Alta kommune
Oppvekst og kulturtjenesten

Overgang fra barnehage til SFO/skole



Delplan 2
Overganger 0-18 år

Vedtatt av kommunestyret 15.12.20
Revidert januar 2025

Innhold

1 Bakgrunn for arbeidet 3

1.1 Arbeidsgruppa ved revidering 3
1.2 Formål 4
1.3 Mål 4
1.4 Målgruppe 4
1.5 Planens forankring 4

2 Plan for overgangssamarbeidet fra barnehage til SFO/skole 5

3 Rutinebeskrivelser 6

3.1 Foreldremøte i barnehage (tema: overgang barnehage/SFO/skole) 6
3.2 Utarbeide individuell opplæringsplan (IOP) 6
3.3 Foreldresamtale i barnehagen 6
3.4 Møte angående barn med behov for helhetlig opplæringstilbud 6
3.5 Skolestartere med behov for særskilt tilrettelegging 7
3.6 Søknad om utsatt og tidlig skolestart 7
3.7 Tildeling av skolested 7
3.8 Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging 7
3.9 Skolene inviterer skolestarterne til aktivitet(er) på skolen 8
3.10 Foreldresamtale 8
3.11 Overgangsskjema og TRAS skjema sendes skolene 8
3.12 Felles fagsamling for barnehage og SFO/skole 8
3.13 SFO og skolene besøker barnehagene 8
3.14 Førskoledag og foreldremøte 9
3.15 Rapport om spesialpedagogisk hjelp og oversendelse av IOP 9
3.16 Kontaktlærer og SFO gjennomgår informasjon fra barnehagen 9
3.17 Oppstart skolefritidsordning (SFO) 9
3.18 Skolestart 10
3.19 Oppstart 1.trinn 10
3.20 Utarbeide IOP for barn som har vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring 10
3.21 Foreldremøte på skolen 10
3.22 Oppstartsamtale 11
3.23 Skolestartundersøkelsen 11

4 Rutiner ved innskriving av 1.klassinger for skoleeier og skoleledere 12

5 Vedlegg 13

1 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 foreldre. 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.

Oppleves 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.

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 barnehagen, 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 ved revidering

- Linda Hammari Parken, rådgiver oppvekst
- Nina Sørensen, barnehagefaglig ansvarlig oppvekst
- Ulike deltakere ved overgangsmøtet dato 01.11.22
- May-Lene Isaksen, teamleder helse, helsestasjon og skolehelsetjenesten
- Anita Arild Thomassen, styrer Sentrum barnehage
- May-Liss Thomassen, Leder for SFO Øvre Alta

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 lærer de får.

1.3 Mål

Målet med delplanen er at alle som har eller som jobber med barn i overgangen mellom barnehage og SFO/skole i Alta Kommune har felles rutiner og praksis for overganger.

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 rutinene som beskriver overgangen mellom barnehage og SFO/skole. Rutinene er handlinger/tiltak som i særlig grad sørger for forberedelser til god skolestart og et godt første skoleår. Rutinene 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 SFO/skole. Denne overgangen er forankret i en rekke dokumenter.
I rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver punkt 6 står det at barnehagen, foreldre og skole skal samarbeide om en trygg og god overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning. Skolen og barnehagen skal bidra til at barna kan avslutte barnehagetiden på en god måte og møte skolen med nysgjerrighet, glede og tro på egne evner.

I Opplæringsloven § 4-7 står det at kommunen skal sørge for at barna får en trygg og god overgang fra barnehagen til skolen og skolefritidsordninga.

Barnets beste skal ligge til grunn 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, foreldre, fagpersoner og ledere i barnehage og skole, samt representanter for relevante hjelpeinstanser.

