



Alta kommune
Oppvekst og kulturtjenesten

Overgang fra barnehage til SFO/skole



Delplan 2
Overganger 0-18 år

Vedtatt av kommunestyret
15.12.20

¹ Forsidefoto: Privat

Innhold

1.0	Bakgrunn for arbeidet.....	4
1.1	Arbeidsgruppa.....	5
1.2	Formål.....	5
1.3	Mål.....	5
1.4	Målgruppe.....	5
1.5	Planens forankring.....	5
2.0	Plan for overgangssamarbeidet fra barnehage til SFO/skole.....	7
3.0	Rutinebeskrivelser.....	8
3.1	Foreldremøte i barnehagen (tema: overgang barnehage - SFO/skole).....	8
3.2	Utarbeide skjema 3 og 4 «Individuell opplæringsplan (IOP) / individuell delopplæringsplan» (IODP) 8	
3.3	Foreldresamtale i barnehagen.....	8
3.4	Felles fagdag for barnehage og skole.....	9
3.5	Møte angående barn med behov for tilrettelagte tjenester.....	9
3.6	Barnehagen melder til mottakerskolen om skolestarterne.....	9
3.7	Søknad om utsatt/framskutt skolestart.....	9
3.8	Innskriving på skolene.....	10
3.9	Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging.....	10
3.10	Skolene inviterer skolestarterne til aktivitet(er) på skolen.....	10
3.11	Foreldresamtale.....	11
3.12	Overgangsskjema og TRAS skjema sendes skolene.....	11
3.13	Felles fagdag for barnehage og SFO/skole.....	11
3.14	SFO og skolene besøker barnehagene.....	11
3.15	Førskoledag og foreldremøte.....	12
3.16	Utarbeide IOP (skjema 1 og 2) og rapport spesialpedagogisk hjelp.....	12
3.17	Kontaktlærer og SFO går gjennom informasjon fra barnehagen.....	12
3.18	Oppstart skolefritidsordning (SFO).....	12
3.19	Skolestart.....	13
3.20	Tidlig innsats for 1.trinn.....	13
3.21	Utarbeide IOP for barn som har vedtak om spesialundervisning.....	13
3.22	Foreldremøte på skolen.....	14
3.23	Oppstartsamtale på skolen.....	14
3.24	Skolestartundersøkelsen.....	14
4.0	Vedlegg.....	15
	Vedlegg 1: Oversikt over skoler og samarbeidsbarnehager.....	15
	Vedlegg 2: Tips til overgangssamarbeidet for barnehage og SFO/skole.....	16
	Vedlegg 3: Overgangsskjema fra barnehage til SFO/skole.....	18
	Vedlegg 4: Rutiner for innskriving i Altaskolen.....	19
	Vedlegg 5: Helseopplysning fra hjemmet.....	20
	Vedlegg 6: Forskrift om skolemønster i Alta kommune.....	22

1.0 Bakgrunn for arbeidet

Denne delplanen tar for seg overgangen fra barnehage til skolefritidsordning (SFO) og skolen, og er en del av Alta kommunes «Plan overganger 0-18 år».

Å starte på skolen er en stor begivenhet i alle barns liv. Overgangen fra barnehagebarn til elev er en tid barna skal se frem til med glede, nysgjerrighet og forventning. For å bedre ivareta enkeltelevens behov legges det opp til et helhetlig opplæringsløp der opplæringen sees under ett, slik at overgangen oppleves trygg, god og meningsfull for både barn og foresatte. Med god sammenheng i opplæringsløpet oppleves kontinuitet. Ved å bygge videre på kunnskap og erfaring barna har med seg fra barnehagen og inn i SFO/skole, ivaretas utviklings- og læringspotensial på en bedre måte. Det er svært viktig at skolen har forståelse om at det er de som skal tilpasse seg barnet, ikke omvendt. God kunnskap om barnekultur, type lek, spill og litteratur barna er kjente med, er et godt utgangspunkt for å skape gode overganger. Dersom alle barnehager har noen like aktiviteter for barn som skal begynne på skolen, vil barna oppleve at de har noe til felles, de vil oppleve mestring og større nærhet til det kjente når de starter på 1.trinn. Noen av mange felles aktiviteter for Altas barnehager er blant annet sangen «Stopp! Ikke mobb!», leken «Stiv heks», Stigespillet og boka «Månegutten og Heike» av Signe Iversen (finnes i norsk og samisk utgave) og boka som deles ut ved innskriving i skolen. De av barna som starter rett på skolen og SFO, uten å ha gått i barnehage, vil få denne oversikten ved innskriving i skolen. De vil for øvrig ivareta av delplanen «*Fra fødeinstans til helsestasjon, og fra helsestasjon til barnehage og til SFO/skole*».

Opplevs overgangen som god, vil også skolegangen med større sannsynlighet oppleves som positiv. I motsatt fall vil barnet kunne utvikle faglige-, sosiale- og emosjonelle vansker, noe som har en tendens til å vedvare. En godt forberedt skolestart kan med andre ord både bidra til å forebygge vansker og forhindre at eventuelle vansker forsterkes. Noen barn begynner på SFO/skole uten andre fra sin barnehage, og opplever derfor overgangen som ekstra skummel eller vanskelig. Ved at de voksne anerkjenner barnas følelsesuttrykk, trygger dem gjennom stor utøvelse av omsorg og fokuserer på relasjonsbygging, vil overgangen oppleves lettere.

Det er viktig med forståelse for at hvert barn er unikt. En god overgang må tilpasses det enkelte barn, basert på kunnskap om og forståelse for enkeltbarnet særegenhet. Barnehagen må ha kompetanse om hvilke grunnleggende ferdigheter barnet bør mestre for å gjøre dem bedre i stand til å takle overgangen fra barnehagen. De trenger også kunnskap om hva skolene forventer av barna på 1.trinn. Samtidig er det viktig at skolen kjenner til barnets bakgrunn og har kjennskap til hvilke tema, aktiviteter, innhold og arbeidsmåter barnehagen vektlegger det siste året før skolestart. For mange barn er SFO den første arenaen de møter i skolen, og et sted hvor de tilbringer mye tid. Det er derfor naturlig at også SFO har kunnskap om barnehagehverdagen, for å sikre at nye 1.klassinger både opplever trygghet, kontinuitet og mestring. Ved gjensidig forståelse og god kunnskap om hverandres yrkesgrupper, vil man være bedre rustet til å ivareta barnas overgang på en slik måte at det ikke blir personavhengig av om en overgang blir god eller ikke.

