



# Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

Gjeldende fra 1.12.2017

RAUS OG  
KRAFT

A decorative graphic at the bottom right corner consisting of a series of parallel white diagonal lines on a blue background.

# Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

## **Innledning**

Denne planen beskriver hvilke rutiner som gjelder for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene. Planen ses i sammenheng med plan for spesialpedagogiske rutiner i Meløyskolen og Meløybarnehagene.

Formålet med planen er å se hele opplæringsløpet i sammenheng, og gi barna og elevene forutsigbare overganger. Overgangene skal være trygge og gode, og de skal være preget av samarbeid, kontinuitet, god informasjonsflyt og kompetanse hos de som jobber i Meløyskolen og i Meløybarnehagene. Med disse retningslinjene ønsker vi å sikre en enhetlig praksis i Meløy kommune. Planen er forpliktende for alle som jobber i skole og barnehage i kommunen vår. Skolene og barnehagene kan i tillegg planlegge flere tiltak for å sikre gode overganger om de finner det hensiktsmessig.

Planen er utarbeidet av ei arbeidsgruppe høsten 2017 som har bestått av styrer Monika Farestveit, rektor Mona Mork, rektor Nelly Enga og skolefaglig rådgiver Else Andersen. Planen har vært drøftet i plangruppa og i ledermøte før iverksettelse.

Planen er gjeldende fra og med 1.12.2017.  
Revidert februar 2020.

Oppvekst,  
Ørnes 03.02.2020.

Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

Rutinebeskrivelser/årshjul			
Rutine	Ansvar	Frist	Merknad
<b>Samtykke</b>	Styrer/rektor	15. juni	Skriftlig samtykke for å dele opplysninger om elever barnehage-skole, u-skole-vgs. Det kreves ikke samtykke for å dele opplysninger mellom barnetrinn og u-trinn. Gjelder barn/elever på nest siste år i barnehagen og elever i 9.klasse.
<b>Budsjett</b>	Styrer/rektor	15.august	Melder fra til mottakerskole om antall elever for neste skoleår og om elever med omfattende behov for neste skoleår (om ett år)
	Rektor på avgiverskole/styrer i barnehage	15.august/ fortløpende	Melde inn behov til mottakerskole vedr fysiske tilrettelegginger for neste skoleår. Rektor tar dette opp med KF Eiendom.
<b>Overgangsmøte vedrørende barn med spesialpedagogisk hjelp/ spesialundervisning</b>  <b>Barnehage-&gt;skole</b>  <b>Barneskole-&gt;u-skole</b>  <b>U-skole-&gt;VGS</b>	Styrer/rektor ved den enheten som avgir barna/elevene	15.desember	Avgiverskole/barnehage innkaller følgende parter til overgangsmøte: Mottakerskole, PPT, PPT videregående skole. Formål med møtet: Gjennomgang av behov i elevgruppa. Se på behov for nye sakkyndige vurderinger. Avtale evt kartlegginger. Avtale hvilke elever det skal avholdes særskilte møter i forhold til. Avklare hvem som skal delta i disse møtene. Tidligere/utsatt skolestart må også være tema på møtet.
<b>Tidligere eller utsatt skolestart</b>	Kommunalsjef	10. januar	Barnehage/ skole må sørge for god informasjon til de foresatte om dette. Det må være tema på høsten, søknadsfrist er satt til 10.1. Søknad stiles til kommunalsjef.
<b>Innskriving</b>	Rektor	15. februar	Barn og foresatte. Info om skole og SFO til foresatte. Eget opplegg for barna. Tidsramme inntil 2 t (dagtid) Styrer/pedagog i de aktuelle barnehagene inviteres til å delta. NB! Husk de barna som ikke går i barnehage. Alle barn ligger inne i 0.klasse i VFS.

## Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

<b>Overgangsmøter Enkeltbarn med spesialpedagogisk hjelp/ spesialundervisning</b>	Styrer/rektor ved den enheten som avgir barnet	15.februar	Avgiverskole innkaller følgende parter til overgangsmøte: Foreldre, mottaksskole og PPT. Dette skjer med utgangspunkt i de vurderinger som gjøres i møtet før jul. Gjøre avtale om evt hospitering
	PPT-rådgiver VGS	Mai/juni	PPT-rådgiver MVGS har møte med Meløy-PPT ang. elever med omfattende behov (innmeld.frist 1.oktober)
	Rektor v/ VGS	Vår	VGS innkaller til møte for elever som har søkt om spes.und og elever med meldt behov for tilrettelegging. Følgende parter innkalles til overgangsmøte: Eleven, foresatte, samarbeidspartnere fra u- skolen etter behov, PPT-Meløy, aktuelle repr. vgs og PPT-vgs.
<b>Språkfag/valgfag</b>	Rektor v/ u-skole	April	Informasjon på barnetrinnet om språkfag og valgfag.
<b>Overgangsmøte/ Informasjon om hele barnegruppene</b>	Styrer i barnehage/ Rektor v/ avgiverskole	April	Innkaller rektor og kontaktlærere for nye 1. klassinger og 8.klassinger til møte for utveksling av informasjon. SFO-leder innkalles også for skolestartere. Tema: Sosial fungering, generelt faglig nivå, andre relevante opplysninger som er viktig å skape en god overgang for barna. Gruppefungering. NB! Barnehagen må ha samtykke for alle barn.
<b>Besøksdag</b>	Rektor v/ mottakerskole	Juni	Neste års 1.klassinger og 8.klassinger. Besøksdag på skolen. Treffer kontaktlærer og evt faddere. Klassesammensetning må være klar. Minst en ansatt fra barnehagen/barneskolen følger med barnegruppa/klassen på besøksdagen. Barnehagene besøker den nærmeste offentlige skole.
<b>Foreldremøte 7. trinn</b>	Rektor u-skole	Juni	Foreldremøte for neste års 8.klasser. Rektor og kontaktlærerne gjennomfører møtet.

## Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

Det benyttes felles skjema for innhenting av samtykke i barnehage og felles skjema for samtykke i skolen (skjema ligger i Visma Flyt Skole). Vedlegg 1 og vedlegg 2.

Det benyttes felles skjema for agenda på overgangsmøtene som avholdes i april. Vedlegg 3

**Besøksdager og informasjonsmøter MVGS innarbeides-> få innspill fra MVGS!**



Meløy kommune

Til foreldre/foresatte

**SAMTYKKE TIL OVERLEVERING AV INFORMASJON FRA BARNEHAGEN TIL ..... SKOLE I FORBINDELSE MED SKOLESTART.**

En samtykkeerklæring er en bekreftelse på at dere som foreldre/foresatte gir barnehagen tillatelse til å overføre informasjon om barnet deres til skolen og SFO.

Informasjonen tar utgangspunkt i barnehagens kjennskap til barnet, og pedagogisk leders samtaler med dere, og skal gi et positivt og oppriktig inntrykk av barnet.

Formålet med å gi informasjon til skolen er:

- å sikre at barnehagen i samarbeid med foreldre og skolen legger til rette for at barna kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole.
- å sikre sammenheng i læringen og utviklingen til barnet.
- å legge til rette for at skolen på best mulig måte kan gi tilpassa opplæring.
- å skape trygghet for barnet ved skolestart og eventuelt tilbud i SFO.

Overføringen av informasjon skal skje gjennom et møte mellom representanter for skolens personale, pedagogisk leder og styrer i barnehagen.

Det er mulig å reservere seg mot at barnehagen overfører informasjon til skolen.

**Siste frist for innlevering er .....**

Med hilsen

.....

Styrer..... barnehage

---

Svar:

\_\_\_Jeg/Vi gir tillatelse til at ..... barnehage overfører informasjon om

Navn:.....til .....skole.