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

2 Plan for overgangssamarbeidet fra barnehage til SFO/skole

Tidspunkt	Rutine	Se kap	Ansvar	
Innen 29. september	Foreldremøte i barnehage (tema: overgang barnehage/SFO/skole)	3.1	Styrer, ped.leder	Oppstart siste år i barnehage
August – Oktober	Utarbeide og ferdigstille IOP	3.2	Ressurspedagog pedagogisk leder, styrer	
September – November	Foreldresamtale i barnehagen	3.3	Pedagogisk leder	
Oktober	Møte angående barn med behov for helhetlig opplæringstilbud	3.4	Leder barnehage Rådgiver barnehage	
1. desember	Skolestartere med behov for særskilt tilrettelegging	3.5	Styrer	
1.januar	Søknad om utsatt og tidlig skolestart	3.6	Foreldre	
Desember-Januar	Innskriving skole Varsel om vedtak skolested: uke 49 Vedtak skolested: uke 2	3.7	Rektor	
Januar – februar	Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging	3.8	Styrer	
Januar – juni	Skolen inviterer skolestartere til aktivitet(er) på skolen	3.9	Rektor og SFO-leder	
Januar - februar	Foreldresamtaler for skolestartere	3.10	Pedagogisk leder	
Mars	«Overgangsskjemaet fra barnehage til skole» og TRAS skjema sendes skolen via Vigilo	3.11	Styrer og Pedagogisk leder	
Mars-Mai	Felles fagsamling for barnehage og SFO/skole	3.12	Oppvekst, skole og barnehage	
April – juni	SFO/skolene besøker barnehagene	3.13	Rektor og styrer barnehage	
Onsdag uke 22	Førskoledag og foreldremøte	3.14	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
Mai- juni	Rapport om spesialpedagogisk hjelp og oversendelse av IOP	3.15	Ressurspedagog Pedagogisk leder	
Juni, etter besøksdagen	Kontaktlærer og SFO gjennomgår informasjon fra barnehagen	3.16	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
August	Oppstart skolefritidsordning (SFO)	3.17	SFO-leder, SFO-ansatte, Rektor	
August	Skolestart	3.18	Rektor, SFO-leder, kontaktlærer	
August- juni	Oppstart 1. trinn	3.19	Kontaktlærer, SFO-leder	
August – september	Utarbeide IOP for barn som har vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring	3.20	Kontaktlærer, ITO ansvarlig ved skolen	
August - september	Foreldremøte på skolen	3.21	Rektor, SFO-leder, Kontaktlærer	
August-september	Oppstartsamtale	3.22	Kontaktlærer	
August- juni	Skolestartundersøkelse hos helsesykepleier	3.23	Skolehelsetjenesten	Skolestart

3 Rutinebeskrivelser

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

Tidspunkt: August – oktober
Målgruppe: Foreldre
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 til foreldre. I dette møtet kan en invitere inn tverrfaglig team fra Barn og unge. Barnehagens helsesykepleier kan også delta på dette møtet.

3.2 Utarbeide individuell opplæringsplan (IOP)

Tidspunkt: August – september, kommunalfrist for ferdigstillelse er 10. oktober. Styrer har frist for innsending innen 31.oktober.
Målgruppe: Foreldre, ansatte i barnehagen
Ansvar: Ressurspedagog og pedagogisk leder

I Alta kommune utarbeides individuell opplæringsplan (IOP) for barn som har spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 31. Ressurspedagog og pedagogisk leder samarbeider om ferdigstillelsen av IOP. Barnehagen kan be om veiledning fra PPT.

3.3 Foreldresamtale i barnehagen

Tidspunkt: September – november
Målgruppe: Foreldre
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, vil barnet måtte begynne på en annen skole enn den barnet ble forespeilet.

3.4 Møte angående barn med behov for helhetlig opplæringstilbud

Tidspunkt: Oktober
Målgruppe: Rektor og leder for helhetlig opplæring, rådgivere oppvekst, avdelingsleder PPT, avdelingsleder for Tjenestekontor (kommunens koordinerende enhet), evt. BUP
Ansvar: Oppvekst ved rådgiver (den som fatter vedtak om spesialpedagogisk hjelp).