Delplanen gir ikke konkrete føringer for innhold, men angir gjensidig forpliktende rammer for samarbeidet til barnets beste. Planen for samarbeidet beskriver noen tiltak og rutiner, hvor den enkelte barnehage, skole og SFO kan foreta nødvendige justeringer.

1.1 Arbeidsgruppa

Arbeidsgruppa for delplanen har bestått av:

- Ragnhild Arnesen Ernstsén, da rådgiver, nå rektor Alta ungdomsskole
- Linda Heitmann, leder PP-tjenesten
- Siss Mari Solli, da fagleder tiltaksteam, nå Universitet i Tromsø, Campus Alta
- Kariann Hætta, rådgiver barnehage
- Liss Heitmann, rådgiver skole

1.2 Formål

Formålet med delplan for overgang mellom barnehage og SFO/skole er å sikre at alle barn får en likeverdig, trygg og meningsfull overgang fra barnehage til SFO og skole. Det skal være helt uavhengig av hvilken barnehage de kommer fra eller til hvilken skole eller hvilken lærer de får.

1.3 Mål

Målet med delplanen er at alle som har eller som jobber med barn i barnehagealder i Alta Kommune har felles rutiner og praksis for overganger fra barnehage til barnehage.

1.4 Målgruppe

«Delplan for overgang mellom barnehage og SFO/skole» er et arbeidsredskap for både barnehagene og SFO/skolene. Planen sikter spesielt mot de som jobber med de eldste barna i barnehagen og de som jobber med de yngste elevene i skolen. Det er et lederansvar å sikre at gjennomføringen av de ulike tiltakene skjer på en god måte.

Delplanen er overordnet og forpliktende for alle kommunale barnehager og SFO/skoler i Alta. Det anbefales også at private barnehager og skoler benytter seg av planen.

Sentralt i planen er en oversikt over rutineene som beskriver overgangen mellom barnehage og SFO/skole. Rutineene er handlinger/tiltak som i særlig grad sørger for forberedelser til god skolestart og et godt første skoleår. Rutineene gir retningslinjer for innholdet i samarbeidet og angir tidspunkt for møteplasser mellom barnehagene og SFO/skolene. Barnehagestyrerne og rektorene har et felles ansvar for at de ulike tiltakene i planen danner utgangspunkt for en konstruktiv dialog og et godt samarbeid mellom barnehagene og SFO/skolene.

1.5 Planens forankring

Det er lovfestet at alle kommuner skal ha en plan for overganger mellom barnehage og skole/SFO. Denne overgangen er forankret i en rekke dokumenter.

I rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver punkt 6 avsnitt tre står det:

«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole og eventuelt skolefritidsordning. Barnehage og skole bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbudet til

de eldste barna i barnehagen, deres overgang til og med oppstart i skolen. Barnehagen må ha samtykke fra foreldene for å dele opplysninger om enkeltbarn med skolen. De eldste barna skal få mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en 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».

Utdanningsdirektoratet framhever verdien av et godt samarbeid i overgangene.

«Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinn og videregående opplæring skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet».

Opplæringsloven er klar og tydelig på at man skal samarbeide rundt overgangen fra barnehage til SFO/skole. Dette sier Opplæringsloven § 13-5:

«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 houvdansvaret for samarbeidet og skal utarbeide en plan for overgangen frå barnehage til skole og skolefritidsordning».

FNs Barnekonvensjon artikkel tre fastslår at:

«Handlinger som angår barn som foretas av myndigheter og organisasjoner skal først og fremst ta hensyn til barnets beste»

Barnets beste skal ligge til grunn også når det gjelder overgang mellom barnehage og skole. Fortolkninger av hva som er barnets beste i denne sammenheng må drøftes med de aktuelle aktører som er involvert i overgangen: barnet, foresatte, fagpersoner og ledere i barnehage og skole, samt representanter for relevante hjelpeinstanser.

I Forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole står det under § 12 *Psykososiale forhold*, at virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

I Alta kommune sin kommunedelplan oppvekst 2018 – 2030 står det at kommunen skal utarbeide planer for de ulike overgangene barn og unge møter.

