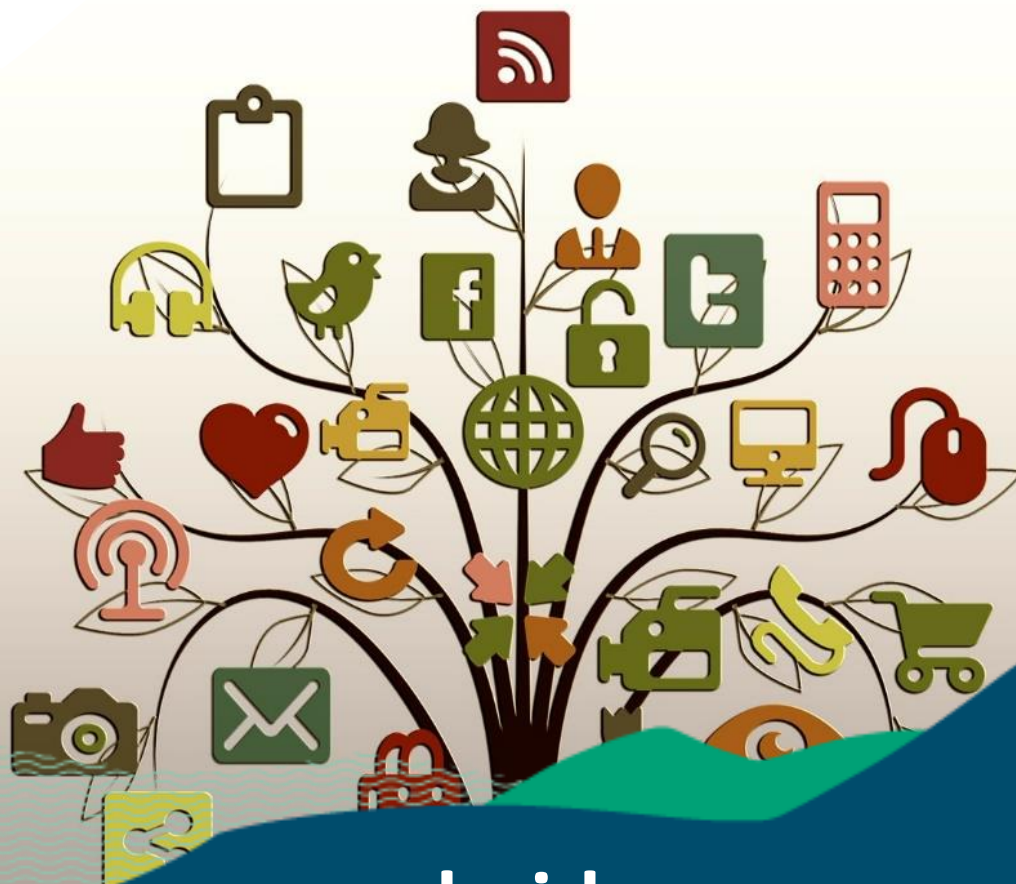




**TØNSBERG
KOMMUNE**

– der barn ler



Overgang, samarbeid og sammenheng fra barnehage til skole og SFO

Rutine og veileder

Tønsberg kommune 2021

Innhold

1. RUTINE OG VEILEDER FOR ARBEIDET MED OVERGANG, SAMARBEID OG SAMMENHENG FRA TØNSBERGBARNEHAGENE TIL TØNSBERGSKOLENE	3
2. O-S-S RUTINE, ÅRSJUL.	4
3. VEILEDER TIL O –S – S RUTINE BARNEHAGE –SKOLE/SFO	5
3.1. Utarbeide oversikt over de eldste barnas tilhørighet.	5
3.2 Barn med særskilte behov: Barnehage og skole/SFO oppretter kontakt	5
3.3. Møteplass for ledere i barnehage, skole og SFO.	6
3.4 Foreldremøte i barnehagen	7
3.5. Samtaler med foresatte i barnehagen om medvirkning til overføring av informasjon.	7
3.6 Vedtak om skoleplass.	8
3.7 Overføringsmøte for barn med særskilte behov	8
3.8. Samtaler med barn og foresatte i barnehagen om ferdigstilling av overgangsskjema.	9
3.9. Revidere O-S-S rutine og veileder, samt folder til foresatte	9
3.10. Foreldremøte på skolen	9
3.11 Barn med særskilte behov: Vurdere behov for informasjonsmøte mellom foresatte, barnehage og ny kontaktlærer/pedagog.	10
3.12 Bli-kjent dag	10
4. OVERSIKT OVER SAMARBEIDENDE BARNEHAGER OG SKOLER	11
5. OVERGANGSSKJEMA	13
6. BARNETS STEMME	18
7. LITTERATUR OG RESSURSER	19
8. AKTUELLE LENKER	19

