



*Illustrasjonsfoto: Colorbox*

## Ein trygg start

Plan for overgangar mellom einingar

## Innhald

1.0	Føremål med planen .....	2
2.0	Lovverk.....	2
3.0	Frå helsestasjon til barnehage .....	3
4.0	Frå barnehage til skule .....	3
4.1	Tiltaksplan.....	3
4.2	Føresetnader for ein god overgang frå barnehage til skule.....	5
4.3	Samarbeid mellom pedagogar i barnehage og skule .....	5
4.4	Kartlegging .....	5
4.5	Språkarbeid og tidleg innsats .....	6
5.0	Frå 4. trinn til 5. trinn .....	7
5.1	Tiltaksplan.....	7
	Vedlegg.....	8

## 1.0 Føremål med planen

Føremålet med denne planen er å sikre ein trygg overgang mellom dei ulike instansane i Kviteseid kommune. Dette gjeld frå helsestasjon til barnehage, frå barnehage til skule, og frå 4.- 5. trinn, då eleven frå to ulike stader, Brunkeberg og Kviteseid, møtast i same klasse.

Hovudfokus i planen er på overgangen mellom skule og barnehage. Det er eit mål at skulen skal bygge vidare på arbeidet som er gjort i barnehagen, og at barnehagen skal kjenne til kva som ventar barnet i skulen. Planen skal avklare ansvarsfordeling mellom barnehage, skule og heim og forventningar til kvarandre.

## 2.0 Lovverk

*Lov om barnehager:*

§ 2a. *Plikt til å samarbeide med barnehagen om overgangen til skolen*

Skolen skal samarbeide med barnehagen om barna sin overgang frå barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får ein trygg og god overgang.

Skoleeigaren har hovudansvaret for samarbeidet og skal utarbeide ein plan for overgangen frå barnehage til skole og skolefritidsordning.

*Frå Rammeplan for barnehagen 2017:*

### **«Overgangen mellom barnehage og skule**

Barnehagen skal i samarbeid med foreldra og skulen leggje til rette for at barnet kan få ein trygg og god overgang frå barnehage til skule, og eventuelt til skulefritidsordninga.

Barnehagen og skulen bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbodet til dei eldste barna i barnehagen, overgangen til skulen og skulestarten. Barnehagen må ha samtykke frå foreldra for å dele opplysningar om enkeltbarn med skulen.

Dei eldste barna skal få høve til å gle seg til å begynne på skulen og oppleve at det er ein samanheng mellom barnehagen og skulen. Barnehagen skal leggje til rette for at dei eldste barna har med seg erfaringar, kunnskap og ferdigheiter som kan gi dei eit godt grunnlag og god motivasjon for å begynne på skulen. Barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetida på ein god måte og møte skulen med nysgjerrigheit og tru på egne evner. Barna skal få bli kjende med kva som skjer i skulen og skulefritidsordninga.»

*Frå «Verdier og prinsipper for grunnopplæringen» - overordna del til læreplanen  
Kunnskapsløftet 2020:*

«Skolen som samfunnsinstitusjon er forpliktet til å bygge på og praktisere verdiene og prinsippene for grunnopplæringen. Skoleeiere, skoleledere og lærere har ut fra sine ulike roller et felles ansvar for å legge til rette for god utvikling i skolen. De må sammen sørge for at skolens praksis er i samsvar med hele læreplanverket. Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og skole, de ulike nivåene i opplæringsløpet, og mellom skole og hjem bidrar til å lette overgangen mellom trinnene.»

### 3.0 Frå helsestasjon til barnehage

Barnehagen og helsestasjonen har to primærmøtepunkt.

Helsesjukepleiar deltek i forum for systemretta arbeid i barnehagen (FSB). Det er FSB-møter 4 gonger i året. PPT, helsesjukepleiar, styrarar og aktuelle pedagogiske leiarar deltek på møtet. Føremålet med møtet er tidleg innsats ved å sette i verk tiltak i barnehagen kring barn ein er bekymra for utviklinga til.

Helsesjukepleiar skal ha fast tid i barnehagane. Det er helsesjukepleiar som er ansvarleg for å utarbeide oversikt over oppmøte i barnehagane. Styrar og helsesjukepleiar samarbeider om kvar det er ynskjeleg/behov for helsesjukepleiar i barnehagen.

Dersom det er barn med særskilte behov som krev ressursar og tilrettelegging som skal starte i barnehagen, informerer helsesjukepleiar barnehagestyrar om dette så snart det er avklart. Helsesjukepleiar har ansvar for å hente inn samtykkje frå føresette. I saker kor det er oppretta ansvarsgruppe og koordinator, skal barnehagen kallast inn til møte i ansvarsgruppa.