2.0 Plan for overgangssamarbeidet fra barnehage til SFO/skole

Tidspunkt	Rutine	Se kap.	Ansvar	
August - oktober	Foreldremøte i barnehage (tema: overgang barnehage/SFO/skole)	3.1	Styrer	Oppstart siste år i barnehage
August – september	Utarbeide skjema 3 og 4 «Individuell opplæringsplan» (IOP, eventuelt IODP)	3.2	Ressurspedagog og pedagogisk leder	
September – November	Foreldresamtale i barnehagen	3.3	Pedagogisk leder	
Oktober	Felles fagdag for barnehage og SFO/skole	3.4	Oppvekst	
November - desember	Møte angående barn med behov for sammensatte tjenester	3.5	Oppvekst ved skolefaglig ansvarlig	
Før 15. desember	Barnehagen melder til mottakerskolen om skolestarterne	3.6	Styrer	
1.januar	Søknad om utsatt/framskutt skolestart	3.7	Foresatte	
Januar uke 2	Innskriving på skolene	3.8	Rektor og foresatte	
Januar – februar	Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging	3.9	Styrer	
Januar - juni	Skolen inviterer skolestartere til aktivitet(er) på skolen	3.10	Rektor og SFO-leder	
Februar - mars	Foreldresamtaler	3.11	Pedagogisk leder	
Mars	«Overgangsskjemaet fra barnehage til SFO/skole» og TRAS skjema sendes SFO/skolen	3.12	Styrer og Pedagogisk leder	
Mai- juni	Felles fagdag for barnehage og SFO/skole	3.13	Oppvekst	
Mai	SFO/Skolene besøker barnehagene	3.14	Rektor	
Onsdag uke 22	Førskoledag og foreldremøte	3.15	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
Mai- juni	Utarbeide IOP (skjema 1 og 2) og rapport på spesialpedagogisk hjelp	3.16	Ressurspedagog Pedagogisk leder	
Juni, etter besøksdagen	Kontaktlærer og SFO går gjennom informasjon fra barnehagen	3.17	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
August	Oppstart skolefritidsordning (SFO)	3.18	SFO-leder, SFO-ansatte, Rektor	
August	Skolestart	3.19	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
August- juni	Tidlig innsats for 1. trinn	3.20	Kontaktlærer SFO-leder	
August - september	Utarbeide IOP for barn som har vedtak om spesialundervisning	3.21	Kontaktlærer og spesialpedagogisk ansvarlig ved skolen	
August - september	Foreldremøte på skolen	3.22	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
August- september	Oppstartsamtale på skolen	3.23	Kontaktlærer	
August- juni	Helsekontroll hos skolehelsepsykeleier	3.24	Skolehelsetjenesten	

3.0 Rutinebeskrivelser

3.1 Foreldremøte i barnehagen (tema: overgang barnehage - SFO/skole)

Tidspunkt: August – oktober

Målgruppe: Foresatte

Ansvar: Styrer

Dette er barnehagens møte med foreldre til neste års skolestartere. Dette møtet kan være en del av et ordinært foreldremøte. Her orienterer barnehagen om hvordan de arbeider med overgang barnehage- SFO/skole. Foresatte får også en kort informasjon om overgangsrutiner, for eksempel når det er innskriving og om overgangsskjemaet som brukes. I dette møtet kan en invitere inn tverrfaglig team fra Barn og unge og evt. APST barnehage. Her vil det være mulig å gi informasjon om tverrfaglig tilstedeværelse og drøfting. Barnehagens helsesykepleier kan også delta på dette møtet.

3.2 Utarbeide skjema 3 og 4 «Individuell opplæringsplan (IOP) / individuell delopplæringsplan» (IODP)

Tidspunkt: August – september, kommunalfrist for ferdigstilling er 10.oktober

Målgruppe: Foresatte, ansatte i barnehagen

Ansvar: Ressurs pedagog og pedagogisk leder

I Alta kommune utarbeides «Individuell opplæringsplan» (IOP) for barn som har spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19 a. Ressurspedagog og pedagogisk leder samarbeider om ferdigstillingen av IOP, skjema 3 og 4. Dette settes sammen med første del av IOP (skjema 1 og 2) som ble lagd på våren. For nye barn med vedtak om spesialpedagogisk hjelp lages hele IOP om høsten. Barnehagen kan be om veiledning fra PPT.

3.3 Foreldresamtale i barnehagen

Tidspunkt: September – november

Målgruppe: Foresatte

Ansvar: Pedagogisk leder

Foreldresamtalen på høsten har til hensikt å sikre god og tett oppfølging av barn det siste året i barnehagen. Barnehagen informerer om siste året før skolestart, hvordan barnet fungerer og rutinene ved overgang til skole. Foreldrene informeres om at det er folkeregistret adresse ved skolestart som avgjør hvilken skole barnet skal begynne på. Dersom familien flytter internt i kommunen i perioden fra innskriving til skolestart kan det være at barnet må begynne på en annen skole enn den barnet ble skrevet inn på.

3.4 Felles fagdag for barnehage og skole

Tidspunkt: Oktober

Målgruppe: Pedagogiske ledere og barnehagelærere som jobber med førskolebarna, kontaktlærere på årets 1.trinn, SFO-leder, styrer og rektor

Ansvar: Oppvekst

Denne dagen brukes til aktuelle temaer om hvordan vi skal skape gode overganger og sammenhenger mellom barnehage og skole. Eksempel kan være hvilke elever vi må være ekstra oppmerksomme på, informasjon om språkkartlegging og språkstimulering av flerspråklige barn og TRAS-håndboken i korte trekk. En vil kunne evaluere hvordan overgangen denne høsten har vært og eventuelt komme med innspill til planen. Dette blir en arena for erfaringsoverføring og kompetanseutvikling. På slike dager er det også viktig med tverrfaglig tilstedeværelse fra Barn og unge slik at de kan bidra til overgangsarbeidet. Det vil bli brukt en halv dag på dette.

3.5 Møte angående barn med behov for tilrettelagte tjenester

Tidspunkt: November – desember

Målgruppe: Rektor og leder på skolebasen, rådgivere oppvekst, leder PPT, avdelingsleder for Virksomhet for tilrettelagte tjenester, evt. BUP og APST skole

Ansvar: Oppvekst ved skolefaglig ansvarlig

Møtet omhandler barn som har hatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen, har hatt behov for tjenester fra Virksomhet for tilrettelagte tjenester eller som man ser for seg vil kunne få kommende tjenestebehov, som f.eks. særskilt norskopplæring, logoped eller andre. I møtet drøftes barn som starter på skolen om ett og to år og hvilke av disse man ønsker å gi et tilbud i skolebase. Dette for å kunne være i forkant med kompetanseheving og tilrettelegging.

3.6 Barnehagen melder til mottakerskolen om skolestarterne

Tidspunkt: Før 15. desember

Målgruppe: Rektor

Ansvar: Styrer

Barnehagen sender oversikt til skolen med navn på barn som skal begynne på den skolen. Det er viktig at skolen får informasjon direkte fra barnehagen dersom det er barn hvor det må tas spesielle hensyn i overgangsarbeidet. Styrer må ta direkte kontakt med rektor.