Arbeidsgruppens deltakere: Anne Gry Kaldager, Ramnes skole, Astrid Låhne Smedsrud, Eik skole/SFO, Ellen Cecilie Byholt, Aulerød og Semsbyen barnehager, Stine Mathisen Heiberg, Solerød barnehage, Stian Mørk Knutson, Ramnes skole/SFO, Magnhild Monstad, PPT, Benedicte Bjørnsen, Volden skole, Anne Gunn Akselsen og Eva-Mette Strand, Kompetanse- og Utviklingscenter for Oppvekst og Læring (KUOL).

1. Rutine og veileder for arbeidet med overgang, samarbeid og sammenheng fra tønsbergbarnehagene til tønsbergkolene

Tønsberg kommune arbeider kontinuerlig med å sikre god sammenheng og overgang fra barnehage til skole og inkludere skolefritidsordning for de barna som har plass der. I 2018 ble samarbeidet mellom skole, skolefritidsordningen og barnehage en lovfestet plikt:

Opplæringsloven § 13-5. 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.

Barnehageloven § 2 a. Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehage til skole. Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang.

Intensjonen for samarbeidet er at barnehagen sammen med skolen, SFO og foresatte skal legge til rette for at barnet kan få en trygg og god overgang. Videre er hensikten med arbeidet at lærere i barnehage og skole/SFO skal forstå og anerkjenne hverandres arbeidssituasjon, syn på barn, lek og læring, samt planverk. Denne rutinen inkludert veileder skal følges av alle kommunale barnehager og barneskoler og må anses som en minimumsstandard. De private barnehagene deltar i nettverk med skoler og barnehager. Vi anbefaler at de private skolene også deltar og følger veilederen. KUOL har ansvar for å informere de private skolene.

Arbeidet vil være under jevnlig evaluering for å sikre at tiltakene er lokalt tilpasset og at de til enhver tid er hensiktsmessige for å oppnå best mulig overgang og sammenheng for barna i tønsbergbarnehagene og tønsbergkolene. Det skal være sterke forbindelseslinjer og stor forståelse mellom barnehage og skole/SFO, når det gjelder pedagogikk, innhold og arbeidsmåter. En viktig faktor i dette arbeidet er å inkludere barnets stemme. I artikkel 3 og 12 i FNs barnekonvensjon står det om barnets rett til å delta og høres i beslutninger som angår dem. Det finner vi igjen i et eget skjema i veilederen, hvor både barnehagen og skole/SFO kan inkludere og lytte til barnet stemme.

"Å identifisere utfordringer som er relevante for barnas sosiale liv, og finne felles løsninger på dem fordrer aktiv deltakelse fra barna, ikke minst når de skal møte et nytt fysisk og sosialt miljø med nye krav og forventninger til læring. Om vi skal vite hva som relevant, meningsfullt og verdifullt for barna, må vi gå i dialog med dem».

(Hilde Dehnæs Hogsnes, 2019, s. 123).

I Tønsberg kommune:

- avsluttes barnehagetiden på en god måte, og skolen og SFO forbereder seg på å ta imot barnet.
- har barnet mulighet for aktiv medvirkning i overgangen
- blir barnet kjent med skolen og SFO i god tid før første skoledag
- er det sammenheng og progresjon i læringsinnholdet i barnehage og skole
- godkjenner foresatte informasjonsoverføring fra barnehage til skole og har muligheter for aktiv medvirkning til denne
- har lærere i barnehage og skole/SFO felles møteplasser for forventningsavklaringer, kompetanseutvikling og felles planlegging
- har barnehage -og skoleeier det overordnede ansvaret for å legge til rette for samarbeid

2. O-S-S rutine, årshjul.

Under er en kortfattet oversikt over årets aktiviteter for å sikre en god overgang. Felles aktiviteter gjelder alle barn, men for lettere å få oversikt og sikre god overgang til særskilt løp er det skilt ut i egen kolonne.