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

3.5 Skolestartere med behov for særskilt tilrettelegging

Tidspunkt: 1. desember
Målgruppe: Rektor
Ansvar: Styrer

Barnehagen informerer direkte til antatt skole (se punkt 5, vedlegg), i forhold til adresse i folkeregisteret, om barn med behov for særskilt tilrettelegging. Dette kan for eksempel være behov for særskilt språkopplæring, logoped, høyt fravær, pedagogisk og individuell tilrettelegging og annet. Styrer må ta direkte kontakt med rektor. Rektor finner oversikt over skolestartere i Vigilo.

3.6 Søknad om utsatt og tidlig skolestart

Tidspunkt: 1. januar
Målgruppe: For de det måtte gjelde
Ansvar: Foreldre

Søknad om utsatt og tidlig skolestart sendes til postmottak@alta.kommune.no
Barnehagen/helsestasjon informerer om at foreldre må sende inn en skriftlig og begrunnet søknad om utsatt eller tidlig skolestart. Barnehagen eller oppvekstadministrasjonen henviser barnet til PP- tjeneste for en sakkyndig vurdering og søknaden saksbehandles av administrasjonen ved oppvekst og kultur.

3.7 Tildeling av skolested

Tidspunkt:
Varsel om vedtak om skolested sendes ut i løpet av uke 49
Vedtak om skolested sendes ut i løpet av uke 2
Målgruppe: Foreldre og elev
Ansvar: Rektor

Alta kommune har automatisert innskriving av 1. klassinger, noe som betyr at elevene vil få tildelt skoleplass ut fra folkeregistrert adresse ved varsel i uke 49 og vedtak i uke 2.

Foreldre som ønsker at deres barn skal få opplæringen på samisk ved Komsa skole, eller at barna skal starte på privatskole (Alta Kristne Grunnskole og Haldde Montessori skole), blir i varsel om skolested bedt om å ta kontakt med forespeilet skole eller sende melding via postmottak@alta.kommune.no om endringer. Om noen elever ikke får tilsendt varsel om vedtak, bes foreldre ta kontakt med den nærskolen de tror de tilhører.

3.8 Overføringsmøter for barn med behov for særskilt tilrettelegging

Tidspunkt: November
Målgruppe: Foreldre, PPT, SFO/skole og evt. andre aktuelle hjelpeinstanser.
Ansvar: Styrer avgiverbarnehage

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

3.9 Skolene inviterer skolestarterne til aktivitet(er) på skolen

Tidspunkt: Januar - juni
Målgruppe: Skolestarter og barnehage
Ansvar: Rektor og SFO-leder

Skolene kan invitere samarbeidsbarnehagene til aktiviteter på SFO/skole, for eksempel sangsamling, besøk på skolebibliotek, forestilling, aktivitetsdag eller lek på SFO. Skolene kan også inngå faste avtaler for når barnehagene kan komme på besøk.

3.10 Foreldresamtale

Tidspunkt: Januar/februar
Målgruppe: Foreldre
Ansvar: Pedagogisk leder

Har som hensikt å si noe om hvordan det går i barnehagen samt å forberede skolestart. I denne samtalen gjennomgås overgangsskjema fra barnehage til skole som fylles ut i Vigilo og foreldre gir samtykke til overføring av informasjon om barnet til skolen.

3.11 Overgangsskjema og TRAS skjema sendes skolene

Tidspunkt: Primo 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 foreldre. De barna som har stafettlogg skal også overføres her.
Utfylling av TRAS-skjema må gjøres i henhold til TRAS-boken

3.12 Felles fagsamling for barnehage og SFO/skole

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

Samlingen brukes til aktuelle temaer som handler om hvordan skape gode overganger og sammenhenger mellom barnehage og skole. En vil kunne planlegge overgangen for 1. trinn som starter opp til høsten. Dette blir en arena for erfaringsoverføring og kompetanseutvikling. På samlingen 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.

3.13 SFO og skolene besøker barnehagene

Tidspunkt: April - mai (før førskoledagen)

Målgruppe: Skolestarterne
Ansvar: Rektor og styrer

1.trinnslærer 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.trinnslærer og SFO-ansatt skal benytte muligheten til å bli kjent med barna.