3.7 Søknad om utsatt/framskutt skolestart

Tidspunkt: 1.januar

Målgruppe: For de det måtte gjelde

Ansvar: Foresatte

Søknad om utsatt/framskutt skolestart sendes til den skolen barnet skal begynne på. Barnehagen/helsestasjon informerer om at foresatte må sende inn en skriftlig og begrunnet søknad om utsatt eller fremskutt skolestart. Barnehagen henviser barnet til PP- tjeneste for å

få en sakkyndig vurdering og søknaden saksbehandles av administrasjonen ved oppvekst og kultur.

3.8 Innskriving på skolene

Tidspunkt: Januar (uke 2)

Målgruppe: Foresatte og elev

Ansvar: Rektor og foresatte

Barna skrives inn på den skolen de sokner til (vedlegg 6, [Forskrift om skolemønster i Alta kommune](#)). Hvilken skole man sokner til avgjøres av folkeregistret adresse. Barn og forelder/foresatte oppfordres til personlig oppmøte ved innskriving. Dersom foresatte velger å skrive barn inn elektronisk, bør de inviteres til skolen for å hilse på rektor og få bok. Vedlegg 4 «[Rutiner for innskriving](#)» følges. Tidspunkt for innskriving annonseres på kommunens hjemmeside og i lokalavisa.

3.9 Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging

Tidspunkt: Senest Januar – februar

Målgruppe: Foresatte, PPT, SFO/skole og evt. andre aktuelle hjelpeinstanser.

Ansvar: Styrer

I dette møtet gir foresatte, barnehage, PPT og andre aktuelle instanser, som for eksempel helsestasjonen, fysioterapeut, APST barnehage eller andre, informasjon om hvordan barnet fungerer og hvordan man best kan tilrettelegge i skolen. PPT vil være med videre i saken fram mot skolestart.

3.10 Skolene inviterer skolestarterne til aktivitet(er) på skolen

Tidspunkt: Januar - juni

Målgruppe: Skolestarter og barnehage

Ansvar: Rektor og SFO-leder

Skolene inviterer «[Samarbeidsbarnehagene](#)» (vedlegg 1) til aktiviteter på SFO/skole, for eksempel sangsamling, besøk på skolebibliotek, forestilling, aktivitetsdag eller lek på SFO (se vedlegg 2, «[Tips til overgangssamarbeidet for barnehage og SFO/skole](#)»). Skolen og «samarbeidsbarnehagene» kan også inngå faste avtaler for når barnehagene kan komme på besøk, for eksempel låne gymsalen være faste tider (en gang i måneden).

3.11 Foreldresamtale

Tidspunkt: Februar -mars

Målgruppe: Foresatte

Ansvar: Pedagogisk leder

Har som hensikt å si noe om hvordan det går i barnehagen samt å forberede skolestart. På denne samtalen blir man enig om utfyllingen av «[Overgangsskjemaet fra barnehage til SFO/skole](#)» (vedlegg 3). Foresatte gir samtykke til at barnehagen kan gi informasjon til skolen.

3.12 Overgangsskjema og TRAS skjema sendes skolene

Tidspunkt: Mars

Målgruppe: Rektor, SFO-leder, kontaktlærere

Ansvar: Styrer og pedagogisk leder

Barnehagen sender «[Overgangsskjemaet fra barnehage til SFO/skole](#)» og ferdigstilt TRAS-skjema til skolen. Eventuell annen taushetsbelagt informasjon skal kun overføres ved samtykke fra foresatte.

Utfylling av TRAS-skjema må gjøres i henhold til TRAS-boken.

3.13 Felles fagdag for barnehage og SFO/skole

Tidspunkt: Mai

Målgruppe: Pedagogisk leder og barnehagelærere som jobber med førskolebarna, neste skoleårs kontaktlærere i 1.trinn, SFO-leder, styrer og rektor

Ansvar: Oppvekst

Denne dagen brukes til aktuelle temaer som handler om hvordan vi skal skape gode overganger og sammenhenger mellom barnehage og skole. En vil kunne planlegge overgangen for 1. trinn som starter opp til høsten og eventuelt komme med innspill til planen. Dette blir en arena for erfaringsoverføring og kompetanseutvikling. På slike dager er det også viktig med tverrfaglig tilstedeværelse fra barn og unge slik at de kan bidra til overgangsarbeidet. Det vil bli brukt en halv dag på dette.

3.14 SFO og skolene besøker barnehagene

Tidspunkt: Mai (før førskoledagen)

Målgruppe: Skolestarterne

Ansvar: Rektor

1.trinns lærer og SFO besøker alle skolestartere i barnehagen. Besøket skal være uformelt og gi barna en mulighet til å bli kjent med lærer og SFO-ansatt, og kunne stille spørsmål om skolen. 1.trinns lærer og SFO-ansatt skal benytte muligheten til å bli kjent med barna.

3.15 Førskoledag og foreldremøte

Tidspunkt: Onsdag i uke 22

Målgruppe: Skolestarter og foresatte

Ansvar: Rektor, SFO-leder og kontaktlærer

Målet med denne dagen er at de nye elevene skal få innsikt i skolen og skolehverdagen. Barna følges av foresatte. Dagen gjennomføres av 1.trinns lærere. Dagen skal ha et faglig innhold og skal ligne på en vanlig skoledag på 1.trinn. Barna skal bli kjent med SFO-lokaler og helst møte de som jobber på SFO. Faddere kan også være viktig bidragsyter.

Når skoledagen er i gang tar rektor foresatte med seg og avholder det første foreldremøtet. Rektor gir informasjon om skolen, satsingsområder, organisering og innhold og informerer om andre samarbeidsinstanser i skolen, eksempel skolehelsepsykeleier, APST skole, mobbeombudet, konfliktrådet m.fl. Det velges også representanter til foreldreutvalget og foreldrekontakter. Foresatte får også høre på skolehelsepsykeleier og får høre kort om arbeidet de gjør.