### 4.0 Frå barnehage til skule

#### 4.1 Tiltaksplan

*Kviteseid skule har førskulesamarbeid med Kviteseid barnehage og Straumsnes barnehage.*

*Oppvekstsenteret på Brunkeberg har førskulesamarbeid saman.*

<i>Tidspunkt</i>	<i>Tiltak</i>	<i>Ansvar</i>	<i>Deltakarar</i>
Innan 15. oktober	Arbeidslunsj. Evaluering av samarbeidet året før. Korleis har det gått med barna i overgangen? Var informasjonen frå barnehagen rett og nyttig?	Skulen ved rektor har ansvar for å invitere.	Pedagogisk leiar (med ansvar for førskulegruppa året før) og styrar. Kontaktlærar, avdelingsleiar, SFO-leiar og rektor.
Innan 15. november	Planleggingsmøte for førskulen. Datoplan for våren.	Pedagogisk leiar i barnehagen kallar inn.	Pedagogisk leiar, kontaktlærar 1. klasse,

	Informasjon til avdelingsleiar om ev. barn med særskilte behov som treng tettare samarbeid med skulen om overgangen.	NB! Kviteseid bhg kallar inn Straumsnes bhg og Kviteseid skule.	avdelingsleiar. Styrar ved behov.
Januar –april	Eit førskuletreff i månaden. Eit av treffa skal vera utveksling mellom førskulebarn og 1. klassingar. Halv gruppe om gongen (60 min. x2) For gruppa som er på skulen skal det vera fokus på språk og rekning. For gruppa som er i barnehagen skal det vera fokus på leik.	Pedagogisk leiar barnehagen og kontaktlærer 1. klasse	For Kviteseid skule gjeld dette både Kviteseid barnehage og Straumsnes barnehage.
Innan 1. februar	Sende brev til komande fyrsteklassingar med informasjon om vårhalvåret for førskulebarna m.a. digital innmelding.	Rektor	NB! Hugs ev. barn som ikkje går i barnehagen, ved å sjekke Visma og/eller dialog med helsestasjonen.
Innan 1. mai	Barnehagen gjennomfører siste foreldresamtale. Fokus på overgang barnehage – skule. Sjå vedlagt skjema.	Pedagogisk leiar	
Innan 15. mai	Overføringsmøte. Sjå vedlagt skjema. Alle barn skal drøftast likt. Barn med særskilte behov har eige møte ved behov. Pedagogisk leiar i barnehagen har ansvar for å ta med mappe med songar, språkleikar, regler og liste over bøkar nytta i barnehagen, til overlevering på møtet.	Skulen ved avdelingsleiar	Pedagogisk leiar, kontaktlærer for komande 1. klasse, avdelingsleiar, SFO-leiar.  <i>Ved behov:</i> Spesialpedagog/logoped (KoPs). Rektor/styrar  Barnehagen har ansvar for å hente inn samtykke. Sjå skjema for overføringsmøtet.
Mai	Kontaktlærer besøker førskulegruppa i barnehagen før prøveskulen.	Kontaktlærer/styrar	
Mai	Innskriving med prøveskule/førskulegruppe. -Besøk til rektor/avd. leiar sitt kontor og skrive namnet sitt i «rektor si bok».	Rektor i samarbeid med avdelingsleiar og kontaktlærer for komande 1. klasse.	
Mai	Besøk på SFO, for dei som er påmeldt.	SFO-leiar	
Mai	Foreldremøte for komande 1. klassingar. Sjå vedlagt mal for møtet.	Kontaktlærer	Kontaktlærer for komande 1. klasse.

			Avdelingsleiar, SFO-leiar og rektor.
Juni	Faddermøtetreff	Kontaktlærer for komande 1. klasse.	

#### 4.2 Føresetnader for ein god overgang frå barnehage til skule

Meistringsmål som gjeld arbeidsvanar, sosialt samspel og fysisk aktivitet utviklar ferdigheiter som hjelper barnet til ein lettare overgang mellom barnehage og skule.

