



Oslo kommune
Byrådsavdeling for kunnskap og utdanning

OSLOSTANDARD FOR

Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole



Forord

Barnehagene er en viktig første del av utdanningsløpet. En god opplevelse i forbindelse med skolestart vil legge et grunnlag for trivsel og læringsutbytte videre i skoleløpet. Derfor må barnehagene og skolene samarbeide for å gi alle barn en trygg og god overgang fra barnehage til skole.

Denne standarden har som mål å sikre at *alle* barn skal møtes av en skole som kjenner til hva barnet mestrer, liker å gjøre og hva de trenger ekstra hjelp med. Da blir det lettere for skolen å tilrettelegge for en god start på skoleløpet og gi tidlig hjelp for dem som trenger det.

For å sikre en meningsfull sammenheng mellom barnehage og skole er det også behov for at barnehager og skoler får mer kunnskap om hverandres virksomheter, og at barnehagene vet hva skolen forventer av barna i 1. trinn. Derfor legger standarden opp til felles, faglig-pedagogiske møter.

Alle kommunale barnehager og skoler skal følge rutinene i denne standarden. Det er vedtatt av Byrådet gjennom byrådssak 1073/11.

Mange av barna som begynner på kommunens skoler har gått i private barnehager. Derfor anbefaler jeg også at de private barnehagene ser nytten av å delta i samarbeidet ved å følge de samme rutinene. De som koordinerer møter og samarbeid i skoler og bydeler, må legge til rette for at de private barnehagene også kan delta.

Lykke til med samarbeidet!

Oslo 12. august 2013



Torger Ødegaard
Byråd for kunnskap og utdanning

Innhold

Forord.....	2
Om Oslostandarden.....	4
Årshjul.....	6
Veiledning til rutinene i årshjulet.....	7
1. Informasjon om hvem som er leder i den enkelte barnehage sendes samlet til skolene..	7
2. Oppfølging av enkeltbarns behov, tilrettelegging og oppstart av det pedagogiske tilbudet til de eldste barna i barnehagen.....	7
3. Barn med omfattende særskilte behov	8
4. Barn som vurderes å ha behov for ekstra støtte det siste året i barnehagen og ved skolestart	8
5. Faglig/pedagogisk møte mellom barnehage og skole	9
6. Foreldremøte med barnehage og skole	10
7. Utviklingssamtale på skolen	11
8. Foreldresamtaler i barnehagen.....	11
9. Årlig evaluering av samarbeidet mellom bydelene og skolene.....	12
10. Innskriving på skolen.....	13
11. Kontakt med foresatte til barn som ikke går i barnehage.....	13
12. Skolen informerer aktuelle samarbeidspartnere om besøksdager, skolestart og søknad til aktivitetsskolen.....	14
13. Informasjonsoverføring (foreldresamtaler i barnehagen)	14
14. Skolen gjør seg kjent med informasjonen som er oversendt fra barnehagene	15
15. Førskoledager/besøksdager	16
Aktuelle linker	17
Informasjonsskjema om barnet	18

Om Oslostandarden

Barnehagen og skolen er begge institusjoner for omsorg, danning, lek og læring. De er pedagogiske institusjoner med forskjellig mandat, men de skal begge bidra til en god start på livet og livslang læring.

Det er de foresatte som har hovedansvaret for barnas oppdragelse. De foresatte, barnehagen og skolen har et felles ansvar for at barnet møter skolen med entusiasme og lærelyst.

Grunnleggende kompetanse ervervet i barnehagen vil ha stor betydning for barns trivsel og læringsutbytte i skolen. Forskning viser at tidlig læring gir langsiktig positiv effekt fordi læring er en selvforsterkende prosess¹. Barnehagen er derfor en viktig del av utdanningsløpet.

Barn og foresatte skal føle seg trygge på at både barnehage og skole gjør sitt beste for å skape kontinuitet og sammenheng i opplæringsløpet, og at hvert enkelt barn sikres en god overgang fra barnehage til skole. Dette krever tett samarbeid med barna og de foresatte, og mellom ansatte i barnehagen og skolen. Barns medvirkning og deltakelse i dette arbeidet er særlig viktig.

Formålet med Oslostandarden er å sikre:

- Gode rutiner for samarbeid mellom barnehager og skoler i Oslo.
- En meningsfull sammenheng i opplæringsløpet – det siste året i barnehagen og det første året på skolen.
- En trygg skolestart for barn som begynner på 1. trinn i Oslo og for deres foresatte
- Tidlig innsats for barn med særskilte behov.