3.16 Utarbeide IOP (skjema 1 og 2) og rapport spesialpedagogisk hjelp

Tidspunkt: Mai-Juni

Målgruppe: Foresatte, kontaktlærer, rektor

Ansvar: Ressurspedagog og pedagogisk leder

Pedagogisk leder og ressurspedagog utarbeider rapport som sendes hjem og til skolen. Første del av IOP, skjema 1 og 2, utarbeides nå for kommende skoleår. Resten av IOP, skjema 3 og 4, lages til høsten av skolen. Rapport og IOP sendes til skolen.

3.17 Kontaktlærer og SFO går gjennom informasjon fra barnehagen

Tidspunkt: Juni etter besøksdagen

Målgruppe: 1.trinns lærere og SFO

Ansvar: Rektor, kontaktlærer, SFO-leder

På dette møtet går man gjennom all informasjon barnehagen har oversendt skolen, samt egne observasjoner lærerne har fra besøksdagen i barnehagene. Det er viktig at man har en lik oppfatning av hva de ulike barna har behov for. Inviter gjerne, der det er naturlig, skolehelsepsykeleier og evt. APST barnehage/skole med på dette møtet.

3.18 Oppstart skolefritidsordning (SFO)

Tidspunkt: August

Målgruppe: Skolestarter og foresatte

Ansvar: SFO-leder, SFO-ansatte og rektor

SFO sørger for å være godt forberedt til oppstart med nye skolestartere, for å sikre god og positiv start for nye skolestartere.

3.19 Skolestart

Tidspunkt: August

Målgruppe: Skolestarter og foresatte

Ansvar: Rektor, kontaktlærer og SFO-leder

Rektor sørger for at første skoledag gjennomføres i tråd med skolens rutiner.

3.20 Tidlig innsats for 1.trinn

Tidspunkt: August- juni

Målgruppe: Skolestarter

Ansvar: Kontaktlærer, SFO-leder, rektor

Alle skoler har rutiner for hvordan de jobber med tidlig innsats på 1. trinn. Tidlig innsats- Rutinehåndbok er grunnlagsdokument i dette arbeidet. Ved skolestart gjør ansatte som jobber med 1.trinn observasjoner av elevgruppa og enkelteleven i ulike aktiviteter, både ved pauser, friminutt og strukturert arbeid i klasserom. 1.trinns teamet drøfter observasjonene sett i sammenheng med risiko- og beskyttelsesfaktorer (se vedlegg fra Tidlig innsats – Rutinehåndbok). Dersom skolen mener det er behov for drøfting med tverrfaglig gruppe fra Barn og ungetjenesten, så ber skolen om en tverrfaglig drøfting. De store sentralskolene har fast tidspunkt for disse møtene, mens resten av skolene ber om tverrfaglig drøfting. Rutiner for å be om slike møter ligger i Tidlig innsats – Rutinehåndbok. I tverrfaglig drøfting blir man enige om tiltak og avtaler evalueringsmøte innen 4-6 uker etter drøftingsmøtet.

Tiltak etter drøfting kan være:

- Samtaler med helsesykepleier på skolen, foreldre/barn.
- Bistand fra APST skole
- PPT bistår i observasjon, drøfting av kartlegging gjort av skole/barnehage.
- Anbefaling om henvisning til en hjelpetjeneste
- 3-5 timer med strukturert foreldreveiledning (COS-P, ICDP, PMTO-rådgivning)
- Tilbud til foresatte om å avtale spesifikk samtaletid med en av hjelpetjenesten (PPT/BV)

3.21 Utarbeide IOP for barn som har vedtak om spesialundervisning

Tidspunkt: August- september (10. oktober er endelig frist)

Målgruppe: Foresatte, andre som jobber på 1.trinn og SFO

Ansvar: Kontaktlærer og spesialpedagogisk ansvarlig ved skolen

Utarbeide skjema 3 og 4, med utgangspunkt i skjema 1 og 2 som ble utarbeidet i barnehagen på våren. Skolen kan be PP- tjenesten om veiledning ved behov.

3.22 Foreldremøte på skolen

Tidspunkt: August- september

Målgruppe: Foresatte

Ansvar: Rektor, kontaktlærer, SFO-leder og eventuelt andre som er involvert på 1.trinn (lærere, skolehelsesykepleier, PPT, lese- og regneveileder, APST, Konfliktrådet, Mobbeombudet eller andre)

Dette er kontaktlærers første møte med hele foreldregruppa. Hensikten er å etablere et godt skole-hjemsamarbeid. Det er viktig å gi informasjon om skolens og trinnets rutiner. Skolehelsesykepleier bør også være med på møtet for å presentere seg samt fortelle hvilken rolle de har i skolen. Foreldremøtet følger skolens rutiner for foreldremøter. Barn og ungetjenesten tilbyr skolens 1., 5. og 8. trinn, samt barnehagene, tverrfaglig tilstedeværelse på foreldremøter. Send evt. en henvendelse til leder i Barn og ungetjenesten dersom skolen ønsker dette. Om SFO deltar på dette møtet og/eller har eget SFO-foreldremøte står dette i skolens rutiner.

3.23 Oppstartsamtale på skolen

Tidspunkt: August/september

Målgruppe: Kontaktlærer og foresatte

Ansvar: Kontaktlærer

Hensikten er å bli kjent, overføre nødvendig informasjon og avklare forventinger.

3.24 Skolestartundersøkelsen

Tidspunkt: August- juni

Målgruppe: Skolestartere med foresatte

Ansvar: Skolehelsetjenesten

Alle skolestartere vil få tilbud om helsesamtale og somatisk undersøkelse i løpet av første skoleår. Det er skolehelsetjenesten som innkaller elev med foresatte til skolehelsetjenestens lokaler på skolen. Helsesamtalen med skolehelsesykepleier vil dreie seg om tema som: søvn og søvnvaner, fysisk aktivitet, fritidsaktiviteter og stillesitting, tannhelse, ulykker og skader, og vold, overgrep og omsorgssvikt. Somatisk undersøkelse hos lege vil basere seg på sykehistorie og opplysninger fra barnet og foreldrene. Legen legger vekt på å avdekke vanlige sykdommer og kartlegge hvilke sykdommer barnet har gått gjennom, risikofaktorer for utvikling av ny sykdom og/eller tilbakefall av tidligere sykdom. Skjema «[Helseopplysning fra hjemmet](#)» (vedlegg 5) leveres foresatte for utfylling hjemme. Skjema returneres skolen i lukket konvolutt før undersøkelsen hos skolehelsesykepleier.



