



RØROS KOMMUNE

Fra størst til minst

Samarbeidsplan for overgangen fra barnehage til skole



VERDENSARV



INDUSTRI



KULTUR

*Pulsen
i fjellet*

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Overgang fra barnehage til skole	3
2. Tidsplan for overgang fra barnehage til skole.	4
3. Overføringskjema fra barnehage til skole	6
4. Om meg selv – barnets stemme	7
5. Rutiner for barn med spesielle behov.....	8

1. OVERGANG FRA BARNEHAGE TIL SKOLE

Både «Rammeplanen for barnehagens innhold og oppgaver» og «Kunnskapsløftet» med sine forskrifter vektlegger skole – og barnehageeiers ansvar for å tilrettelegge for sammenheng i læringsløpet for barna mellom barnehagen og sfo/skolen. Det skal gå en rød tråd gjennom barnas læringsløp.

Røros kommune har laget rutiner for overgangen mellom barnehage og sfo/skole. Rutinene er inkludert i et årshjul med beskrevne oppgaver, ansvarsplassering og tidsangivelse.

Rutinene omfatter både private og kommunale barnehager og skolene i Røros.

Planen publiseres på Røros kommunes hjemmeside, MyKid og er tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem.

Planen omfatter alle barn.

Det er utarbeidet egne rutiner til bruk for barn som trenger særskilt oppfølging. Disse er publisert på samme måte som de generelle rutinene.

Årshjulet er bevisst gjort enkelt og lite ordrikt. Det er ment som en oversikt med retning og stopper opp ved hovedaktiviteter. Oversikten viser hvem som er involvert i ulike trinn av prosessen.

Planen er laget i samarbeid mellom virksomhetsleder for sentrumsbarnehagene, avdelingsleder ved Røros skole, leder for PPT, styrer i Øya barnehage og barnehagekonsulent.

Planen revideres høsten 2019.

2. TIDSPLAN FOR OVERGANG FRA BARNEHAGE TIL SKOLE.

HVA	NÅR	HVEM
Faglig temamøte med ulike tema hver høst. (f.eks. matematikk) Planlegging av året. (Besøksdag mars, aktivitetsdag mai og overgangsmøte mai/juni)	September	Ansvar for å kalle inn: skolens avdelingsleder Kontaktlærer/lærer 1.trinn og pedagogisk leder med ansvar for førskolebarn.
Førskoleopplegg	September - juni	Pedagogisk leder med ansvar for førskolebarn.
Innskriving	Februar	Skolens avdelingsleder
Besøksdag. Førskolebarn blir invitert av 1.trinn på besøk. Besøksdagen er en halv dag. Rammer for dagen er vedlagt denne planen.	Mars	1.trinnlærere og pedagogisk leder med ansvar for førskolebarn.
Bli-kjent-dager. Førskolebarna blir invitert sammen med sine foreldre. 2 halve dager. Rammer for dagene er vedlagt denne planen.	Mai/juni	Skoleleder og lærere
Overgangsmøte mellom kontaktlærer og ped. leder etter at bli-kjent-dag nr. 2 er ferdig. Her overleveres nødvendige informasjon om hvert enkelt barn etter samtykke fra foreldre. Flere møter avtales om nødvendig etter dette. Skjemaet «barnets stemme» og TRAS, skal være med ferdig utfylt fra barnehagen og overføres i dette møtet.	Mai/juni	Kontaktlærere for neste års 1.trinn, og pedagogisk leder med ansvar for førskolebarn.
Infomøte til foreldre	Mai/juni	Skoleleder, SFO- leder og kontaktlærer

Overføring av stafettlogger til skolens virksomhetsleder	15. august	Stafettloggholder Virksomhetsleder

3. OVERFØRINGSSKJEMA FRA BARNEHAGE TIL SKOLE

Barnets navn: _____ Fødselsdato: _____ Adresse: _____ Har gått i _____ barnehage	
Interesser: F.eks. utelek, rollelek, synge, spille, danse, dramatisere, fortelle, male, tegne, bygge, konstruere.	
Sosial kompetanse: F.eks. samhandling i lek, i liten og stor gruppe, selvstendighet, vente på tur, ta imot og utføre beskjed, venner, omsorg for andre, annet.	
Språklige ferdigheter: F.eks. samspill, kommunikasjon, oppmerksomhet, språkforståelse, språklig bevissthet, uttale, ord produksjon, setningsproduksjon. Flerspråklig: Hvilke språk, barnets dagligspråk i bhg? Hvor lenge har barnet gått i bhg? Annet	
Motoriske ferdigheter: F.eks. aktiv i lek, selvstendighet, blyantgrep, annet.	
Annen viktig informasjon: Allergier, medisinbruk, spesielle helseforhold, er barnet selvstendig ved toalettbesøk, kosthensyn i forhold til kulturbakgrunn	

- Samisk språkundervisning
- Særskilt norskopplæring / tospråklig fagopplæring
- Vedlagt TRAS-skjema
- Stafettlogg
- Sakkyndig tilrådning

Dato: _____

Underskrift foreldre

Underskrift pedagogisk leder

4. OM MEG SELV – BARNETS STEMME

Dette liker jeg å gjøre i barnehagen:

Vennene mine i barnehagen:

Hva tenker du om å begynne på skolen?

5. RUTINER FOR BARN MED SPESIELLE BEHOV

Hva	Når	Ansvar
Melding fra barnehagen til skolen om: <ul style="list-style-type: none"> • Barn med nedsatt funksjonsevne • Barn med behov for spesialpedagogisk hjelp • Tegnspråkopplæring • Barn som skal ha særskilt norskopplæring 	Involvere skolen tidlig på høsten året før skolestart. Tidligere ved behov. Fysisk tilrettelegging: senest ett år før skolestart.	Styrer / ansvarsgruppe
Skolen deltar i ansvarsgruppemøter / samarbeidsmøter	Siste år i barnehagen	Leder i ansvarsgruppa / styrer
Kompetanseutveksling mellom barnehage og skole	Januar – februar	Styrer / skolens avdelingsleder / pedagogisk leder
Spesialpedagog og / eller ansatt fra barnehagen følger barnet over i skolen en overgangsperiode	Ved skolestart – vurderes i hvert enkelt tilfelle	Virksomhetsleder / styrer / skolens avdelingsleder