Oslostandarden er overordnet og forpliktende for alle kommunale barnehager og skoler i Oslo. Det anbefales at også ikke-kommunale barnehager og skoler benytter planen.

Planens innhold

- Årshjul med rutiner for samarbeid. Rutinene skal sikre en minstestandard for samarbeidet og gjelder for det siste året i barnehagen og det første året på skolen.
- Beskrivelse av rutinene i årshjulet og hensikten med dem.
- Skjema for informasjonsoverføring om barnet som sikrer dialog mellom barnehage og skole samt medvirkning for barnet og foresatte.

Årshjulet viser en oversikt og må leses sammen med beskrivelsen av rutinene. Rutinene kan gjøres mer detaljerte når barnehagen og skolen er enige om dette.

¹ Se for eksempel: Heckman, J.J. (2006): "Skill Formation and the Economics of Investing in Disadvantaged Children" Science, 312 (5782), 1900–1902.

Målgruppe

Bydelsadministrasjonene og barnehagene, utdanningsadministrasjonen og skolene er målgruppene for planen. Rutinene forplikter ansatte som arbeider med de eldste barna i barnehagen og de yngste elevene i skolen. Aktivitetsskolen er en del av skoletilbudet og er ofte det første barnet møter ved skolestart. Skolene må derfor involvere aktivitetsskolen i samarbeidet med barnehagene når det er relevant. Det er et lederansvar å sikre gjennomføring av rutinene på en god måte.

Bakgrunn

Kommunen har et overordnet ansvar for at barn får en god overgang fra barnehage til skole og legger premisser for samarbeidet mellom institusjonene. En kartlegging foretatt i 2010² viser variasjon i grad av samarbeid mellom barnehagene og skolene i Oslo. En gjennomgang av dagens situasjon viser at det er behov for – og bredt ønske om – en felles, forpliktende plan for samarbeidet.

Planens forankring

- Forskrift 01. 03. 2006 nr 266 om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver (rammeplanen) punkt 5.1 - *Grunnskolen*:
”Barnehagen skal i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnas hjem. Planer for barns overgang fra barnehage til skole skal være nedfelt i barnehagens årsplan.”
- Rundskriv om *Lærerplanverket for Kunnskapsløftet* fra Utdanningsdirektoratet:
”Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinnet og videregående opplæring skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet.”

Utarbeidelsen av Oslostandard

Oslostandard for samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole er utarbeidet som en del av prosjekt Oslobarnehagen i Byrådsavdeling for kunnskap og utdanning. Prosjekt Oslobarnehagen har som mål å øke kvaliteten i barnehagene og styrke barnehagen som læringsarena.

Representanter fra bydelsledelse, barnehager, pedagogisk fagsenter, Utdanningsadministrasjonen, pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT) og skoler har utarbeidet planen. Sissel Dahl Løw, enhetsleder for noen barnehager i bydel Sagene, har ledet arbeidet.

Arbeidet har tatt utgangspunkt i gode erfaringer fra bydeler og andre kommuner, samt i dialog med lærere og førskolelærere i Oslo. Første versjon av Oslostandard ble vedtatt av byrådet i 2011. I 2013 ble Oslostandard evaluert og oppdatert.

² Rambøll Management (2011) *Kartlegging av språktiltak og sammenheng mellom barnehage og skole i bydelene i Oslo kommune.*

Årshjul

Årshjulet må leses sammen med veiledningen som begynner på side 7.
Rutinens nummer viser hvilken beskrivelse som hører til.

NÅR	RUTINE	ANSVAR
august	1. Informasjon om hvem som er leder i den enkelte barnehage sendes samlet til skolene. Barnehagen utarbeider en oversikt over de eldste barnas skoletilhørighet.	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen Barnehagens leder
	2. Oppfølging av enkeltbarns behov, tilrettelegging og oppstart av det pedagogiske tilbudet til de eldste barna i barnehagen.	Barnehagens leder
september	3. Barn med omfattende særskilte behov.	Rektor Barnehagens leder
	4. Barn som har behov for ekstra støtte i barnehagen og som vurderes å ha behov for støtte ved skolestart.	Barnehagens leder
	5. Faglig/pedagogisk møte mellom barnehage og skole.	Rektor
	6. Foreldremøte med barnehage og skole.	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen
september-oktober	7. Utviklingssamtale på skolen.	Kontaktlærer
	8. Foreldresamtaler i barnehagen.	Barnehagens leder
oktober-november	9. Årlig evaluering av samarbeidet mellom bydelene og skolene.	Bydelsdirektør
	10. Informasjon om skoleinnskrivning sendes til foresatte og til alle barnehagene.	Rektor
desember	10. Innskriving på skolen.	Rektor
	11. Kontakt med foresatte til barn som ikke går i barnehage.	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen
mars	12. Skolen informerer aktuelle samarbeidspartnere om besøksdager, skolestart og søknad til aktivitetsskolen.	Rektor
	3 og 4. Møter angående barn med omfattende særskilte behov og barn som har behov for ekstra støtte.	Rektor
mars - april	13. Informasjonsoverføring (foreldresamtaler i barnehagen).	Barnehagens leder
mai - juni	14. Skolen gjør seg kjent med informasjonen som er oversendt fra barnehagen.	Rektor
	15. Førskole/-besøksdager.	Rektor
	Informasjon om første skoledag og oppstart ved aktivitetsskolen sendes til de foresatte.	Rektor