Måned	Felles aktivitetet	Ansvar	Særskilt løp	Ansvar
August	3.1 Utarbeide oversikt over de eldste barnas skoletilhørighet	KUOL	3.2. Opprette kontakt og lage framdriftsplan for overgang barnehage - skole/SFO.	Barnehage
September	3.3 Møteplass for lærere og ledere i barnehage, skole og SFO.	Ledere i barnehage og skoler		
September/ Oktober	3.4 Foreldremøte i barnehage	Barnehage		
November	3.5. Samtale med foresatte i barnehagen. Det informeres om rutine for overføring av informasjon fra barnehage til skole.	Barnehage		
Januar	3.6. Vedtak om skoleplass	Stab/ støtte		
Februar			3.7. Overføringsmøte	Barnehage

Mars				
April	3.8. Samtaler med foresatte i barnehagen om ferdigstilling av overgangsskjema 3.9 Revidere O-S-S rutine og veileder	Barnehage KUOL		
Mai/juni	3.10 Foreldremøte på skolen	Skole	3.11. Informasjonsmøte mellom foresatte, barnehage og ny kontaktlærer på skolen	Skole
Mai/juni	3.12. Bli kjent dager på skolen	Skole		

3. Veileder til O –S – S rutine barnehage –skole/SFO

3.1. Utarbeide oversikt over de eldste barnas tilhørighet.

Måned: August
Ansvar: Kompetanse- og utviklingssenteret for oppvekst og læring (KUOL).
Beskrivelse: Barnehagen tar kontakt med foresatte til de eldste barna for å kartlegge hvilken skole barna skal begynne på neste høst. Leder i barnehage sender inn oversikt over skoletilhørighet til KUOL. Merk at navn på barn ikke skal sendes på e-post i henhold til GDPR. Informasjon om antall barn til den enkelte skole er tilstrekkelig. KUOL sender skjema til barnehagene som fylles ut og returneres. KUOL sammenfatter og sender oversikten til skolene. Rutinen vil digitaliseres så snart det er mulig.

3.2 Barn med særskilte behov: Barnehage og skole/SFO oppretter kontakt

Måned: August
Ansvar: Barnehage
Beskrivelse: Barnehagen oppretter kontakt og samarbeid med nærskolen for å lage en framdriftsplan for god overgang. Det skal gjøres avtale om samarbeidsmøte med skole, SFO, barnehage og foresatte vedrørende barn med nedsatt funksjonsevne eller rett til spesialpedagogisk hjelp. PP-tjenesten er en naturlig samarbeidspartner, hvis barnet er henvist til tjenesten. Samarbeidsmøtet skal avholdes så tidlig som mulig og senest i utgangen av februar. Utdyping: Barn som omfattes av disse møtene er barn som er i kontakt med hjelpeapparatet på en eller annen måte, og hvor det gjennomføres samarbeidsmøter eller ansvarsgruppemøter. Det er ikke

et kriterium at barnet må ha mottatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen. Rutinene gjelder også barn som har samspillsvansker, psykososiale vansker, konsentrasjonsvansker, forsinket språkutvikling og utilstrekkelige norsksferdigheter, og vil kunne trenge ekstra tilrettelegging når de starter på skolen.

I noen tilfeller, er det nødvendig å starte prosessen to år før. Det kan være behov for bygningsmessige tilpasninger, teknisk utstyr eller behov for nødvendig kompetanse for at opplæringen skal være tilstrekkelig tilpasset eleven fra første skoledag. Blant annet gjelder dette ved behov for opplæring på tegnspråk, punktskrift eller alternativt supplerende kommunikasjon (ASK) i tråd med Opplæringsloven § 2-6, § 2-14 og § 2-16.

3.3. Møteplass for ledere og lærere i barnehage, skole og SFO.

Måned: September

Ansvar: Skolen tar initiativ til møtet. Samarbeidende skoler og barnehager (se side 12 for oversikt) har felles ansvar for innholdet.