\_\_\_Jeg/Vi gir ikke tillatelse til at ..... barnehage overfører informasjon om

Navn:.....til ..... skole.

Dato:.....

Underskrift fra foreldre/foresatte:.....

## OVERFØRINGSSKJEMA MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE / SFO

Overføringskjema benyttes til overføring av informasjon om enkeltbarn med spesielle utfordringer i fra barnehage til skoler i Meløy kommune.

Barnets navn:	Fødselsdato
---------------	-------------

	Barnets sterke sider	Tiltak som barnehagen har satt i gang
<p><b>Sosial kompetanse:</b>  <u>Lek og samspill:</u>                      Har barnet 1 eller flere venner                      Hvordan fungerer barnet i små / store grupper                      Hvordan reagerer barnet på/i konflikt situasjoner                      Hvordan fungerer barnet i rollelek/ regel lek                      Vente på tur, lære seg å tape                      Empati</p> <p><u>Praktiske ferdigheter</u>                      Ro, orden                      Holde orden på egen plass                      Utføre en oppgave individuelt                      Kunne rekke opp hånden og vente på tur                      Utholdenhet / konsentrasjon                      Måltid                      Toalett</p> <p>Trygghet på egne behov</p>		

## Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

<p><b>Språklig kompetanse:</b> <u>Kommunikasjon</u> Liker barnet å uttrykke seg verbalt Henvender barnet seg mye / lite til voksne Bruker barnet språket aktivt i samspill med andre Bruker barnet språket til å sette ord på følelser, løse konflikter og formidle ønsker og behov Tar barnet instruksjoner med minst to ledd, kollektive beskjeder Kan barnet undre seg</p> <p><u>Språklig forståelse / bevissthet</u> Rime Lytte ut lyder i ord Tøyseord Kjenne bokstaver, kjenne igjen – skrive eget navn, kunne følge leseretning, lese Skrive ord / bokstaver, lekeskrive</p> <p><u>Begreper og ordforråd.</u> Uttale Sortere i kategorier Fargene</p> <p><u>Språk og tekst</u> Gjenfortelle Lage en fortelling Fortelle om ting som har skjedd tidligere, eller i andre sammenhenger Lytte til fortelling uten bilde</p> <p><u>Antall, rom og form</u> Telle til 10, kjenne igjen noen siffer, former, mengder, størrelse og plassering</p>		
--	--	--



Plan for overganger i Meløyskolen og Meløybarnehagene

<p><b>Motorisk utvikling</b> Trives barnet med fysisk aktivitet</p> <p>Grovmotorikk Turer, utholdenhet, lek, hinke, hoppe, kaste</p> <p>Finmotorisk Blyantgrep, klippe med saks, påkledning</p>		
<p><b>Flerspråklige barn</b> Har barnet tilstrekkelige norskkunnskaper til å kunne delta i barnehagens aktiviteter uten ekstra støtte?</p> <p>Hvilke språk er barnets 1. språk (morsmål). Hvor ofte er det i bruk?</p> <p>Er det behov for tolk i samarbeid med foreldre?</p>		
<p><b>Stikkord om barnets interesser, erfaringer og sterke sider</b></p>		
<p><b>Stikkord om annet skolen kan ha behov for å vite</b></p>		

\_\_\_\_\_ Dato for samtale

\_\_\_\_\_ Underskrift pedagogisk leder

Foresatte:

\_\_\_\_ Jeg samtykker til at informasjon nedtegnet i dette skjemaet overføres til skole.

\_\_\_\_ Jeg samtykker ikke til at informasjon om mitt barn overføres til skole.

Fra \_\_\_\_\_ barnehage til \_\_\_\_\_ skole.

Sted / dato, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Underskrift foresatt

GLOMFJORD NEVERDAL ENGAVÅGEN REIPÅ STØTT  
MELØYA BOLGA ÅGSKARDET HALSA ØRNES

# RAUS OG KRAFTFULL

[meloy.kommune.no](http://meloy.kommune.no)