Oversikt over skoler og samarbeidsbarnehager

Ved å etablere samarbeidsbarnehager tilhørende skoler, vil en ha muligheter for å lage noen faste møtepunkt i løpet av barnehage- og skoleåret. Samarbeidsbarnehagene kan med sine skolestartere fast bli invitert til sangsamlinger, aktivitetsdager, få faste timer i gymsalen, møtes på uteskole, bruke skolebiblioteket ol. På denne måten ønsker vi å sikre at alle skolestartere skal få møte systemet skole. Det kan være utfordrende at alle skolestartere skal få besøke sin nærskole. Likevel skal alle skolestartere gis mulighet til å bli kjent med for eksempel en skolegård, et skolebibliotek, friminutt, sangsamlinger, se et klasserom og hilse på lærere og elever.

Leirbotn Oppvekstsenter <ul style="list-style-type: none"> • Leirbotn barnehage 	Rafsbotn skole <ul style="list-style-type: none"> • Rafsbotn barnehage
Saga skole <ul style="list-style-type: none"> • Saga barnehage 	Tverrelvdalen skole <ul style="list-style-type: none"> • Tverrelvdalen barnehage
Kaiskuru Nærmiljøsent <ul style="list-style-type: none"> • Kaiskuru barnehage • Kronstad barnehage 	Elvebakken skole <ul style="list-style-type: none"> • Rishaugen barnehage • Snehvit barnehage • Furua barnehage • Komsatoppen barnehage • Kronstad barnehage
Komsa skole <ul style="list-style-type: none"> • Altta Siida • Sentrum barnehage • Breidablikk barnehage • IMI barnehage, avd. Midtbakken • Guovddáš mánáidgárdi 	Bossekop skole <ul style="list-style-type: none"> • IMI barnehage, avd. Bakkeveien • Åsen barnehage • Holten barnehage • Bossekop barnehage
Øvre Alta skole <ul style="list-style-type: none"> • IMI barnehage, avd. Øytun • Holen natur og gårds barnehage 	Aronnes skole <ul style="list-style-type: none"> • Aronnes barnehage • Nyland barnehage
Gakori skole <ul style="list-style-type: none"> • Oterfaret barnehage • Furuly barnehage • Læringsverkstedet Tornerose barnehage • Breverud barnehage 	Talvik Oppvekstsenter <ul style="list-style-type: none"> • Talvik barnehage • Langfjord Steinerbarnehage



Tips til overgangssamarbeidet for barnehage og SFO/skole

Utarbeidet av deltakere på språkkommunesatsningens samling ledet av Lesesentret – høsten 2019

Fysiske tiltak	Språklige tiltak
<ul style="list-style-type: none">• Bruk foreldre som medspillere i overgangsarbeidet og la de komme med tips og råd. Fortelle dem om det vi gjør, slik at de også kan snakke om og/eller gjøre noe av det samme på fritiden.• Barnehagen oppfordrer foresatte til bruk på ettermiddager og i helger sammen med barna.• Barnehagene bør bruke skolene når det er mulighet; gymsal på sommeren og uteområdet, samt uformelle besøk når det passer for barnehagene og skolene.• Husk skoleklokka. Lyden av den kan være skummel for noen.• Skolen inviterer til eksempelvis juleverksted i høsthalvåret, sangsamling på vårhalvåret, lunsj med sang e.l. med faddere for kommende 1.klassinger.• Om mulig kan barnehagen besøke noen av de samme turområdene i nærområdet som skolen.• Gjennomfør felles storsamling. Kanskje kan barnehagen delta med eget bidrag?• La førskolebarna komme og ta bilder av sin skole. Samle bildene i en bildebank: lokalene innvendig, SFO, uteområdet, bilder av de ansatte (både lærere og SFO-ansatte).	<ul style="list-style-type: none">• Besøke skolebiblioteket jevnlig. 1.gang: Lån bøker 2.gang: Lesing med barnehagebarna 3. gang: Lesing med fadderklassen. Bruke helst eldre gutter fra skolen som leseforbilder.• Bruk likt alfabet på veggene i både barnehage og skole.• Bruk dramatisering i barnehage og skole, av eventyr eller ulike tema/etiske dilemma. F.eks.: Hvordan være en god venn? Rett og galt? Hva kunne vært gjort annerledes?• <i>Grønne tanker glade barn</i>, eller lignende, bør brukes i både barnehage og skole (<i>Psykologisk førstehjelp</i>).• Finn gode barnebøker som skal brukes i både barnehage og skole. Få hjelp fra biblioteket.• Ha felles leker og sanger som overgangsarbeid mellom barnehage og skole.• Lyttetrening, bruk av rim og regler, klappelek. Bruk gjerne noen felles rim, regler og klappeleker i barnehage og skole. Eksempelvis er brettspillet Alias er et flott spill for å utvide barnas begrepsrepertoar.

