefaler om barnet har et behov ut over det ordinære opplæringstilbudet		PPT
April	Kartleggingsprøven «skolestartere» av språk for minoritetselever overleveres til vurdering til Halsen mottaksskole, fagansvarlig.	Barnet Barnehagelærer	Styrer Rektor
Frist 10.april	<b>Innmelding i SFO</b> Innmelding foretas på egne skjema som ligger på kommunens hjemmesider <a href="https://stjordalkommune.no/skole-og-utdanning/Sider/default.aspx">https://stjordalkommune.no/skole-og-utdanning/Sider/default.aspx</a>	Foreldre Orientering på foreldremøte om dato.	Rektor/ SFO leder.
Mars/April Pkt.4 i Beskrivelse av årshjul	Foreldresamtaler i barnehagen (informasjonsoverføring til skolen) Barnehage, foresatte og barn samarbeider om å fylle ut informasjonsskjemaet om skolestartere, se vedlegg.		
April	Besøk på de ulike skolene (avstand kan begrense)	Barn Ansatte i barnehage Skole	Barnehage

Tidspunkt	Innhold	Hvem deltar	Ansvarlig
	Barnehagen tar kontakt med skolen og tar med seg barn på besøk. Besøket er uformelt og kan foregå både inne og/ eller ute.		
Våren	Hospitering. Frivillig. Ansatte i barnehage og skole hospiterer hos hverandre. Må forberedes og vurderes. Skolen inviterer til uformelt møte med barnehagene som har skolestartere.	Barnehage Skole	Styrer Rektor  Rektor
I løpet av vårhalvåret	Ansvarsgruppemøter for høstens skolestartere med spesialpedagogiske behov Videreføre samarbeidet rundt enkelte barn	Foreldre Barnehage PPT Skole Evt andre	Barnehage
Uke 21 og 22  <a href="#">Pkt.9 i Beskrivelse av årshjul</a>	<b>Førskoledager</b> på skolen for barna som skal begynne på 1.trinn. Bygge kjennskap og trygghet omkring skolestart gjennom sosialt samvær med elever og motiverende aktiviteter.	Barn Foreldre Kommende kontaktlærere Personalet fra barnehagen Evt PPT	Rektor  Rektor Rektor
Uke 23 <a href="#">Pkt.11 i Beskrivelse av årshjul</a>	En gjennomgang av førskole dagene – hvordan disse har fungert og diskusjon rundt sammensetting av grupper	Skole Barnehage Evt PPT	Skolen
Innen 1. juli	Spesialpedagogisk rapport Mål, innhold, metode og organisering beskrevet i IOP evalueres.	Foreldre Støttepedagog Evt PPT/ andre	Støttepedagog Styrer



## BESKRIVELSE AV RUTINENE I ÅRSHJULET

### 1. BARN SOM VURDERES Å HA BEHOV FOR SÆRSKILT STØTTE DET SISTE ÅRET I BARNEHAGEN OG VED SKOLESTART

<b>Tidspunkt: September (hele året)</b>
<b>Målgruppe:</b> Foresatte, skole, pedagogisk fagsenter og andre instanser rundt barn som trenger særlig oppfølging i barnehage og skole
<b>Ansvar:</b> Barnehagens styrer

Barnehagen skal *så tidlig som mulig* innkalle til samarbeidsmøter med aktuelle aktører rundt barn som trenger særskilt oppfølging, mens de ennå er i barnehagen (samtykke fra foresatte må innhentes). Dette kan for eksempel handle om forsinket språkutvikling og sosiale utfordringer.

- Samarbeidsmøtene skal ha fokus på tiltak for å styrke barnet slik at det kan oppleve mestring og forberedes til skolestart. Det er viktig med oppfølging og evaluering av tiltakene, slik at barnet får rett hjelp til rett tid.
- Det skal gis informasjon til skolen (med foresattes samtykke) der det er behov for det.

Skolen innkaller til tverrfaglig møte etter behov, og en eventuell henvisning til PPT skal skje på bakgrunn av konklusjon i dette møtet.

