

# ***BALSFJORD KOMMUNE***

## ***PLAN OVERGANG BARNEHAGE - SKOLE***



**Fra eldst til yngst - for trygghet og læringslyst.**

Revidert mars 2015

<b>Innholdsoversikt</b>	<b>s. 2</b>
<b>Overgang barnehage – skole i Rammeplan og Kunnskapsløftet</b>	<b>s. 3</b>
<b>Visjon, mål, observasjoner og evaluering</b>	<b>s. 3</b>
<b>Samarbeid</b>	<b>s. 4</b>
<b>Fadderordning</b>	<b>s. 5</b>
<b>Begrepsundervisning</b>	<b>s. 5</b>
<b>Den første skoledagen i 1.klasse</b>	<b>s. 5</b>
<b>Årshjul</b>	<b>s. 6</b>
<b>Informasjon om barnet</b>	<b>s. 8</b>
<b>Informasjon om barnet; fra barnet, foresatte og barnehage til skole og Sfo</b>	<b>s. 9</b>
<b>Fadderkontrakt</b>	<b>s.12</b>
<b>Lurt å øve på til skolestart</b>	<b>s.13</b>
<b>Plan for BU (begrepsundervisning)</b>	<b>s.14</b>
<b>Diplom for førskoledagene</b>	<b>s.18</b>
<b>Saksgang for henvisning av barn til PPT</b>	<b>s.19</b>
<b>Prosedyrebeskrivelse- overgang barnehage-skole – barn med særskilte behov</b>	<b>s.19</b>

**RAMMEPLAN for barnehagen:**

«Barnehagen og skolen har et felles ansvar for at barn kan møte ulikheter med nysgjerrighet og tillit til egne forutsetninger. Det må legges til rette for at barn kan ta avskjed med barnehagen på en god måte, glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en sammenheng mellom barnehage og skole»

Viser også til ressursheftet: Samarbeid barnehage-skole.

[http://www.udir.no/Upload/Brosjyrer/5/fra\\_eldst\\_til\\_yngst\\_veileder\\_fra\\_kd.pdf](http://www.udir.no/Upload/Brosjyrer/5/fra_eldst_til_yngst_veileder_fra_kd.pdf)

**KUNNSKAPSLØFTET:**

«Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, ...skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet (Generell del: Samarbeid med lokalsamfunnet)

**VISJON:** Fra eldst til yngst – for trygghet og læringslyst.

**MÅL:**

Balsfjord kommune ønsker med denne planen å skape et felles oppvekstgrunnlag for barn og unge i kommunen. Planen skal skape en felles plattform for å sikre god overgang fra barnehage til skole. Den skal også sikre en optimal tilrettelegging for barn med særskilte behov.

**OBSERVASJON:**

Vi observerer barnas språklige forståelse, formoppfattelse, motorikk, tegneuttrykk, forståelse av antall, konsentrasjon, evne til å oppfatte og holde fast ved verbale beskjeder, selvstendighet og evne til å stole på egen mestring. Formålet med observasjonen er at skolen og barnehagens personale *sammen* ser barnas mestring i forhold til punktene over, og kan sette i verk eventuelle tiltak så tidlig som mulig.

**EVALUERING:**

Målet med evalueringa skal være å kvalitetssikre planen og gi gode muligheter for å forbedre innhold og organisering av førskoletilbudet hvert år. Evalueringa skal gjøres etter hver førskoledag, og av deltakere fra barnehage og skole. Det vil derfor være viktig at det avsettes tid – ca. 30 min. til dette arbeidet. Foresatte er med å evaluere opplegget på foreldremøtet på våren. Førskoletilbudet i sin helhet blir evaluert på samarbeidsmøtet om våren. På høsten tas evalueringene med i neste års planer.

-----

I Rammeplan for barnehager og læreplan for grunnskolen blir det lagt vekt på begrepet "Livslang læring". Barnehage og skole er en del av utdanningssystemet og har stor innvirkning på barns grunnleggende holdning til læring. Et tett samarbeid mellom barnehage og skole er derfor nødvendig.

Barn i overgangsprosesser kan være sårbare. Derfor er det viktig at det foreligger en plan for å legge til rette for at barnet mestrer overgangene og kommer styrket gjennom dem.

Barnehagene og skolene bestemmer selv hvor stort omfanget av samarbeidet skal være, men planen er å forstå som et minstekrav. De er også forpliktet til å følge BU- (Begrepsundervisning) planen.