Beskrivelse: Skoler og samarbeidende barnehager bruker møteplassen til å planlegge møtepunkter for skole- og barnehageåret for foreldre, barn og barnehager, skoler og SFO. Planlegge for samarbeid og sammenheng i overgang fra barnehage til skole ut fra lokale forhold.

- Evaluere overgangen fra barnehage til 1.trinn og eventuelle endringer for neste års overgang.
- Informasjon om faglig innhold det siste året i barnehagen.
- Informasjon om faglig innhold i det første året på skolen og SFO.
- Planlegge innhold i og bli enige om antall bli-kjent dager
- Utarbeide en plan for datoer og samarbeid. Planen gjøres kjent for aktuelle ansatte i barnehage, skole og SFO.

Det er rom for å bruke møteplassen for å styrke samarbeidet og forståelsen mellom barnehage og skole når det gjelder pedagogikk, innhold og arbeidsmåter til det beste for barnet. Da tar lederne ansvar for å invitere aktuelle lærere i skole og barnehage og ansatte i SFO. Møteplassen organiseres utfra lokale forhold og størrelse.

Forslag til temaer:

- Læringsmiljø og inkluderende fellesskap i barnehage og skole
- Lek
- Flerspråklighet
- Fagfornyelsen, Rammeplan for SFO og barnehage med mer.
- Sammenheng i utdanningsløpet - tverrfaglige tema
- Kurs/erfaringsdeling om de viktigste endringer som er aktuelt innen skole og barnehage

Med utgangspunkt i de lokale nettverkene sine kompetanseplaner skal kompetanse- og utviklingssenter for oppvekst og læring, KUOL, årlig arrangere kurs/erfaringsdeling innen aktuelle temaer for hele oppvekstfeltet.

I Tønsberg oppfordres det til gjensidig hospitering. Det gjøres for eksempel ved at lærerne/SFO-ansatte som skal ha 1.klasse på høsten, hospiterer i barnehagen på våren. På høsten kommer pedagoger fra barnehagen og observerer hvordan barna har det på skolen. Hensikten er å gi et innblikk i hvordan det pedagogiske arbeidet gjennomføres ved virksomhetene, og lære av hverandre.

3.4 Foreldremøte i barnehagen

Måned: September

Ansvar: Barnehage

Beskrivelse: Barnehagelærere presenterer hvordan barnehagen arbeider med omsorg, lek, danning og læring det siste året i barnehagen. Barnehagelærere presenterer hvordan barnehagen arbeider for å ivareta samarbeid og sammenheng med skole og SFO.

Forslag til tema:

- Generell informasjon om barnehagen
- Foreldrenes og barnehagens forventninger til siste år i barnehagen
- Orienterer om innhold og organisering for de eldste barna i barnehagen
- Barnehagens arbeid med inkluderende fellesskap
- Folderen om samarbeid og sammenheng gjennomgås og deles ut
- Satsingsområder

Mye av informasjonen kan for eksempel være skriftlig og gjøres tilgjengelig i årsplan, brosjyrer og på barnehagens hjemmeside

3.5. Samtaler med foresatte i barnehagen om medvirkning til overføring av informasjon.

Måned: November

Ansvar: Barnehage

Beskrivelse: Foresattes involvering og opplevelse av reell medvirkning er viktig for å sikre en god overgang fra barnehage til skole og SFO. Samtalen gjennomføres to ganger, i november og i april. Begge samtalene tar utgangspunkt i overgangsskjemaet (se punkt 5).

I novembersamtalen skal barnehagen og foresatte i fellesskap sette mål for å sikre god tilrettelegging for utvikling det siste året i barnehagen. Fokus skal være hva barnet mestrer og hva det kan trenge særskilt støtte til. Informasjonen bør være så kortfattet og presis som mulig. Utfyllende informasjon gis ved behov.

3.6 Vedtak om skoleplass.

Måned: Januar

Ansvar: Stab/støtte og skolen

Beskrivelse: Med bakgrunn i elevens folkeregistrerte adresse og forskrift om skolekretsgrenser i Tønsberg kommune sendes det ut forhåndsvarsel om hvilken skole barnet tilhører. Ved flytting eller andre grunner for å bytte nærscole, gir foresatte tilbakemelding om ønsker for et eventuelt skolebytte innen midten av februar. Vedtak sendes ut innen 1.mars. Vedtaket har ankefrist etter forvaltningsloven.