### 2. FAGLIG/PEDAGOGISK MØTER MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE

<b>Tidspunkt:</b> September
<b>Målgruppe:</b> Pedagoger som arbeider med 5-åringene i barnehagene og eventuelt andre ressurspersoner i barnehagen. Lærere som arbeider på 1. trinn. Rektor vurderer om andre ressurspersoner fra skolen skal delta, slik som ledere for SFO o.a. PPT inviteres.
<b>Ansvar:</b> Rektor

En gang i året skal det avvikles et møte mellom barnehagene og skolene i samme krets. Hensikten med møtet er å utvikle det faglige samarbeidet mellom virksomhetene og å gi tilbakemelding om hvordan overgangen til skolen har fungert.

Det varierer hvor mange barnehager skolene mottar barn fra, og det vil i mange tilfeller ikke være hensiktsmessig at alle barnehager møter på alle skolene de avgir barn til. Barnehagene må velge å møte på den eller de skolene de avgir flest barn til. Alternativt kan skolene i samme krets innkalle til et felles møte for skolene og barnehagene.

Møtet skal ha en formell karakter, med klar ledelse og struktur. Det skal fokuseres på system og organisasjon. Enkeltbarn skal ikke være tema i disse møtene.

Bakgrunn for samarbeidet kan være i forhold til språk eller/og sosialt samspill:

- Felles leseplan for barnehage og skole
  - VR( Værnesregion) –modellen
  - Anerkjennelse som forebygging mot mobbing, et holdningsarbeid.
- PPT inviteres for å informere om rutiner for overgang mellom barnehage og skole for barn/elever med særskilte behov, samt utsatt/tidligere skolestart.

### 3. FORELDREMØTE MED BARNEHAGE

<b>Tidspunkt:</b> September
<b>Målgruppe:</b> Foresatte til barn som skal begynne på skolen neste høst
<b>Ansvar:</b> Barnehagens styrer

Foreldremøtet skal handle om det siste året i barnehagen og det spesielt om overgangen til skolen.

Barnehagen informerer om det faglige samarbeidet mellom barnehage og skole.

Foresatte skal gis god anledning til å stille spørsmål, og dialog skal vektlegges i møtet.

Tema for møtet:

- Det pedagogiske innholdet det siste året i barnehagen (for eksempel hvordan det arbeides med språk, sosiale ferdigheter og andre o.l).  
Rutiner for sammenheng mellom barnehage og skole.  
Hvordan barnehagen og hjemmet kan arbeide sammen for å gi barna et godt grunnlag for mestring og læring i skolen.  
Generell informasjon om det siste året i barnehagen.
- Sammenheng og ulikheter mellom Rammeplanen for barnehager og Læreplanverket Kunnskapsløftet.
- De endringene barna møter på 1. trinn i skolen i forhold til i barnehagen.
- Hva det innebærer at skolen skal gi tilpasset opplæring.

Kretsen har ansvar for å koordinere møtene på en slik måte at skolene har anledning til å delta, for eksempel ved å slå sammen flere barnehager. Skolene samarbeider om hvem som skal representere skolesiden. I mange tilfeller vil det være hensiktsmessig at skolene sender en som representerer flere skoler til foreldremøtet.

### 4. FORELDRESAMTALER I BARNEHAGEN

<b>Tidspunkt:</b> Høst og vår
<b>Målgruppe:</b> Foresatte
<b>Ansvar:</b> Barnehagens styrer

Foresattes involvering, støtte og engasjement er særlig viktig for å sikre en god overgang til skolen for det enkelte barnet, og det er viktig at foresatte opplever en reell medvirkning i forhold til sitt barn. Foresatte skal ha mulighet til å medvirke og samtykke til all informasjonsoverføring til skolen om sitt barn, se rutine om Informasjonsoverføring. Dersom det er foresatte med flerspråklig bakgrunn kan det være greit å bestille tolk i forkant.