Veilederen fra kunnskapsdepartementet som går på tema "Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole" anbefaler disse punktene for overgangen:

- Barnehagetiden avsluttes på en god måte, og skolen og Sfo forbereder seg på å ta imot barnet.
- Barnet blir kjent med skolen i god tid før første skoledag.
- Det er sammenheng og progresjon i læringsinnholdet i barnehage og skole.
- Foresatte godkjenner informasjonsoverføring fra barnehage til skole og har mulighet for aktiv medvirkning i denne.
- Det pedagogiske personalet i barnehage og skole har felles møteplasser for forventningsavklaringer, kompetanseutvikling og felles planlegging.
- Kommunen initierer, planlegger, kontrollerer og følger opp samarbeidstiltak gjennom overordnede planer. Planene bør inkludere både kommunale og private barnehager og skoler.
- Barnehage- og skoleeier har det overordnede ansvaret for å legge til rette for samarbeid. (lokal tilpasning).

### **SAMARBEID:**

«Samarbeidet mellom skole og heim er sentralt både i forhold til å skape gode læringsvilkår for den enkelte og et godt læringsmiljø i gruppen og på skolen. En forutsetning for godt samarbeid er god kommunikasjon. (K-06; «Samarbeid med hjemmet»)

Barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnets heim. (Rammeplan: 5.1 Grunnskolen).

**FADDERORDNING:**

Fadderordninga er med på å skape trygghet og sikre ei god tilvenning fra barnehage til skole. Dette for at barna skal oppleve tilhørighet fra første dag i skolen. Fadderne må i god tid på forhånd bli forberedt på sine oppgaver.

Kontaktlærer/reaktor gjennomgår fadderkontrakten med klasse/trinn. (se vedlegg).

Det kan være en fordel at fadderne kjenner sitt barn på forhånd, men ikke ei forutsetning. Faddere skal hjelpe sitt barn med påkledning, finne fram på skolen, delta i lek og aktiviteter samt passe på sitt fadderbarn i utetida.

**BEGREPSUNDERVISNING:**

Systematisk begrepsundervisning skal bidra til at barn lærer å lære samtidig som det siktes mot at barn utvikler et abstrakt og situasjonsuavhengig språk. Dette er viktig for presis kommunikasjon og for læring i sin alminnelighet.

Førskole- og tidlig skolealder utgjør en svært viktig periode for barns tilegnelse av språklige/begrepsmessige og motiverte lærerforutsetninger (A. Hansen 1998). Viser til kommunal BU-plan.

**DEN FØRSTE SKOLEDAGEN I 1. KLASSE:**

Rektor/kontaktlærer sender ut brev til det enkelte barn i god tid før skolestart med invitasjon til første skoledag sammen med sine foresatte. Når elevene begynner på skolen, blir de møtt av skolens ledelse sammen med kontaktlærer, og ønsket velkommen som elev ved skolen. Ledelsen skal første skoledag, så langt som det er mulig, delta og vise barna at det er en stor begivenhet å begynne på skolen. Der det er fadderordning, deltar også disse på første skoledag.

## ÅRSHJUL FOR OVERGANG BARNEHAGE-SKOLE

Når	Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Gjelder for
August	Innmelding av investeringstiltak.	Dersom investeringstiltak er nødvendig før skolestart, må disse meldes inn minimum 2 år i forveien.	Barnehagen.	Barn med spesielle behov.
	Språkmappe.	Bestilling av «Språkpermen». Brukes i barnehagen det siste året før skolestart.	Barnehagen.	Flerspråklige barn.
	Forberedelse til skolestart.	Barnehagen har sine planer for 5-åringene i barnehage, samt informasjon til foresatte om siste år i barnehage. Årshjulet sendes også til helsesøster.	Barnehagen.	Alle barn.
	Sikre oversikten over hvilke barn som skal gå på hvilken skole.		Barnehagen /skole.	Alle barn.
Oktober	Sakkyndig vurdering.	Barnehage kontakter PPT for evt. ny sakkyndig vurdering for barn med spesielle behov.	Barnehagen /PPT.	Barn med spesielle behov. Flerspråklige barn.
	Møte mellom skole og barnehage.	Praktiske avklaringer i forhold til veien videre, avklare SFO tilbudet, antall barn, barn som ikke går i barnehage, hvor langt er man kommet i BU-arbeidet, spesifikk informasjon om barnet - bruk overføringskjema, barn med spesielle behov, barn med særskilt språkopplæring etter § 2-8.	Skolen v/ rektor.	Alle barn.