3.7 Overføringsmøte for barn med særskilte behov

Måned: Senest februar

Ansvar: Barnehagen

Beskrivelse:

Overføringsmøte for barn med særskilte behov eller med rett til spesialpedagogisk hjelp, avholdes så tidlig som mulig, men innen utgangen av februar.

Målgruppe: Barn som omfattes av disse møtene er barn som er i kontakt med hjelpeapparatet på en eller annen måte, og hvor det gjennomføres samarbeidsmøter eller ansvarsgruppemøter. Det er ikke et kriterium at barnet må ha mottatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen. Rutinen gjelder også barn som har samspillsvansker, psykososiale vansker, konsentrasjonsvansker, forsinket språkutvikling og utilstrekkelig norskferdigheter, og vil kunne trenge ekstra tilrettelegging når de starter på skolen.

I samarbeidet med foresatte er det viktig å etablere et nært samarbeid mellom barnehage og skole for barn som har behov for særskilt tilrettelegging og oppfølging. Målet er å sikre kontinuitet i barnets utvikling og læring. Ved behov for omfattende tilrettelegging, må samarbeidet starte i god tid før barnet begynner på skolen. For mange vil etablering av kontakt høsten før skolestart være tilstrekkelig. Der det er behov for opplæring i tråd med Opplæringslovens § 2-6, § 2-14 og § 2-16, bør det klargjøres så tidlig som mulig hvem som skal ha ansvaret for barnet i den daglige skolesituasjonen, slik at nødvendig opplæring og kompetanseoverføring kan starte opp mellom arenaene. I de særskilte tilfellene, bør det også avvikles et møte i mai/juni, når skolene har fått på plass neste års organisering og bemanning, slik at man sikrer direkte overføring av informasjon til personalet som skal ta imot barnet. SFO vil være viktige, da det ofte er de som møter barnet først i august.

Det anbefales at det gjennomføres oppfølgingsmøte for elever med særskilte tilretteleggingsbehov i løpet av september/oktober etter skolestart.

3.8. Samtaler med barn og foresatte i barnehagen om ferdigstilling av overgangsskjema.

Måned: April

Ansvar: Barnehage

Beskrivelse: All informasjon som overføres mellom barnehager og skole og SFO, krever foresattes samtykke. Barnets stemme skal høres enten i samtalen eller på en annen arena for å sikre at barnets forventninger til skolen og hva de ønsker at skolen skal vite om dem kommer tydelig fram i overgangsskjemaet.

I samtalen skal barnehagen og foresatte gå gjennom overgangsskjemaet som ble presentert i november (se punkt 3.5). Intensjonen med overgangsskjemaet er at oppstarten skal bli best mulig for barnet og at foresatte skal være trygge på at skolen får den informasjonen den trenger.

Fokus skal være hva barnet mestrer og hva det kan trenge særskilt støtte til. Informasjonen bør være så kortfattet og presis som mulig. Utfyllende informasjon gis ved behov.

Skjemaene skal levers direkte til skolen innen 1.mai. Rektor sørger for at overgangsskjema gjøres kjent for lærere og ansatte i SFO.

Rutinen vil digitaliseres så snart det er mulig.

3.9. Revidere O-S-S rutine og veileder, samt folder til foresatte

Måned: April/mai

Ansvar: Kompetansesenteret for oppvekst og læring (KUOL)

Beskrivelse: O-S-S rutine og veileder, samt folder til foresatte skal revideres årlig. Viktige arenaer for tilbakemelding og erfaringer fra arbeidet med overgangen, vil være styrermøter og rektormøter samt digitale evalueringer. Ved behov kaller Kompetansesenteret for oppvekst og læring inn til en arbeidsgruppe.

Rutinene ligger i Kvalitetssystemet

3.10. Foreldremøte på skolen

Måned: Mai/Juni

Ansvar: Skole

Beskrivelse: I mai/juni skal alle skoler avholde et foreldremøte for foreldre til de kommende førsteklassingene. Foreldremøtet avholdes i forkant av bli-kjent dagene. Skoler i samme nettverk oppfordres til å legge foreldremøtet til samme dag.