<ul style="list-style-type: none"> • Lag en skolebok sammen med barna, der barnehagebarna lager egne tegninger og samler bilder fra besøkene. • Førskolebarna må få møte de voksne som jobber på skolen. Lærere, assistenter, skolehelsesykepleier, renholder, SFO-ansatte, merkantil og ledelse. • Barnehagene kartlegger hvilke skoler barna skal begynne på, slik at man gjennom året kan besøke dem. Disse besøkene kan være en del av opplegget i barnehagens førskolegruppe. • Om mulig bør skolen oppsøke barnehagens turområder i nærmiljøet etter oppstart i 1. klasse. • Bruk navn og bilde på plassen i garderoben både i barnehagen og på SFO/skolen. • SFO kan få barnehagene på besøk 	<ul style="list-style-type: none"> • Barna må presenteres for ulike digitale verktøy, som nettbrett/ læringsbrett. Mange gode apper som kan benyttes i både barnehager og skoler. • Skolen bør gjøre seg kjent med, og også benytte seg av barnehagens realfagsplan for å bygge videre på den. • Lag skattekart. Da skriver/tegner også guttene. • Ha ekstra fokus på gutter - les høyt for dem i starten. • La barna være med på å bestemme hva de vil lese og se i – interessefelt. Dette er særlig viktig for guttene. • Veiled foreldrene om at det å lese høyt for barna hjemme er svært viktig for barnas leseforståelse. Ekstra viktig at fedrene er gode rollemodeller for sine sønner.
---	---



Overgangsskjema fra barnehage til SFO/skole

Skolestart høst: _____

Barnets navn:	Født:
Barnets morsmål:	Barnehage:
Styrer / ped.leder:	Skole: Kontaktlærer:
Barnets styrker og interesser:	
Utfordringer:	Beskrivelse av utfordringene og gode måter å jobbe på i forhold til utfordringene:
<input type="checkbox"/> Diagnose: _____ <input type="checkbox"/> Syn/ hørsel <input type="checkbox"/> Samspill <input type="checkbox"/> Kommunikasjon <input type="checkbox"/> Oppmerksomhet <input type="checkbox"/> Aktivitet <input type="checkbox"/> Språkforståelse <input type="checkbox"/> Språklig bevissthet <input type="checkbox"/> Uttale <input type="checkbox"/> Ordproduksjon <input type="checkbox"/> Setningsproduksjon <input type="checkbox"/> Motorikk <input type="checkbox"/> Medisinske årsaker <input type="checkbox"/> Lese-/skrivevansker, dysleksi i familien <input type="checkbox"/> Annet	
Beskrivelse om barnet et ressursbehov (gjelder ikke spesialpedagogisk hjelp)	
Har barnet IOP: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Samarbeidsinstanser:	
PP-tjenesten utarbeider sakkyndighetsvurdering om spesialundervisning for kommende periode: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Merknader:	

Jeg/ vi samtykker til at TRAS skjema overleveres fra barnehagen til skolen: Ja Nei

Jeg/vi samtykker til at barnehagen kan gi skolen informasjon om mitt/vårt barn på besøksdagen Ja Nei

Vedlegg: _____

Hvem deltok på samtalen: _____

Dato

Foreldre / foresatte

Ped leder / styrer



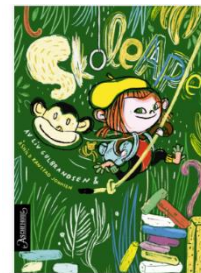
Rutiner for innskrivning i Altaskolen



Mål: Bli litt bedre kjent med skolestarteren.

- Oppvekstadministrasjonen sørger for at alle barnehagene får informasjon om innskrivningen.
- Annonsering på kommunal hjemmeside og i lokalavisen gir klare rammer for tidspunkt for innskrivning på de ulike skolene.
- Det vil ikke innkalles til møte i innskrivningsuken.
- Rektor og/eller inspektør gjennomfører innskrivningen etter eget skjemaet (samme som tidligere).
- Sikre at SFO får informasjon fra innskrivningen.
- I møtet gis det informasjon om samisk- og finskundervisning. Komsa skole har egen samiskklasse og SFO.
- Det gis ikke omvisning på skolen ved innskrivning.
- Alle skolestartere får boka «Skoleape» med innstikk (ligger på F-området). Da denne dessverre ikke finnes på samisk, vil elever som starter i samiskklassen få boka «Guovssu guovssahasat».

Ella skal begynne på skolen, og første skoledag vil hun være finere enn finest. Lisa-mamma har lagt frem nye klær, men Ella vil være enda finere og vet akkurat hva hun skal bytte de hvite lakkskoene med. En nær historie om barn som tør og klarer selv, rause voksne som forsover seg og en skikkelig fin apemaske.



En kveld da barna skulle legge seg, måtte begge foreldrene kjøre til reinflokken. Barna skulle sove alene og de eldste fikk formaninger om at de ikke måtte gå ut og leke mens nordlyset danset på himmelen, og at de ikke fikk lov til å slippe inn noen. De måtte i alle fall ikke terge nordlyset, for da kunne den komme og hente barna. En spennende historie storebror Joret, søster Risten og lillebror Guovssu og om hvordan familiens hund henter hjelp når ungene sammen kjemper kampen om å stå samlet som familie.



Helseopplysning fra hjemmet

Legges i lukket konvolutt til skolehelsesykepleier.

Personalialia:

Elevens navn	
Bostedsadresse	
Postnummer	
Skole	
Klasse	
Født	

Mors navn	
Adresse	
Telefonnummer	
Født	

Fars navn	
Adresse	
Telefonnummer	
Født	



Informasjon om barnet:

Hvem har hovedomsorgen for barnet	
Ved hvilken helsestasjon har barnet hatt oppfølging	
Foreldrenes syn på barnets helse og trivsel	

Helseopplysninger:

Spesielle utfordringer	
Vannlating/ avføring	
Hørsel	
Syn	
Tale/ språkproblematikk	
Annet	

Vaksiner:

Har barnet fått vaksiner etter barnevaksinasjonsprogrammet	
--	--

Sted		Dato	
Underskrift			
Sted		Dato	
Underskrift			



Forskrift om skolemønster i Alta kommune

Forskriften gjelder fra 16.08.17

Med hjemmel i opplæringsloven §s 8- 1 har Alta kommunestyre vedtatt «Forskrift om skolemønster i Alta kommune».

Denne forskrift erstatter forskrift om skolemønster vedtatt 29.05.12

1. Overordnede prinsipper:

Følgende prinsipper skal ivaretas i rimelig grad

- opplæringslovens bestemmelser om elevenes rett til å gå ved nærmeste skole
- fleksibilitet blant annet for å kunne imøtekomme foreldrenes ønsker
- organisering av skoleskyssen
- god utnytting av tilgjengelige lokaler til skole og SFO.