▪ **Foreldresamtalen på høsten** har til hensikt å sikre god og tett oppfølging av barnet det siste året i barnehagen. Gjennom samtalen får foresatte anledning til å snakke om sitt barn og forventninger til barnehagen. Barnehagen informerer om planer for siste året og om hvordan barnet fungerer i barnehagen. Samtalen skal ta utgangspunkt i informasjonsskjemaets del B. Barnehagen og foresatte kan i fellesskap sette tiltak eller mål for å sikre en god tilrettelegging og utvikling og progresjon hos barnet. Ved usikkerhet om barnet trenger spesiell oppfølging kontaktes rette instans. Skolen informeres. .

For flerspråklige foreldre er det en fordel å bestille tolk for å unngå misforståelser. Kartleggings skjema « Kartlegging for minoritetsspråklige elever» fylles ut av barnehagen med barn med flerspråklighet.

**Foreldresamtalen på våren** i barnehagen skal ha fokus på barnets egne tanker om det å begynne på skolen og barnets ståsted før skolestart. De foresatte skal også få mulighet til å utveksle tanker rundt dette. I samtalen skal informasjonsskjemaet være sentralt. gjennomgås og fylles ut, gitt at foresatte ønsker det. Foreldre får en kopi av utfylt skjema.

**Skjemaer brukes som et arbeidsredskap i barnehagen og danner grunnlag for samtale med skolen.**

## 5. INNMELDING PÅ SKOLEN

<b>Tidspunkt:</b> Desember
<b>Målgruppe:</b> Alle barns om skal begynne på skolen august året etter og deres foresatte
<b>Ansvar:</b> Rektor

Innskrivingsdato er alltid 1. desember. Dette blir kunngjort i pressen og blir lagt ut på kommunens hjemmeside.

Barnehagene mottar informasjonen om skoleinnskriving og kvalitets sikrer at informasjonen har nådd aktuelle foresatte.

Erfaringsmessig er det noen som ikke melder barna inn i skolen. Hensikten med å sende informasjon om innskriving til barnehagene er at de kan snakke med de foresatte om betydningen av å skrive inn barnet på bostedsskolen.

Dersom skolen ikke oppnår kontakt med foresatte til barn som ikke blir innskrevet, bør skolen samarbeide med administrasjonen for å sikre god forberedelse til skolestart også for disse barna.

Noen skoler har god erfaring med å kombinere innskrivingen med et informasjonsmøte for foresatte, gjerne kombinert med omvisning på skolen. Dette kan særlig være aktuelt for foreldre/foresatte som ikke er kjent i kommunen, spesielt de som har annen bakgrunn enn norsk.

I slike tilfeller vil det være betydningsfullt at skolen gir god informasjon om skolen og svarer på foresattes spørsmål

## 6. KONTAKT MED FORESATTE TIL BARN SOM IKKE GÅR I BARNEHAGE

<b>Tidspunkt:</b> Desember (hele året)
<b>Målgruppe:</b> Skolestartere som ikke går i barnehage
<b>Ansvar:</b> Leder Etat oppvekst og kultur.

Kontakt med foresatte til barn som ikke går i barnehage skjer gjennom hele året. På grunn av mobilitet i befolkningen kan det være vanskelig for kommunen å ha oppdatert oversikt over førskolebarn uten pedagogisk tilbud. For å sikre alle barn nødvendig oppfølging, skal skolen sende en oversikt til gjeldende kommune om innskrevne barn uten pedagogisk tilbud. Skolen informerer foresatte om at dette vil bli gjort.

Den enkelte kommune har et spesielt ansvar for oppfølging av skolestartere som ikke har et barnehagetilbud før og etter innmelding.

Foresatte til barn som ikke har barnehageplass skal informeres om barnehagetilbudet og få hjelp til å søke barnehageplass. Skole og skolekretsen har her et felles ansvar og må

etablere et praktisk samarbeid for å få dette til.

## 7. FORELDREMØTE PÅ SKOLEN I SAMARBEID MED BARNEHAGENE

<b>Tidspunkt: Mars</b>
<b>Målgruppe: Foreldre til skolestartere.</b>
<b>Ansvar: Rektor</b>

Foreldremøte for foreldre med skolestartere.