Februar	Søknadsfrist Sfo. Innskriving skole.	Informasjon om søknadsfrist Sfo, innskriving til skole samt vedtekter for Sfo. Henviser til kommunens/skolenes hjemmeside. Det skal skrives enkeltvedtak for alle 1.klassingene.	Skolen.  Rektor.	Alle barn.
	Søknad på ressurser.		Barnehagen.	Barn med spesielle behov. Flerspråklige barn.
April	Informasjon ang. førskoledagene.	Skolen sender ut informasjon om førskoledager til barnehage og foresatte til barnet som skal begynne på skolen.	Skolen.	Alle barn.
	Fadderordning.	Se fadderkontrakt (vedlegg)	Skolen	Alle barn.
April-juni	Førskoledager.	Barnehagen har ansvar for å sende personal med barna i den skolekrets barnehagen ligger i. Kan gjøres lokale avtaler mellom skole og barnehage.	Skolen/ Barnehagen.	Alle barn.
	Enkeltvedtak.	Rektor skriver enkeltvedtak for barn med særskilte behov og særskilt språkopplæring.	Skolen.	Barn med spesielle behov. Flerspråklige barn.
	Språkmappe.	Barnehagen overleverer en eventuell språkmappe til skolen.	Barnehagen.	Flerspråklige/ Minoritetsbarn.
	Foreldremøte.	Informasjon om fronter, mobilskole, fravær, permisjonssøknader, leksehjelp, skolemelk, daglige rutiner, utviklingssamtaler og opplæring.	Skolen.	Alle barn.

# Informasjon om barnet (Fra Kvalitetslosen)

Konfidensielt

Barnehage:.....

<b>Barnets navn:</b>	<b>Fødselsdato:</b>
<b>Mor/kvinnelig foresattes tlf.nr.:</b>	Mobil: Tlf. arbeid: E-mail: Adresse:
<b>Far/mannlig foresattes tlf.nr.:</b>	Mobil: Tlf. arbeid: E-mail: Adresse:
<b>Hvem har foreldreansvaret for barnet?</b> Mor: <input type="checkbox"/> Far: <input type="checkbox"/> Felles: <input type="checkbox"/>	
NB! Ved usikkerhet om dette, kan barnehagen be om dokumentasjon.	
<b>Hvem har daglig omsorg for barnet?</b> Mor: <input type="checkbox"/> Far: <input type="checkbox"/> Felles: <input type="checkbox"/>	
<b>Hvilke samværsavtaler har dere?</b>	
<b>Navn på andre som kan hente barnet:</b> <b>Eks: Søsken, tante, onkel, besteforeldre ol.</b>	
Navn: Mobil:  Tlf. arbeid:	Navn: Mobil:  Tlf. arbeid:
<b>Nødkontakt dersom vi ikke får tak i dere foreldre/foresatte:</b>	
Navn: Mobil:  Tlf. arbeid:	Navn: Mobil:  Tlf. arbeid:

Foreldre/foresattes underskrift: .....

Dato: .....



## **INFORMASJON OM BARNET**

### **Fra barnet, foresatte og barnehage til skolen og Sfo.**

Skjemaet er utarbeidet med bakgrunn i veilederen «Fra eldst til yngst» fra Kunnskapsdepartementet.

Dette skjemaet fylles ut av barnehagen og foresatte i samarbeid med barnet i foreldresamtale før overføringsmøtet mellom barnehage og skole. Utfylling av skjemaet er frivillig for foresatte, og leveres skolen i overføringsmøtet. Hensikten med skjemaet er at foresatte skal være trygge på at skolen får den informasjon om barnet som de trenger, slik at skolen er godt forberedt på møtet med hver enkelt elev.

Til rektor ved: .....

Barnehagens navn:.....

Barnets navn:.....

Fødselsdato: .....

Når begynte barnet første gang i barnehage? .....

Opplysningene vil bli behandlet konfidensielt og lagt i elevens mappe.