Skolemønsteret i Alta kommune baserer seg på faste opptaksområder med avgrensinger som beskrevet nedenfor.

Avgrensingene kan fravikes etter retningslinjene i punkt 3 nedenfor.

2. Opptaksområdene:

2.1 Rognsund opptaksområde:

Skole: Kvalfjord skole (1 - 10)

Grunnkretser: Stjernøy og Seiland.

2.2 Leirbotn opptaksområde:

Skole: Leirbotn oppvekstsenter (1 - 7)

Grunnkretser: Leirbotn, Kongshus, Storekorsnes, Store- og Lille Lerresfjord, Komagfjord, Korsfjord og Nyvoll.

Ungdomstrinnet fra området har Rafsbotn skole som skolested.

2.3 Rafsbotn opptaksområde:

Skole: Rafsbotn skole (1 - 10)

Grunnkretser: Rafsbotn, Russeluft grunnkrets

2.4 Transfarelv opptaksområde:

Skole: Saga (1 - 7)

Grunnkrets: Transfarelv.

Saga skole er skolested for 1.- 7. årstrinn i opptaksområdet.

Ungdomstrinnet får skolested Sandfallet/Alta ungdomsskole.

2.5 Tverrelvdalen opptaksområde:

Skole: Tverrelvdalen skole (1 - 10).

Grunnkrets: Tverrelvdalen.

2.6 Øvre Alta opptaksområde:

Skole: Øvre Alta skole (1 - 7)

Grunnkretser: Øvre Alta, Holmen, Eiby/Storelvdalen, Helletoppen/Bjørnhaugen
Ungdomstrinnet har skolested Sandfallet/Alta ungdomsskole

2.7 Talvik opptaksområde:

Skole: Talvik skole (1 - 10)

Grunnkretser: Talvik, Vassbotnelv, Isnestofthen, Kåfjord, Mathisdalen, Kvenvik og Botnelv/Fiskerelv
Ulsvåg tilhører opptaksområdet.

2.8 Langfjordbotn opptaksområde:

Grunnkretser: Langfjordbotn og Tappeluft.

Elevene tilhørende skolekretsen får sitt skole- og undervisningstilbud ved Burfjord skole i Kvænangen kommune.

2.9 Bossekop opptaksområde:

Skoler: Bossekop skole (1 - 7), Gakori skole (1 - 7) og Aronnes skole (1 - 4)

Grunnkretser: Aronnes, Elvestrand, Bossekop, Gakori og Hjemmeluft.

Aronnes skole rekrutterer i hovedsak fra Aronnes og Elvestrand grunnskretser. For øvrig er det ikke trukket noen grenser for rekruttering mellom skolene og elevene skal fordeles etter en helhetlig vurdering av bosted, hensyn til nærskoleprinsippet og plassforholdene ved skolene.

Bossekop skole er skolested for 5- 7. årstrinn ved Aronnes skole.

Ungdomstrinnet har skolested Sandfallet/Alta ungdomsskole.

2.10 Komsa opptaksområde:

Skole: Komsa skole (1 - 7)

Grunnkretser: Komsa, Sentrum, Alta nye sentrum, Midtbakken, Tollevik og Skaialuft.

Ungdomstrinnet har skolested Sandfallet/Alta ungdomsskole.

2.11 Elvebakken opptaksområde:

Skoler: Elvebakkens skole (1- 7) og Kaskuru nærmiljøsentre (1 - 4)

Grunnkretser: Elvebakken, Kronstad, Raipas, Bukta og Amtmannsnes.

Kaskuru nærmiljøsentre rekrutterer i hovedsak fra Raipas grunnskrets, men også fra Kronstad. Elvebakken skole skolested for 5- 7. årstrinn fra Kaskuru Nærmiljøsentre.

Elevene i opptaksområdet skal fordeles mellom skolene etter en helhetlig vurdering av bosted og plassforholdene ved skolene.

Ungdomstrinnet har skolested Sandfallet/Alta ungdomsskole.

2.12 Alta ungdomsskole og Sandfallet ungdomsskole opptaksområde:

Skoler: Alta ungdomsskole (8 - 10) og Sandfallet ungdomsskole (1 - 10).

Skolene gir tilbud på ungdomstrinnet til følgende opptaksområder: Transfarelv, Øvre Alta, Kåfjord, Bossekop, Komsa og Elvebakken.

3. Retningslinjer for vurdering av avvik fra bestemmelsen om opptaksområder:

Av flere grunner kan det være ønskelig eller nødvendig å fravike bestemmelsene om Faste opptaksområder. Dette kan for eksempel være svingninger i elevtallets om følge av generasjonsendringer, boligbygging og mobilitet, søknader om skolebytte, endring av kommunikasjoner og lignende.

I slike tilfeller legges følgende retningslinjer til grunn:

a. Søknader fra foreldre om skolebytte. Behov for skoleskys og kostnader ved dette skal vurderes. Barnets interesser og velferd skal ivaretas.

Avgjøres administrativt. Klageinstans– Fylkesmann.

b. Når det er mulighet for at skolen/skolene i et opptaksområde vil få plassproblemer, skal overføring av deler av opptaksområdet til nabo område vurderes. Samlet utnytting av skolens arealer skal vurderes.

Forelegges hovedutvalget til avgjørelse.

c. Når endringer i kommunikasjonene gjør dette mulig, må det vurderes om dette tilsier endringer av vedtatt skolemønster.

Forelegges hovedutvalget til avgjørelse.

d. Når elevtallet på ett av hovedtrinnene (barne- eller ungdomstrinnet) synker under et forsvarlig pedagogisk og sosialt nivå ved en skole, bør mulige alternativer for skolemønsteret utredes.

Forelegges hovedutvalget til avgjørelse.

e. Elever med helt spesielle behov for tilretteleggings kal tilbys skolegang ved den skolen som har slik tilrettelegging og plass.

Slike forhold skal avklares med foreldrene. Behandles administrativt.

Klageinstanser: Hovedutvalg/fylkesmann.