Forslag til tema:

- Generell informasjon om skolen og om SFO
- Bli-kjent dagene (se punkt 3.3 for planlegging)
- Foreldrenes og skolens forventninger til skolestart
- Orienterer om innhold og organisering på 1.trinn
- Praktisk informasjon (skyss, frukt/melk, elevpermisjoner)
- Skolens arbeid med læringsmiljø
- Satsingsområder
- Valg av klassekontakter og FAU-representanter
- Informasjon om rettigheter og plikter

Mye av informasjonen kan for eksempel være skriftlig og gjøres tilgjengelig i brosjyrer og på skolens hjemmeside

3.11 Barn med særskilte behov: Vurdere behov for informasjonsmøte mellom foresatte, barnehage og ny kontaktlærer/pedagog.

Måned: Mai/juni

Ansvar: Skole

Beskrivelse: Der det er behov for omfattende tilrettelegging og spesifikk kompetanse, bør det klargjøres så tidlig som mulig hvem som skal ha ansvaret for barnet i den daglige skolesituasjonen, slik at nødvendig opplæring og kompetanseoverføring kan starte opp mellom arenaene (se punkt 3.2). I disse særskilte tilfellene, når skolen og SFO er klar med neste års ressursfordeling, organisering og bemanning, bør det avholdes et siste informasjonsmøte i mai/juni for sikre at personalet som skal ta imot barnet er tilstrekkelig forberedt, og at barn og foresatte trygges og opplever at barnet er ivaretatt i overgangen. Deltakere kan være kontaktlærer, støttepedagog, assistent, koordinator for spesialundervisningen (KSU), PPT, barnehage, foresatte, SFO og andre aktuelle instanser. Det kan være aktuelt at barn inviteres til flere besøk i SFO og skole.

3.12 Bli-kjent dag

Måned: mai/juni

Ansvarlig: Skole

Beskrivelse: Alle barn som skal begynne på skolen i august, blir invitert til skolen for å møte barn og ansatte som skal være i klassen, samt SFO-leder eller en annen representant for SFO. Barna skal få mulighet til å bli kjent med skolen og SFO, lærere og fadderelver.

Skoler som ligger i samme nettverk, forsøker å legge bli-kjent dagene på samme tidspunkt.

4. Oversikt over samarbeidende barnehager og skoler

Presterød og Husvik skole	<ul style="list-style-type: none"> • Slagen barnehage • Glitne Kanvas barnehage • Tolvsrød barnehage • Fyllpå barnehage • Skoglund barnehage • Råelåsen barnehage • Bogen barnehage
Sandeåsen skole	<ul style="list-style-type: none"> • Sandeåsen barnehage • Presterød barnehage • Regnbuen barnehage
Volden skole og Ringshaug skole	<ul style="list-style-type: none"> • Ringshaug barnehage • Ilebrekke barnehage • Solsikken barnehage • Brekke naturbarnehage • Rørås gårdsbarnehage
Kirkevoll og Solerød skole	<ul style="list-style-type: none"> • Fon barnehage • Brekkeåsen • Solerød barnehage
Byskogen skole og Træleborg skole	<ul style="list-style-type: none"> • Knapløkka barnehage • Trudvanglia barnehage • Solvangkirkens barnehage • Træleborg barnehage • Haugar barnehage • Belmar barnehage • Teie Hageby barnehage
Barkåker skole	<ul style="list-style-type: none"> • Barkåker barnehage
Sem skole	<ul style="list-style-type: none"> • Semsbyen barnehage • Semsløkka barnehage • Aulerød barnehage
Eik skole	<ul style="list-style-type: none"> • Kongseik barnehage • Mortenåsen barnehage • Eik vestre barnehage • Klokkeåsen barnehage • Løkebergstua barnehage