*Før barnet tek til på skulen bør barnet:*

- kunne gå på do aleine
- kunne kle av og på seg aleine
- kunne ta imot ein beskjed gitt i gruppa
- kunne vente på tur og lytte når andre snakkar
- Kunne vere i ro og rette merksemda mot noko over tid
- kunne be om hjelp til ei oppgåve
- kunne spørje når ein ikkje forstår
- beherske eigen kropp i leik og på tur i skog og mark
- halde blyanten rett og kunne klippe med saks
- meistre overgangssituasjonar og bytte av aktivitet

#### 4.3 Samarbeid mellom pedagogar i barnehage og skule

Det er viktig at det blir sett av tilstrekkeleg tid til samarbeid. Møter bør gå føre seg i skuletida/arbeidstida til pedagogisk leiar. Det settast inn vikar om naudsynt. Møter sett opp i planen er obligatoriske å gjennomføre. Det er leiinga i skule og barnehage som har ansvar for at det blir gjennomført.

#### 4.4 Kartlegging

Barnehageåra er dei viktigaste åra for barn si språklege utvikling. Undersøkingar viser klar samanheng mellom omgrepsforståing og ordforråd hos barnehagebarn, og skuleprestasjonane til den enkelte ved utgangen av grunnskulen.

Omgrepet kartlegging har stort sett vore bruka i samband med observasjonar med utgangspunkt i utarbeida verktøy. Her er det et skjerpa fokus på delar av barnet sitt liv. Til dømes kan det handle om å finne ut barnet sine språklege styrkar og utfordringar. Gjennom å kartlegge barnet sitt språk, får pedagogar i både barnehage og skule innsikt i og oversikt over barnet sitt språk.

Observasjon og kartlegging er avgjerande for å fange opp barn som slit i si språklege utvikling og av ulike grunnar treng ekstra støtte og tilrettelegging. Vente-og-sjå-haldninga er ikkje til barnet sitt beste. Tidlig og god innsats krev tilsette som har kompetanse i barn sitt språk, og som på ein fornuftig måte kan nytte seg av kartleggingsverktøy som gjev innsikt i ulike sider ved barnet sin språkkompetanse. Dette synet er basert på forskning som viser at forståing av barn si språklege utvikling bare basert på tilsette sine egne vurderingar, fører til feilslutningar. Å nytte kartleggingsverktøy for å sikre innsikt i barnet sine ulike språkferdigheitar, er derfor sentralt i arbeidet med å støtte barna der dei treng det mest i si språklege utvikling.

Det er viktig at barnehagelæraren på best mogleg måte overfører sin kunnskap om barnet si språkutvikling til læraren. Når ein finn at barn har ei forsinka språkleg utvikling, er det avgjerande for barnet si vidare utvikling at det blir sett i gang tiltak.

Den kartlegginga vi gjer skal vi bruke aktivt til å utvikle barnet sine ferdigheitar på eit tidleg tidspunkt. I barnehagen skal alle kartleggast med TRAS når dei er 2 ½ år og vidare ved behov. Førskulebarn kartleggast om hausten, og om våren etter behov. Det er spesialpedagogen i barnehagen som har ansvar for gjennomføring av kartlegginga.

Informasjon frå kartlegging som skal overførast til skulen må vera avklart med føresette. Det er barnehagen som har ansvar for å hente inn samtykke. Den informasjonen som overførast, må opplevast nyttig for skulen med tanke på å legge opp undervisninga.

Skjema for overføringsmøte blir drøfta med føresette på siste foreldresamtale våren før skulestart. Føresette må samtykke til at informasjonen blir overført til skulen ved å signere. Hensikta med skjemaet og overføringsmøtet er at skulen skal verdsette og bygge vidare på det pedagogiske arbeidet barnehagen har gjort etter prinsippet om tidleg innsats.

Kjelde: «*Observasjon og kartlegging av barns språk i overgangen frå barnehage til skole*» Cecilie Dyrkorn Fodstad

#### 4.5 Språkarbeid og tidleg innsats

Dei tilsette er viktige som språklege rollemodellar for barn i barnehage og skule. I St. Meld.16 kan vi lese følgjande: «En rekke studier viser at barn med et rikt ordforråd og god begrepsforståelse ved skolestart, har bedre forutsetninger for å klare seg godt på skolen. Det er stor variasjon i barns språkferdigheter ved skolestart.»

Vi veit at barnet sitt språkmiljø i heimen har stor påverknad på barnet si utvikling av språklege ferdigheitar. Gjennom informasjon frå systematisk observasjon og kartlegging kan personalet støtte og rettleie både barna og føresette på ein slik måte at ulikskapane mellom

barn som startar i 1. klasse utjamnast.

Kjelde: «*Observasjon og kartlegging av barns språk i overgangen frå barnehage til skole*» Cecilie Dyrkorn Fodstad

*Forventningar frå barnehagen til skulen:* Vise interesse for barnehagen sitt arbeid, bygge vidare på det barnehagen har gjort

*Forventningar til barnehagen frå skulen:* Har jobba med språkleikar og at alle barna har vore gjennom det same. Barnehagen har jobba med finmotorikk. Alle barn har regelmessig blitt lese for.