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

<b>Dette vil jeg at skolen skal vite om meg:</b> Liker å leke med, venner, lurer på, engstelig for, annet?
<b>Dette tenker jeg om å begynne på skolen:</b> Hva jeg skal lære, hva jeg skal gjøre, hva jeg har lyst til å lære, hva jeg gleder meg til, hva jeg gruer meg til:
<b>Dette liker jeg å gjøre:</b> Tegne, spille fotball, være ute, være inne, leke med, skrive etc.
<b>Dette liker jeg ikke å gjøre:</b>

## Del B.

Denne delen fylles ut i samarbeid mellom foresatte og barnehagen.  
Punktene som er beskrevet er ment som eksempler på områder som kan beskrives.

<p><b>Om barnet:</b> <b>Beskriv barnets styrker og hva det mestrer særlig godt.</b> Samhandler med andre, inkluderer andre i lek, tar i mot kollektive beskjeder, konsentrerer seg over tid, fysisk aktivitet, tegner og fargelegger, selvstendighet etc.</p>
<p><b>Beskriv kort hvordan barnet samhandler med andre barn i lek og sosiale aktiviteter:</b> Tar kontakt, kommuniserer, leker over tid, løser konflikter, har venner, viser empati, etc.</p>
<p><b>Er det situasjoner eller områder der barnet trenger spesiell omsorg/oppfølging?</b> Av-og-påkledning, toalettbesøk, lek og samhandling, fysisk aktivitet etc.</p>
<p><b>Eventuelle andre forhold som dere mener skolen bør ha informasjon om?</b> Allergier, medisiner, familieforhold etc.</p>

**DEL C:**

**Barnehagens satsingsområder:**

**Beskriv kort de temaene det har vært jobbet med generelt i barnehagen.**

Foresatte samtykker i at dette skjemaet sendes/leveres til skolen hvor barnet skal begynne. Samtykket er gitt i henhold til Forvaltningsloven §13a og personopplysningsloven § 2 nr.7. Enhetsleder/daglig leder er ansvarlig for å sende dette skjemaet til skolen i lukket konvolutt innen 20.mai.

.....  
Foresatte

.....  
Foresatte

.....  
Enhetsleder/daglig leder

.....  
Pedagogisk leder/fagleder

## Fadderkontrakt



**Fadder:**

**Mitt fadderbarn heter:**

**Mitt ansvar som fadder er å:**

- være et positivt forbilde gjennom det jeg sier og gjør.
- støtte mitt fadderbarn slik at han/hun føler seg trygg på skolen og på skoleveien, og der det lar seg gjøre.
- aktivisere og være i lag med mitt fadderbarn ute, og ikke forlate han/henne alene uten tilsyn.
- vise fadderbarnet rundt på skolen og skolegården slik at han/hun blir kjent.
- hente en voksen hvis det oppstår problemer eller konflikter.
- hente fadderbarnet når det er utetid, og støtte med av og påkledning

## LURT Å ØVE PÅ TIL SKOLESTART:

- ✚ Kle av og på seg selv. Henge klærne opp etter seg.
- ✚ Gå på toalettet alene.
- ✚ Være vant til å vaske hendene etter dobesøk og før spising.
- ✚ Holde blyanten i riktig blyantgrep.
- ✚ Bruke saks.
- ✚ Hilse og være høflig.
- ✚ Kunne noen bokstaver (bokstavlyder/bokstavnavn)
- ✚ Skrive sitt eget navn.
- ✚ Telle til ti.
- ✚ Kjenne de vanligste fargene.
- ✚ Gjenfortelle ei historie de har hørt, eller noe de har opplevd.
- ✚ Lytte til høytlesing.
- ✚ Sitte rolig i 15 minutter.

Til foresatte:

- ✚ Snakke positivt om skolen, slik at barna møter skolen full av lærelyst.

# Plan for begrepsinnlæring

## barnehager og skoler i Balsfjord.

**Plan til begrepsundervisning (BU) av grunnleggende begreper og begrepssystemer (GBS) fordelt over barnehage og på de første 4 årstrinn i grunnskolen. Begrepstest tas i løpet av september på 1.-4 årstrinn for de 9 første begrepssystemene.**

Begrepssystemene nr. 1-9 skal undervises via Nyborgs modell for Begrepsundervisning (BU).

Begrepssystemene nr. 10-13 kan undervises via BU.

Begrepssystemene 14-21 skal undervises i naturlige situasjoner, uten bruk av BU, men med vekt på språkbruk som bidrar til å ”bygge” språklig bevisstgjorte begrepssystemer.