Ramnes og Røråstoppen skole	<ul style="list-style-type: none"> • Linnestad barnehage • Brår barnehage • Ramnes private barnehage • Vivestad barnehage • Skjeggstadåsen • Revetal barnehage
Vear skole	<ul style="list-style-type: none"> • Ekely barnehage • Sigridløkka barnehage • Hogsnes barnehage
Tønsberg Montessori skole	<ul style="list-style-type: none"> • Tønsberg Montessori barnehage
Føymland skole	<ul style="list-style-type: none"> • Husøy maritime barnehage

5. Overgangsskjema



TØNSBERG KOMMUNE

Unntatt fra offentlighet, jf., Forvaltningslovens § 13

INFORMASJON fra foreldre/foresatte og barnehage til skole og sfo

For å kunne tilrettelegge overgang fra barnehage og oppstart på skole best mulig måte, har vi erfart at det er viktig for skolen å ha informasjon om de barna som skal starte i første klasse. Det er rutine for overgang barnehage - skole (O-S-S) at barnehage og foreldre/foresatte i foreldresamtale avklarer hvilken informasjon skolen skal få om det enkelte barnet.

Barnehagen sørger for at nødvendig informasjon overføres direkte til skolen før bli-kjent dagene, senest 01. mai.

Dette skjemaet skal benyttes. Punktene er forslag til innhold. Skriv kort og konkret.

All informasjon er taushetsbelagt (Forvaltningslovens § 13) og oppbevares i henhold til arkivlovens forskrifter.

Jeg/vi samtykker i at barnehagen overleverer dette skjemaet til skolen vårt barn skal begynne på.

Tønsberg, dato: _____

signatur foreldre/foresatte

signatur barnehage

Barn:		F. dato:
Foreldre / foresatte:		
Barnehage:		
Når begynte barnet første gang i bhg.?	År:	Måned:
Har barnet hatt permisjon i løpet av bhg. tiden?	Ja: (evt. når og hvor lenge)	Nei:
Skole:		

INFORMASJON OM BARNET FRA BARNET, FORESATTE OG BARNEHAGEN TIL SKOLEN OG SFO

Dette skjemaet fylles ut av barnehagen og foresatte i samarbeid med barnet i 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.

Barnehagens navn:

Barnets navn:

Fødselsdato:

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

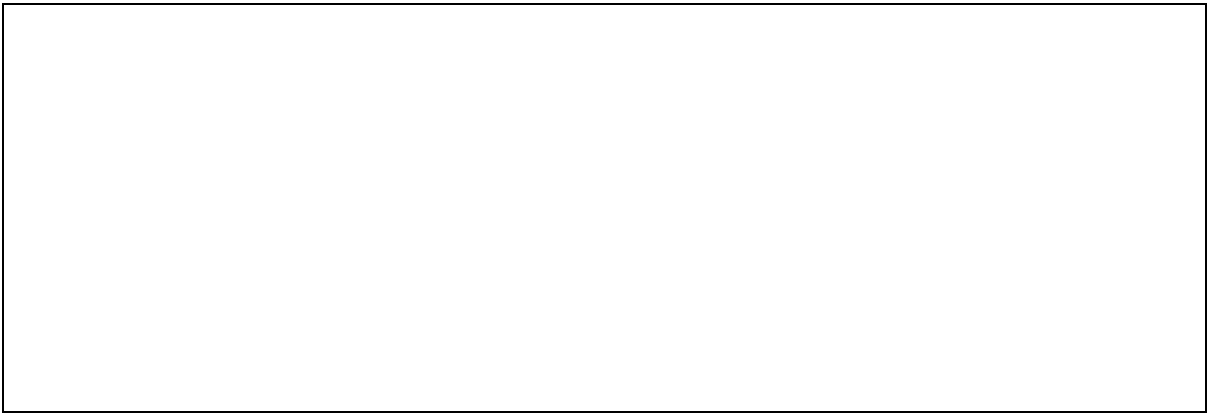
DEL B. Denne delen fylles ut av barnehagen og foresatte i samarbeid.