Samarbeid barnehage og skole/SFO

Informasjon om:

- Førskoledager

- Skolestart

-SFO

Faddersamarbeid /lesevenner.

Det er viktig at en tenker på de som har annet språk enn norsk og at det er en stor fordel for disse at det er tolk med på møtene . Det bør også vurderes om en skal ha eget møte for foreldre med flerkulturell bakgrunn.

## 8. INFORMASJONSOVERFØRING

<b>Tidspunkt: Mai</b>
<b>Målgruppe:</b> Barn som begynner på skolen i august
<b>Ansvar:</b> Barnehagens styrer
<b>Deltar:</b> Foresatte

All informasjon som overføres mellom barnehage og skole krever foresattes samtykke.

Informasjon vedrørende enkeltbarn defineres i samarbeid med foresatte og skrives i *informasjonsskjemaet* (se bakerst) hvis foresatte er enige i dette. Foresatte skal informeres om at:

- Det er frivillig for foresatte å gi fra seg opplysninger, og foresatte kan kreve innsyn og retting.
- Formålet med informasjonsskjemaet er at foresatte skal være trygge på at skolen får den informasjonen om barnet som den trenger, for at skolen skal være godt forberedt på møtet med hver enkelt elev og kunne tilpasse opplæringen fra første dag.
- Barnehagens leder og rektor er ansvarlig for behandlingen av informasjonsskjemaet.
- Skjemaet fylles ut og er et arbeidsredskap for barnehagen.
- Skjemaet oppbevares ephorte på barnehagemappe dersom det er ting som er kommet fram som er arkivverdige.
- Opplysningene vil være tilgjengelig for ansatte i skolen og SFO som har tjenestlig behov for det.
- Utfyllingen bør være kortfattet og så presis som mulig.  
Informasjonsskjemaet fylles ut i foreldresamtalen på våren før skolestart, se rutine 8.

**Del A** i skjemaet har som mål å sikre at barnet får bidra med sine tanker om det å begynne på skolen. Barnet er med på utfylling av denne delen. Det er de voksnes ansvar at møtet med

skolen preges av nysgjerrighet og tillit. Gjennom fokus på barnets beste, ved å lytte til barnet og se på det som en viktig samarbeidspartner, legges det til rette for at barna selv medvirker i sin egen hverdag.

**Del B** i skjemaet fylles ut av pedagogisk leder/barnehagens leder i samarbeid med barnets foresatte.

Informasjonen som overføres kan utvides hvis det er behov og dersom foresatte og barnehagen er enige om dette. Annen informasjon om barnet, for eksempel rapport fra fysioterapeut, kan legges ved hvis de foresatte samtykker til dette. *NB! Informasjon om barn med særskilte behov for tilrettelegging gis i egne møter.*

Skjemaet skal undertegnes av både pedagogisk leder og barnehagens leder i tillegg til foresatte.

**Skjema skal makuleres etter møtet med skolen dersom det ikke er kommet fram spesielle ting som må arkiveres.**

**Skjema benyttes som et informasjonsskjema i sammenhengen / overgangen mellom barnehage og skole.**

## 9. FØRSKOLEDAGER

<b>Tidspunkt: UKE 21 eller 22, forslag om 1 uke i juni</b>
<b>Målgruppe: Elever som skal begynne på skolen i august og foresatte</b>
<b>Ansvar: Rektor</b>

Skolen gjennomfører førskole-/besøksdager i uke 21 eller 22 før barna starter på skolen. Hensikten med førskoledager er å skape positive forventninger til skolestarten, og bidra til at barn og foresatte opplever trygghet i forkant av og i forbindelse med skolestart.

Skolestarternes kontaktlærer bør ha en fremtredende rolle i avvikling av førskoledagene.

Barna blir kjent med skolebygningen og SFO fra innsiden slik at de kan orientere seg og finne frem. Barna får også mulighet til å treffe noen av de voksne på skolen, kommende medelever og oppleve hvordan en skoletime kan arte seg.