<b>Begrepssystemer</b>	<b>Klasse/Alder</b>	<b>Begrepene</b>
<b>1.Farger</b> Skole: Legges til norsk og kunst & håndverk Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.	<b>Barnehagen</b>	<b>Rød, blå, grønn, gul, brun, svart, hvit, rosa, fiolett, oransje</b>
	<b>1</b>	<b>Rød, blå,</b>
	<b>2</b>	<b>Grønn, gul</b>
	<b>3</b>	<b>Brun, svart, hvit,</b>
	<b>4</b>	<b>Lys/mørk farge</b>
<b>2.Form</b> Skole: Legges til norsk og matematikk Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.	<b>Barnehagen</b>	<b>Rettlinjet, rund, sirkel, bue, firkant, trekant</b>
	<b>1</b>	<b>Rettlinjet, rund, firkantet, trekantet</b>
	<b>2</b>	<b>Sirkel, oval, buet,</b>
	<b>3</b>	<b>Terningform, kule,</b>
	<b>4</b>	<b>Kjegle, sylinder</b>
<b>3.Stilling</b> Skole: Legges til norsk og matematikk Barnehage: Kommunikasjon,	<b>Barnehagen</b>	<b>Vannrett, loddrett, skrå</b>
	<b>1</b>	<b>Vannrett, loddrett</b>
	<b>2</b>	<b>Skrå</b>
	<b>3</b>	<b>Vannrett, loddrett, skrå,</b>

<p>språk og tekst. Antall, rom og form.</p>	<b>4</b>	<b>Sittende, stående, liggende, bøyd</b>
<p><b>4.Plass</b>  Skole: Legges til norsk og matematikk  Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.</p>	<b>Barnehagen</b>	<b>Plass på, under, over, ved siden av inni noe, mellom noe, over noe</b>
	<b>1</b>	<b>Plass på, under, over, først, etter,</b>
	<b>2</b>	<b>sist, foran, mellom, venstre, høyre</b>
	<b>3</b>	<b>Venstre for, høyre for,</b>
	<b>4</b>	<b>forhold til</b>
<p><b>5.Størrelse</b>  Skole: Legges til norsk og matematikk  Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.</p>	<b>Barnehagen</b>	<b>Stor, liten</b>
	<b>1</b>	<b>Stor, liten</b>
	<b>2</b>	<b>Høy, lav størrelse</b>
	<b>3</b>	<b>Stor, liten</b>
	<b>4</b>	<b>Høyde, bredde, lengde, dybde</b>
<p><b>6.Retning</b>  Skole: Legges til norsk og matematikk  Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.</p>	<b>Barnehagen</b>	<b>Nedover, oppover</b>
	<b>1</b>	<b>Nedover, oppover</b>
	<b>2</b>	<b>Langs noe</b>
	<b>3</b>	<b>Fra høyre mot venstre, fra venstre mot høyre,</b>
	<b>4</b>	<b>Himmelretning –sør over/nordover, østover/vestover</b>
<p><b>7.Antall</b>  Skole: Legges til norsk og matematikk  Barnehage: Kommunikasjon, språk og tekst. Antall, rom og form.</p>	<b>Barnehagen</b>	<b>Stort/lite antall i forhold til en vist mengde</b>
	<b>1</b>	<b>Stort/ lite antall i forhold til</b>
	<b>2</b>	<b>Antallene 1,2,3...</b>
	<b>3</b>	<b>Gjøre større/mindre i grupper i antall</b>
	<b>4</b>	<b>Gjøre større/mindre i grupper i antall</b>
<p><b>8.Lyd</b>  Skole: Legges til musikk  Barnehage: Kunst,kultur og</p>	<b>Barnehagen</b>	<b>Lyder, sterke, svake, dype, høye</b>
	<b>1</b>	<b>Lyder, språklyder</b>
	<b>2</b>	<b>Lyder, språklyder</b>