Rektor og styrer koordinerer besøket. Styrer og rektor må sikre at alle skolestartere får besøk av sin skole.

3.14 Førskoledag og foreldremøte

Tidspunkt: Onsdag i uke 22
Målgruppe: Skolestarter og foreldre
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 foreldre. Dagen gjennomføres av 1.trinnslærere. 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 en viktig bidragsyter.

Når skoledagen er i gang tar rektor foreldre med seg og avholder det første foreldremøtet. Rektor gir informasjon om skolen, satsingsområder, organisering og innhold og informerer om andre samarbeidsinstanser i skolen, eksempel skolehelsesykepleier, mobbeombudet, konfliktrådet m.fl. Det velges også representanter til foreldreutvalget og foreldrekontakter.

3.15 Rapport om spesialpedagogisk hjelp og oversendelse av IOP

Tidspunkt: Mai-Juni
Målgruppe: Foreldre, kontaktlærer, rektor
Ansvar: Ressurspedagog og pedagogisk leder

Pedagogisk leder og ressurspedagog utarbeider årsrapport som sendes hjem og til kommunen IOP oversendes skolen via Vigilo etter samtykke fra foreldre.

3.16 Kontaktlærer og SFO gjennomgår informasjon fra barnehagen

Tidspunkt: Juni etter besøksdagen
Målgruppe: 1.trinns lærere og SFO
Ansvar: Rektor, kontaktlærer, SFO-leder

På dette møtet gjennomgås 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.

3.17 Oppstart skolefritidsordning (SFO)

Tidspunkt: Planleggingsdag mandag i uke 32, oppstart SFO tirsdag i uke 32
Målgruppe: Skolestarter og foreldre

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.

3.18 Skolestart

Tidspunkt: August
Målgruppe: Skolestarter og foreldre
Ansvar: Rektor, kontaktlærer og SFO-leder

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

3.19 Oppstart 1.trinn

Tidspunkt: August- juni
Målgruppe: Skolestarter
Ansvar: Kontaktlærer, SFO-leder, rektor

Alle skoler har rutiner for hvordan de jobber med 1. trinn. Ved skolestart gjør ansatte som jobber med 1. trinn observasjoner av enkelteleven i ulike aktiviteter, både ved pauser, friminutt og strukturert arbeid i klasserom. 1. trinnsteamet drøfter observasjonene sett i sammenheng med risiko- og beskyttelsesfaktorer. Dersom skolen mener det er behov for drøfting med tverrfaglig gruppe fra Barn og ungetjenesten, så ber skolen om dette.

3.20 Utarbeide IOP for barn som har vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring

Tidspunkt: August- september (10. oktober er endelig frist)
Målgruppe: Foreldre, andre som jobber på 1.trinn og SFO
Ansvar: Kontaktlærer og spesialpedagogisk ansvarlig ved skolen

Utarbeide IOP med utgangspunkt i egne observasjoner, drøftinger, rapport og IOP oversendt i Vigilo fra barnehage. Skolen kan be PP- tjenesten om veiledning ved behov.

3.21 Foreldremøte på skolen

Tidspunkt: September
Målgruppe: Foreldre
Ansvar: Rektor, kontaktlærer, SFO-leder og eventuelt andre som er involvert på 1.trinn

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, samt informasjon, veiledning og hjelp til opprettelse av Vigilo og Digipost.
Skolehelsesykepleier kan 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 skolenes 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.

3.22 Oppstartsamtale

Tidspunkt: August/september
Målgruppe: Kontaktlærer og foreldre
Ansvar: Kontaktlærer

Hensikten er å bli kjent, overføre nødvendig informasjon og avklare forventninger. Det er utarbeidet et kommunalt skjema som skal brukes ved oppstartsamtalen.