**Skoleledelsen og kontaktlærer for neste års skolestartere** gjør seg kjent med informasjon som er blitt gitt fra barnehagen.

Skolens observasjoner av barnet og den skriftlige informasjonen fra barnet, foresatte og barnehagen gir skolen verdifull kunnskap om enkeltbarns behov. Dette er når skolestarten skal forberedes og klasser/baser settes sammen.

Kontaktlærere og klasser/baser er ofte ikke avklart til førskoledagene. Dette bør barn og foresatte være forberedt på, slik at det ikke skapes forventninger om å treffe "sin" lærer og "sin" klasse på førskoledagene. Skolestarterne får møte fadderklassen eller skolens 1.trinn, og får tid til leik på skoleområdet.

SFO får nødvendig informasjon.

Informasjon om første skoledag og oppstart ved SFO sendes de foresatte.

## 10.UTVIKLINGSSAMTALE PÅ SKOLEN (ETTER SKOLESTART)

<b>Tidspunkt: September-oktober</b>
<b>Målgruppe:</b> Eleven og foresatte. Kontaktlærer på 1. trinn
<b>Ansvar:</b> Rektor

Den første formelle samtalen mellom skolen og de foresatte skjer som hovedregel i utviklingssamtalen med kontaktlæreren på høsten.

I samtalen er det viktig at foresatte får komme med sine tanker og vurderinger om sitt barn, skolestarten og hvordan overgangen fra barnehagen fungerte. Avklaring av forventninger til hjem og til skolen bør være et element i samtalen.

## 11. ÅRLIG EVALUERING AV SAMARBEIDET MELLOM BARNEHAGENE OG SKOLENE

<b>Tidspunkt: Oktober-november</b>
<b>Målgruppe:</b> Rektor og styrere
<b>Ansvar:</b> Administrasjonen i kommunen

For å sikre oppfølging av *samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole* har administrasjon i kommunen, rektor og styrere i barnehagene har ansvar for god dialog seg imellom. Administrasjonen i kommunen innkaller skolene og barnehagene til møte to ganger i året. I møtet skal det fokuseres på hvordan samarbeidet mellom barnehager og skolene fungerer – og hvordan det kan videreutvikles. Dele tanker på hva som skjer og hvilke tiltak som skal settes inn. Det skal skrives referat fra møtet med tydeliggjøring av punkter til oppfølging og plassering av ansvar og fremdrift.

Tema for møtet:

- Pedagogisk arbeid i barnehage og skole med ulike tema.
- Felles leseplan for Stjørdal kommune.
- Anerkjennelse som forebygging mot mobbing.

Utover denne årlige evalueringen inngår det i kommunens administrasjons myndighetsansvar å forsikre seg om at overgangen for barna mellom alle kommunens barnehager og de aktuelle skolene fungerer bra.

**Forutsetning for å lykkes :**

**Kompetanse blant personale**

**Tid til gjennomføring**

### **Aktuelle linker:**

Barnehageloven:

<http://www.lovdatab.no/all/nl-20050617-064.html>

Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver:

<http://www.regjeringen.no/upload/KD/Vedlegg/Barnehager/rammeplanen.pdf>

Læreplan for kunnskapsløftet:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/tema/andre/Kunnskapsloeftet.html?id=1411>

Kompetansemål etter 2. årstrinn i grunnskolen:

<http://www.udir.no/no/Lareplaner/Grep/Modul/?gmid=1>

Kunnskapsdepartementets veileder: "Fra eldst til yngst. Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole":

[http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/veiledninger\\_brosjyrer/2008/fra-eldsttil-yngst-samarbeid-og-sammenh.html?id=517292](http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/veiledninger_brosjyrer/2008/fra-eldsttil-yngst-samarbeid-og-sammenh.html?id=517292)

Meld.St.19(2015 – 2016)

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-19-20152016/id2479078/>





## VEDLEGG

Unntatt offentlighet

Offl. § 13 jf. fvl. § 13 første ledd nr.