kreativitet	3	Lyder, språklyder, språklyder i talt språk, bokstaver er symboler for språklyder, mellomrom og tegn symboler for pauser, pauser mellom dem
	4	
<b>9.Mønster</b> Skole: Legges til Kunst og håndverk Barnehage: Kunst,kultur og kreativitet	Barnehagen	Stripet, rutet, prikket, blomstret
	1	Stripete, rutet
	2	Prikket, blomstret
	3	Stripete, rutet
	4	Prikket blomstret
<b>10.Funksjoner</b>	Barnehagen	Personal snakke om ulike funksjoner i hverdagslivet. Hva brukes det til?
	1-2	Her må lærer være bevisst på å synliggjøre hvilken funksjon ulike gjenstander har: drikke av, skrive med, sitte på, spise med
	3-4	Her må lærer være bevisst på å synliggjøre hvilken funksjon ulike gjenstander har: drikke av, skrive med, sitte på, spise med
<b>11.Stoff arter</b> Skole: Legges til Kunst og håndverk Barnehage: Kunst,kultur og kreativitet	Barnehagen	Tre, papir, plast, glass, metall
	1-2	Tre, plast, glass, papir, metall av ulike slag
	3-4	Lær, skinn, metall av ulike slag
<b>12.Overflate</b> Legges til Kunst og håndverk Barnehage: Kunst,kultur og kreativitet	Barnehagen	Glatt, ru,
	1-2	Glatt, ru, blank, matt, slipt, pusset, malt, lakkert
	3-4	Glatt, ru, blank, matt, slipt, pusset, malt, lakkert
<b>13.Stoff egenskaper</b> Legges til Kunst og håndverk og matematikk Barnehage: Kunst,kultur og kreativitet. Antall, rom og form	Barnehagen	Tungt og lett, bløt og hardt
	1-2	Hardt, mykt, bløtt, knuselig, fast, flytende, seigt
	3-4	Hardt, mykt, bløtt, knuselig, fast, flytende, seigt
<b>14.Vekt</b> Skole: Legges til matematikk Barnehage: Antall, rom og	Barnehagen	Vekt, med ulikt materiell
	1	Stor/liten vekt
	2	Stor/liten vekt



form	<b>3</b>	<b>Hg, kg</b>
	<b>4</b>	<b>Hg, kg</b>
<b>15. Temperatur</b> Skole: Legges til matematikk og uteskole Barnehage: Antall, rom og form. Nærmiljø og samfunn	<b>Barnehagen</b>	<b>Kald/varm</b>
	<b>1</b>	<b>Høy/lav,</b>
	<b>2</b>	<b>kald, varm</b>
	<b>3</b>	<b>Iskald/kok varm</b>
	<b>4</b>	<b>Kjølig/lunken</b>
<b>16. Lukt</b> Skole: Legges til uteskole Barnehage: Natur, miljø og teknikk	<b>Barnehage</b>	<b>God/vond lukt, lukt i naturen</b>
	<b>1-2</b>	<b>God/vond lukt, matlukt, skolelukt, bensin, sjøluft</b>
	<b>3-4</b>	<b>God/vond lukt, matlukt, skolelukt, bensin, sjøluft</b>

# FØRSKOLEDAGER .../...

# DIPLOM

til

.....

for fullført førskole!  
Vi er stolte av deg!



.....