Beskriv barnets styrker

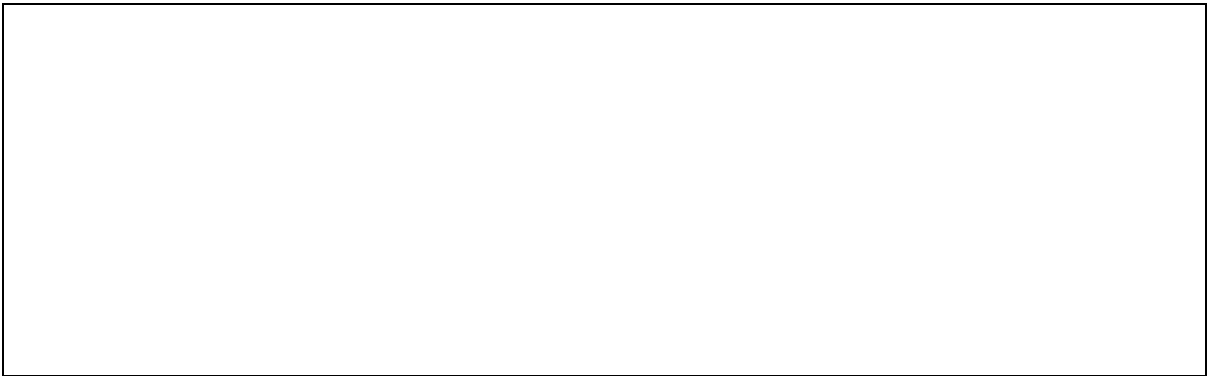
Beskriv kort hvordan barnet samhandler med andre barn i lek og sosiale aktiviteter: (tar kontakt, kommuniserer, leker over tid, løser konflikter, har venner, viser empati, annet)

Er det situasjoner eller områder der barnet trenger spesiell omsorg/oppfølging? – sårbarhet, trygghet, helse relaterte forhold, toalett.

Språk, språkutvikling, morsmål.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten notes or answers.

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

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten notes or answers.

6. Barnets stemme

Som en del av barnehagen og skolens kvalitetsarbeid skal barnets stemme høres i forhold til overgang. Legges inn i barnehagens og skolens virksomhetsplan.

Forslag til spørsmål å stille barn om overgang barnehage-skole/ SFO

Forslag til tidspunkt:

Våren før skolestart for barnehage

Høsten etter skolestart for skole og SFO

Barnehage	Skole og SFO
Hvor gammel er du?	Hvor lenge har du gått på skolen?
Hvor gammel er du når du skal starte på skolen?	Hvordan er det å gå i barnehagen?
Hvordan er det å gå i barnehagen?	Lærte du noe i barnehagen som du får bruk for i skolen?
Hva lærer du i barnehagen?	Hva er forskjellen mellom barnehage og skole?
Hvordan tror du det blir å begynne på skolen?	Hvordan er det å gå på skolen?
På skolen vil du få lærere, hva tenker du om det?	Hvordan er det å ha lærere på skolen?
Hva er forskjellen mellom barnehage og skolen?	Hva har du lært på skolen?
Vet du hva SFO er?	Hvordan er det å gå på SFO?
Hva tror du dere skal gjøre på SFO?	Hva gjør du på SFO?
Hvem er det som er på SFO?	Hva er forskjellen på SFO og skole?
Når er man på SFO?	

7. Litteratur og ressurser

- Barns overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Samarbeid for sammenheng. Hilde Hogsnes og Thomas Moser. Fagbokforlaget 2019.
- Eldst i barnehagen og yngst i skolen – om lek, læring og overganger. Ingeborg Tvetter Thoresen og Sigurd Aukland. Cappelen Damm 2020
- Lek i *begynneropplæringen. Lekende tilnærminger i skole og SFO*. Becker, A.A.; Bjørnstad, E. & Hogsnes, H.D. (2019) (Red). Universitetsforlaget.
- Fra eldst til yngst. Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole. Veileder, Kunnskapsdepartementet 2009
- Utarbeidelse av rutinen og veilederen er også gjort med bakgrunn i veiledere fra Re og Tønsberg;
Fra barnehage til skole, Re kommune og O-S-S Rutine og veileder for arbeidet med overgang, samarbeid og sammenheng fra tønbergbarnehage til tønbergskole 2019-2020

8. Aktuelle lenker

Folder til foresatte (kommer høsten 2021)

<https://sprakloyper.uis.no/eiere-og-ledelse/overgang-fra-barnehage-til-skole/overgang-fra-barnehage-til-skole/>

[Lek i begynneropplæringen](#)