### **INFORMASJON OM BARNET FRA BARNET, FORESATTE OG BARNEHAGEN TIL SKOLEN OG SFO.**

Dette skjemaet fylles ut av barnehagen og foresatte i samarbeid med barneti foreldresamtalen våren før skolestart. Utfylling av skjemaet er frivillig for foresatte og sendes skolen hvis foresatte ønsker det. Hensikten med skjemaet er at foresatte skal være trygge på at skolen får den informasjonen om barnet som de trenger, slik at skolen er godt forberedt på møtet med hver enkelt elev.

TIL REKTOR VED \_\_\_\_\_ SKOLE

Barnehagens navn: \_\_\_\_\_

Barnets fornavn: \_\_\_\_\_

Barnets etternavn: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Har barnet hatt permisjon i løpet av barnehagetiden? Ja  Nei   
Hvis JA: Når, og hvor lenge?

---

#### **DEL A. Barnet deltar i denne delen av samtalen**

DETTE VIL JEG AT SKOLEN SKAL VITE OM MEG:

DETTE TENKER JEG OM Å BEGYNNE PÅ SKOLEN:

**DEL B. Denne delen fylles ut av barnehagen og foresatte i samarbeid.**

**OM BARNET**

**Hva liker barnet å holde på med, og mestrer særlig godt?**

**Beskriv barnets styrker:**

**Beskriv kort hvordan barnet samhandler med andre barn i lek og sosiale aktiviteter:**  
(tar kontakt, kommuniserer, leker over tid, løser konflikter, har venner, viser empati, annet)

**Er det situasjoner eller områder der barnet trenger spesiell omsorg/oppfølging?**

**Er det andre forhold som dere mener skolen bør ha informasjon om?**

## OM BARNETS SPRÅK

- Hvilket språk brukes i heimen?.....
- Hvilket språk brukes når barnet når det leiker?.....
- Hvilket språk bruker barnet når det leiker for seg selv?.....

**Oppgi barnets morsmål. Hvis annet enn norsk, beskriv eventuelt ferdighetene kort:**

### **Har barnet en adekvat norskspråklig forståelse?**

(Dvs. barnet forstår enkeltord og setninger, mer avanserte ord og setninger, individuelle og kollektive beskjeder, fortellinger, har språkforståelse i lek og aktiviteter, situasjonsavhengighet i forhold til forståelse m.m. i samsvar med det en bør forvente.)

Ja .....                      Nei .....

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

### **Har barnet adekvat talespråk på norsk?**

(Dvs. snakker barnet med enkeltord og/eller setninger, formidler fortellinger med begynnelse og slutt, stiller spørsmål, ber om hjelp, leker med rim/regler, bruker språket til å komme inn og ut av lek, bruker fortid, nåtid og fremtid m.m. i samsvar med det en bør forvente?)

Ja .....                      Nei .....

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

### **Har barnet adekvat uttale/artikulasjon?**

(Dvs. uttaler barnet ord og setninger med riktige og forståelige lyder, enkeltlyder, annet i samsvar med det en bør forvente?)

Ja.....                      Nei .....

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

**Annet vedrørende språk?**

(Andre språk, språkkunnskaper utover det som forventes, særlige interesser osv.)

Vi samtykker i at dette skjemaet sendes til den skolen hvor barnet begynner. Samtykket er gitt i henhold til lov 14. 04. 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger kapittel II - *Allmenne regler for behandling av personopplysninger*. Hva det innebærer å gi samtykke følger av rutine nr. 2 i dette dokumentet er gjennomgått med den/de foresatte.

*Barnehagens leder sender dette skjemaet til skolen i lukket konvolutt innen 1. juni.*

Underskrift foresatt \_\_\_\_\_

Underskrift foresatt \_\_\_\_\_

Pedagogisk leder \_\_\_\_\_

Barnehagens leder \_\_\_\_\_

*Opplysningene skal kun være tilgjengelig for ansatte i skolen som har tjenstlig behov for disse.*