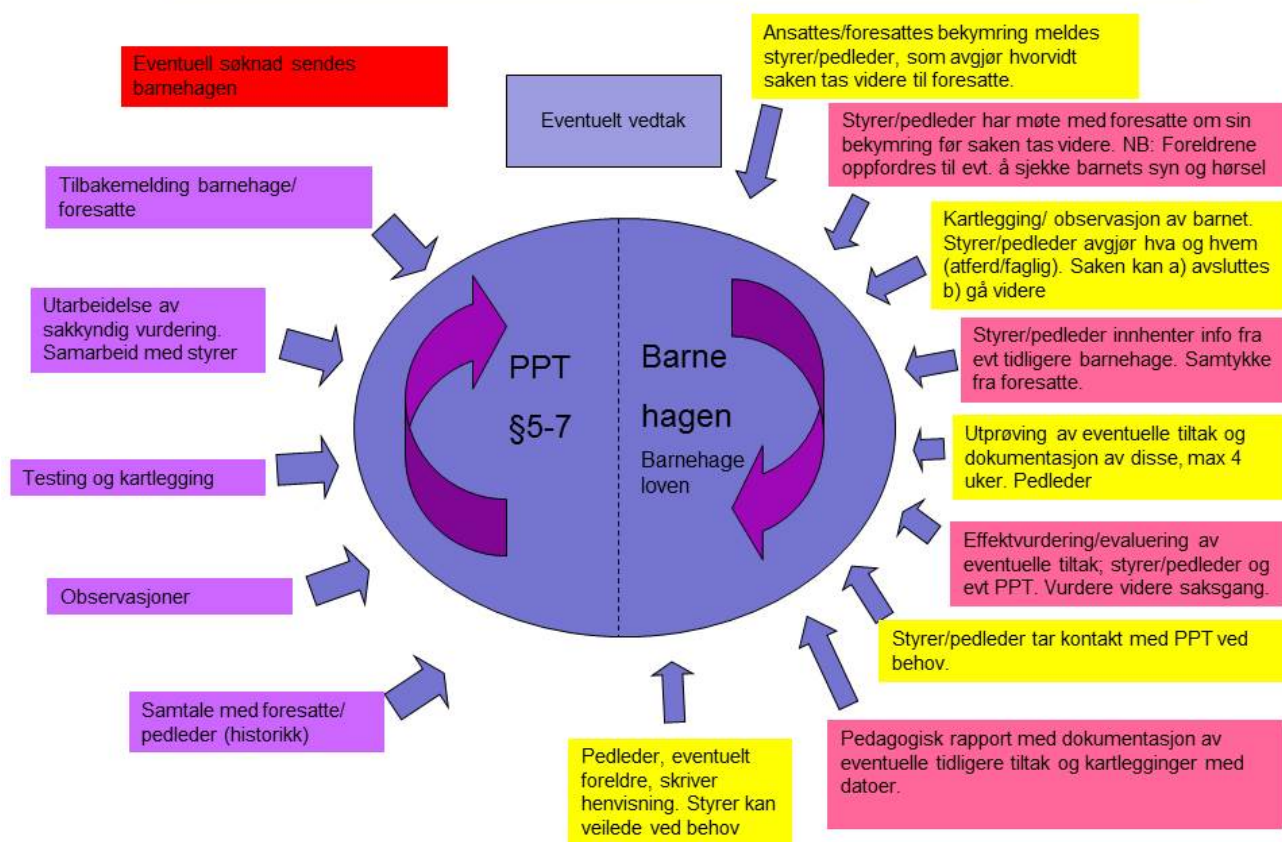
Rektor

.....

Pedagogisk leder

## Saksgang for henvisning av barn til PPT og sakkyndig vurdering

Rev 12.02.13



### Prosedyrebeskrivelse – Overgang barnehage/skole - barn med særskilte behov

1.	Barn med særskilte behov sin overgang til grunnskolen må planlegges i god tid, helst <b>ett år i forveien</b> og i samhandling med foresatte. Ved funksjonshemninger bør samarbeidet starte tidligere, minimum 2 år i forveien; dette på grunn av at bygg eventuelt må tilpasses/ ombygges eller at barnet selv kan ha store tilpassingsvansker. Rektor tar kontakt med byggforvaltning ved behov for tilpassing/ ombygging.
2.	Enhetsleder/daglig leder/fagleder i barnehagen tar initiativ til at det nedsettes ansvarsgruppe ved overgangen barnehage/skole for barn med særskilte behov. Enhetsleder/daglig leder i barnehage har ansvaret for framdriften av arbeidet i ansvarsgruppa. Rektor/inspektør/fagleder fra skolen som barnet skal begynne på, bør være med i ansvarsgruppa. I enkelte tilfeller starter dette samarbeidet 2 år før skolestart.
3.	Ansvarsgruppas sammensetning kan være: Representanter fra barnehagen, representant fra mottakende barneskole, fra PPT, helsesøster, foresatte. Flere eller færre deltakere kan vurderes i det enkelte tilfellet.

4.	<p>Punkter som ansvarsgruppa bør ha med i planen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IOP</li> <li>- Vurdere ressursbehov/søke om ressurser (frist 15.februar)</li> <li>- Vurdere bygningsmessige forhold/ fysiske behov</li> <li>- Vurdere opplæringsbehov i personalgruppa,</li> <li>- Informasjon fra skolen om hvem som skal være kontaktlærer og eventuell assistent så snart som mulig.</li> <li>- Avklare behov for skoleskyss</li> <li>- Besøk i skolen</li> <li>- Fadderordning</li> <li>- SFO- tilbudet</li> </ul>
5.	<p>Den etablerte ansvarsgruppa opprettholdes gjennom 1. skoleår. Skolen innkaller til disse møtene. Behov avklares på siste ansvarsgruppemøte på våren før skolestart.</p>