Vi fylgjer prinsippet om tidleg innsats i språkarbeidet. I praksis tyder dette at barnehagen allereie frå barnet er 1-2 år skal ha eit bevisst forhold til bruk av språk, ord og omgrep. Alle barn i barnehagen skal ha regelmessig språkstimulering gjennom høgtlesing minimum to gonger per veke.

*Tidleg innsats for oss tyder at:*

- Barnehage og skule jobbar systematisk med omgrepsopplæring for alle barn
- Tal, bøkar, bokstavar skal vere tilgjengelege for barnehagebarna
- Barnehage og skule fokusere på den munnleg forteljinga
- Barnehage og skule jobbe med språk, rim, regler og førlesingsaktivitetar
- Rim, regler, bøkar o.l. følgjer førskulebarna over i 1. klasse

## 5.0 Frå 4. trinn til 5. trinn

### 5.1 Tiltaksplan

<i>Tidspunkt</i>	<i>Tiltak</i>	<i>Ansvar</i>	<i>Deltakarar/merknad</i>
Innan 1. februar	Avtale møtepunkt for våren. Lage datoplan.	Avdelingsleiar 1.-7. Kviteseid skule	Avdelingsleiar BOS Avdelingsleiar 1.-7. Kviteseid skule. Andre t.d. kontaktlærarar etter behov.
Innan 15. mars	Felles skidag for 4. trinn ved Kviteseid og Brunkeberg.	Kontaktlærar Brunkeberg oppvekstsenter	
I løpet av juni	Felles sykkelopplæring.	Kontaktlærar 4. klasse Kviteseid skule	Opplegg over 3 - 4 dagar. I tillegg til sykkelopplæring, gjennomførast også andre skuleaktivitetar.



I løpet av juni	Tur til Kåsa-skulen og besøk på Brunkeberg oppvekstsenter.	Kontaktlærer Brunkeberg oppvekstsenter	
I løpet av juni	Overgangsmøte	Avdelingsleiar 1.-7. trinn Kviteseid skule	Kontaktlærer komande 5. klasse, kontaktlærarar 4. trinn, avdelingsleiar 1.-7. trinn Kviteseid skule. Andre etter behov.

## Vedlegg

Mål for foreldremøte i 1. klasse

Skjema for overføringsmøte barnehage - skule



## Mal for foreldremøte for komande 1. klasse

**Desse deltek på møtet:** Rektor, avdelingsleiar, leiar for SFO (Kviteseid skule), kontaktlærer for komande 1. klasse.

<b>Oppgåve</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Innhald</b>
Sende invitasjon	Rektor i samarbeid med avdelingsleiar	
Enkel servering	<i>Skulen sjølv finn ut av dette.</i>	
Ynskje velkomen	<i>Skulen sjølv finn ut av dette.</i>	
Informasjon om skulen	Rektor i samarbeid med avdelingsleiar og kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"><li>-Rett til eit trygt og godt skulemiljø</li><li>-Forventningar til kvarandre</li><li>-Satsingsområde for skulen</li><li>-Mobilskule</li><li>-Andre planar og rutinar som er naudsynt å kjenne til</li><li>-Tidleg innsats</li></ul>
Informasjon om 1. klasse	Kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"><li>-Organisering av dagen</li><li>-Lekser/lesing</li><li>-Pedagogikk (t.d. leseopplæring)</li><li>-Utstyr</li><li>-Fråvær</li><li>-Samarbeid skule/heim</li></ul>
Informasjon om SFO	SFO-leiar eller avdelingsleiar	<ul style="list-style-type: none"><li>-Rutinar for SFO</li><li>-Innhald for SFO</li></ul>



### Overføringsmøte barnehage – skule

Namn på barn: \_\_\_\_\_ Barnehage/avdeling: \_\_\_\_\_

<b>Sterke sider</b>	
<b>Sosial utvikling</b>	
<b>Vener</b>	
<b>Sjølvstende</b>	
<b>Språkleg utvikling</b>	
<b>Kartlegging av språk (Kops/Literate)</b>	
<b>Motivasjon for skuleaktivitetar</b>	
<b>Treng å øve meir på:</b>	
<b>Anna:</b>	

Skjema er utgangspunkt for siste foreldresamtala i barnehagen.

*Skjema er gått gjennom med oss:*

**Underskrift frå føresette:** \_\_\_\_\_

Vi samtykkjer til at denne informasjonen blir gjeve til skulen:

**Underskrift frå føresette:** \_\_\_\_\_