

Plan for overgang mellom barnehage-skole i Gjemnes kommune.

Planen er laget i henhold til Lov om barnehager §2 a, Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver 2017, Opplæringslova § 13-5, Fagfornyelsen 2020, og *Fra eldst til yngst, samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole, veileder fra Kunnskapsdepartementet, 2010* og er en del av kommunens satsing på livslang læring. Mål for planen er:

- Sikre best mulig helhet og sammenheng mellom barnehage og skole/skolefritidsordning.
- Sikre en trygg og god skolestart, til det beste for barnet.
- Utveksle informasjon om barnets utvikling, i samspill med og etter samtykke fra foreldre/foresatte.
- Gi foreldre/foresatte informasjon og kunnskap om skolen.
- Øke kompetanse og samarbeid mellom pedagoger i barnehage og skole.
- Gi de eldste barnehagebarna en mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er sammenheng mellom barnehagen og skolen.
- Barnehagen skal legge til rette for at de eldste barna har med seg erfaringer, kunnskaper og ferdigheter som kan gi dem et godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen.
- Barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetiden på en god måte og møte skolen med nysgjerrighet og tro på egne evner.
- Barna skal få bli kjent med hva som skjer i skolen og skolefritidsordningen.
- Barna skal oppleve at grenseobjekt finnes og arbeides med for å skape sammenheng i overgangsarbeidet. I Gjemnes kommune er Lego valgt som grenseobjekt.

Batnfjord skolekrets

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
September	Foreldremøte i barnehagen med informasjon om samarbeidet mellom barnehagen og skolen, orientering om de ulike møteplassene og lignende.	Styrer
Oktober (etter høstferien)	Dialogmøte/ tilbakemelding til barnehagene om oppstarten på skolen. Generell evaluering. Muligheter for individuell tilbakemelding etter møtet. Alle barnehager og skolen deltar med overgangsansvarlige, kontaktlærer, team-leder og styrer/rektor. Planlegge datoer for vårens aktiviteter.	Styrer med overgangs-ansvar/rektor
Oktober	1. årstrinn på tilbakebesøk til barnehagene. Inviteres av barnehagene.	Styrer/rektor
Januar	Foreldre til kommende 1 trinn får informasjon om å laste ned Visma min skole app.	Styrer
Januar	Skolen får informasjon om skolestartere som har vedtak om spesialpedagogisk hjelp, eller behov for ekstra hjelp og støtte. Husk samtykkeskjema.	Styrer

Januar	PPT samordner informasjon, gir nødvendig informasjon til skolen.	PPT
Februar/mars	Tidlige overgangssamtaler der det er behov for at PPT/spesialpedagog/logoped deltar. Bør ha kontaktlærer i første klasse klar. (Rektor) Husk samtykkeskjema.	Styrer
Mars	Skolen sender informasjon til foresatte for kommende 1 trinn via Visma Min skole. Informasjon om foreldremøte, SFO og skriv vedrørende innskriving i skolen.	Rektor
April/mai	SFO-leder og kontaktlærer har 1 dag hvor de besøker alle barnehager. Solsida, Astaddalen og Lykkeliten.	Rektor
Mai/juni	Førskoledager - 3 dager, kl. 10 –13 på skolen og i nærområdet. 1. dag: Skoledag: Skolen har ansvar for planlegging og gjennomføring. 2. dag: SFO-dag: Skolen/SFO ansvar. Faddere lager lunsj. (Faddere er kommende 7.klasse. Teamleder for mellomtrinn ansvar for oppsett av faddergrupper) 3. dag: Turdag: Barnehagene har ansvar for å planlegge tur/uteaktiviteter i nærmiljøet. Det er viktig at personell som skal ha 1. klasse frigjøres til å delta alle 3 dagene.	Teamleder/SFO-leder og styrere
Mai/juni	Informasjonsmøte for foreldre til barn som skal begynne på skolen til høsten. På kveldstid når det er førskoledager. (Inviter foreldre til barn som ikke går i barnehage/evt. har barnehageplass i en annen kommune.)	Rektor
Uke 24 (etter førskoledagene)	Overgangssamtale med lærer og pedagogisk leder. Overgangsskjema skal benyttes for samtalen og klargjøres i siste foreldresamtale i barnehagen i løpet av våren.	Kontaktlærer/ pedagogiske ledere.

Førskoletreff organiseres av barnehagene på denne måten, barnehagene har ansvar for tilrettelegging og planlegging.

1. På skolens område
2. På skolens område
3. På skolens område
4. På skolens område – møte med fadderne. (avtales med teamleder mellomtrinn)

SFO starter opp i uke 31, det må vurderes om personell fra barnehagen kan være til stede på SFO i perioden før skolestart. Eventuelt leie inn en vikar som barna kjenner fra barnehagen.

Angvik skolekrets

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
August/ september	Rektor har tilgang til barna i sitt system. Fint med en dialog om hvor mange barn som er i førskolegruppa	Styrer/rektor
Oktober	Tilbakebesøk i barnehagen av 1.klasse	Rektor
Innen november	Skolen får informasjon om barn som har vedtak om spesialpedagogisk hjelp, eller behov for ekstra hjelp og støtte. PPT kan kontaktes dersom det er behov.	Styrer
November	Førskolegruppa deltar på uteskole annenhver uke fra november og ut skoleåret.	Styrer/rektor
Feb./mars	Førskolegruppa får bli kjent med faddere og deltar på skolelunsj. Foreldremøte med informasjon om samarbeidet i overgang barnehage og skole.	Styrer/rektor
Feb.-juni	Førskolegruppa får delta i ulike undervisningstimer sammen med 1.klasse.	Lærer/ped. leder
Feb./mars	Overgangssamtaler der det er behov for at PPT deltar.	Styrer
Mai/juni (samkjørt Bjørnsund)	Førskoleuke: Skolen har ansvar for planlegging og gjennomføring i samarbeid med barnehagen.	Styrer/rektor
Juni	Overgangssamtale med foreldre, lærer og pedagogisk leder. Tema: Barnets utvikling, barnets sterke sider mm. Husk samtykkeskjema.	Styrer/rektor
Gjennom hele året	Bruk av gymsal, 1.klasserom til førskolegrupperom og bruk av SFO rom for å bli kjent med bygg og personalet. Samarbeid med SFO personalet om ferieuker og besøk når SFO gruppa er ute.	

Kostnader til vikar og eventuell kjøring må regnes med for å få gjennomført disse tiltakene. Dersom det er barn i barnehagene som tilhører andre skolekretser enn nærskolen er det foreldrene sitt ansvar å følge opp overgangen mellom barnehage og skole.

Planen er utarbeidet av kommunalsjef oppvekst, rektorer, teamleder og styrere i Gjemnes kommune.

Gjeldende fra 08.02.2022.

Revidert 11.02.2025.