3.23 Skolestartundersøkelsen

Tidspunkt: August- juni
Målgruppe: Skolestartere med foreldre
Ansvar: Skolehelsetjenesten

Formålet med skolestartsamtalen hos helsesykepleier og lege er å:
-opprette kontakt med barna som går på skolen og deres foreldre
-skape et godt utgangspunkt for samarbeid mellom skolehelsetjenesten og skolen om barnets behov
-avdekke behov for behov for oppfølging og forebygge skjevutvikling

Alle skolestartere vil få tilbud om helsesamtale og somatisk undersøkelse i løpet av første skoleår. Skolehelsetjenesten innkaller elev med foreldre til skolestartundersøkelse i helsestasjons- og skolehelsetjenestens lokaler i Parksenteret. Innkallelsen sendes digitalt via Helsenorge.no. 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.

4 Rutiner ved innskriving av 1.klassinger for skoleeier og skoleledere

- Oppvekst fordeler elever til skolene i oktober.
- Oppvekst bestiller skolesekker hos Trygg trafikk i ukene 40-41.
- Annonsering på kommunal hjemmeside og i lokalavisen med informasjon om innskriving av nye 1.klassinger. Dette bør publiseres i ukene 43-44. Det vil også informasjon om søknadsfrist til SFO. I informasjonen må det nevnes at elever som vil starte på friskolene (AKG og Haldde Montessori skole) må ta kontakt med disse skolene og at de som ønsker å gå i samiskklassen må skrives inn på Komsa skole. Lenke til Forskrift om skolemønster må også publiseres.



- Oppvekstadministrasjonen sørger for at alle barnehagene får informasjon på mail om at publisering er gjennomført.
- Rektorer sikrer at SFO får informasjon fra innskrivingen.
- Rektorer fordeler elever i samme skolekrets før uke 49. Varsel om vedtak sendes i uke 49 fra den enkelte skole. Ingen klagefrist eller klagebehandling.
- Rektorer skriver enkeltvedtak om skolested i uke 2. Klagefrist på 3 uker.
- Rektorer må hente sekker hos oppvekst.

5 Vedlegg

Alta kommune

Oversikt over skoler og samarbeidsbarnehager

Samarbeidsbarnehagene kan inviteres til sangsamlinger, aktivitetsdager, timer i gymsalen, møtes på uteskole, bruke skolebiblioteket ol. På denne måten kan man sikre at skolestartere får bli kjent med skole som system. Det kan være utfordrende at alle skolestartere får besøke sin nærskole, men de bør gis mulighet til å bli kjent med en skolegård, et skolebibliotek, friminutt, sangsamlinger, se et klasserom og hilse på lærere og elever.

Leirbotn Oppvekstsenter • Leirbotn barnehage	**Rafsbotn skole** • Rafsbotn barnehage
Saga skole • Saga barnehage	**Tverrelvdalen skole** • Tverrelvdalen barnehage
Kaiskuru nærmiljøsenter • Kaiskuru nærmiljøsenters barnehage • Kronstad barnehage	**Elvebakken skole** • Rishaugen barnehage • Snehvit barnehage • Læringsverkstedet Furua barnehage • Komsatoppen Musikkbarnehage • Kronstad barnehage
Komsa skole • Altta Siida • Sentrum barnehage • Breidablikk barnehage • IMI barnehage, avd. Midtbakken • Guovddáš mánáidgárdi	**Bossekop skole** • IMI barnehage, avd. Bakkeveien • Åsen barnehage • Holten barnehage • Bossekop barnehage
Øvre Alta skole • IMI barnehage, avd. Alta Folkehøgskole • Holmen natur- og gårdsbarnehage	**Aronnes skole** • Aronnes barnehage • Nyland studentbarnehage
Gakori skole • Oterfaret barnehage • Furuly kulturbarnehage • Læringsverkstedet Tornerose barnehage • Breverud idrettsbarnehage’	**Talvik Oppvekstsenter** • Talvik barnehage

Alta kommune

Tips til overgangssamarbeidet for barnehage og SFO/skole

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

Fysiske tiltak	Språklige tiltak
• 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. • 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).	• 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? • *Grønne tanker glade barn*, eller lignende, bør brukes i både barnehage og skole (*Psykologisk førstehjelp*). • 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

• 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, personlig assistanse, 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	brettspillet Alias er et flott spill for å utvide barnas begrepsrepertoar. • 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.