Veiledning til rutinene i årshjulet

1. INFORMASJON OM HVEM SOM ER LEDER I DEN ENKELTE BARNEHAGE SENDES SAMLET TIL SKOLENE

Tidspunkt:	August
Målgruppe:	Alle skolene som barnehagene avgir barn til
Ansvar:	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen. Barnehagens leder.

Skolene skal igjennom året samarbeide med barnehagene og skal sende informasjon om skoleinnskrivning, besøksdager osv. Det er derfor viktig at de har en oppdatert liste over hvilke barnehager som har skolestartere og navnet på barnehagens leder. Bydelen sender i august en samlet liste til skolene med riktige kontaktopplysninger til alle barnehagene (ikke-kommunale og kommunale).

Barnehagene lager en oversikt over hvilke skoler sine skolestartere sogner til, slik at alle pedagogiske ledere vet hvilke skoler de skal samarbeide med.

Skoletilhørighet finnes på Utdanningsetatens nettsider:

<http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no/skoleoversikt/>

2. OPPFØLGING AV ENKELTBARNES BEHOV, TILRETTELEGGING OG OPPSTART AV DET PEDAGOGISKE TILBUDET TIL DE ELDSTE BARNA I BARNEHAGEN

Tidspunkt:	August /september
Målgruppe:	Alle barn som skal begynne på skolen det påfølgende året
Ansvar:	Barnehagens leder

I august hvert år gjennomgår pedagogisk leder de eldste barnas behov. Det er viktig at barnehagelæreren tilrettelegger for et pedagogisk innhold som både ivaretar enkeltbarns behov og de eldste barnas behov for å forberedes til skolestart.

Noen barn vil ha behov for å trene ekstra på for eksempel selvhjelpsferdigheter, sosiale ferdigheter, konsentrasjon eller finmotorikk. Det er viktig at barnehagelæreren observerer og tilrettelegger på en slik måte at overgangen til skolen blir god.

Det er også viktig at det generelle pedagogiske innholdet er tilpasset skolestarterne på en slik måte at det skapes en helhet og sammenheng i opplæringsløpet fra barnehage til skole. Dette bør være tema på det faglige pedagogiske møtet (rutine 5).

Det pedagogiske tilbudet som er tilrettelagt for de eldste barna i barnehagen starter opp i august/september.

3. BARN MED OMFATTENDE SÆRSKILTE BEHOV

Tidspunkt:	September
Målgruppe:	Foresatte, skole, barnehage, PPT og eventuelle andre aktuelle instanser.
Ansvar:	Barnehagens leder (ansvar for å kontakte/informere skolen) Rektor ved bostedsskolen (ansvar for å innkalle til tverrfaglig møte)

Barn med omfattende særskilte behov kan for eksempel være barn med autismespekterdiagnoser, multifunksjonshemming, psykisk utviklingshemming, store/sammensatte språk- og lærevansker, betydelig hørselshemming/døve, betydelige synsvansker/ blinde, stort behov for medisinsk oppfølging, betydelige medisinske tilstander og bevegelseshemminger. Det vil si:

- **Barn med omfattende behov for fysisk tilrettelegging.**
- **Barn med diagnoser som krever en helhetlig oppfølging, praktisk og/eller pedagogisk.**

Barnehager som har barn med omfattende særskilte behov tar i samarbeid med foresatte kontakt med skolen så tidlig som mulig og senest i september året før skolestart. Skolen innkaller til tverrfaglige møter. Vanligvis avholdes disse møtene i mars, men i enkelte tilfeller må skolen innkalle til tverrfaglige møter så fort som mulig. Dette gjelder barn med behov for sakkyndig utredning som grunnlag for innsøking til spesialskoler/spesialgrupper.

I noen tilfeller, og der det er opprettet ansvarsgruppe rundt barnet, er det nødvendig at skolen får informasjon om barnet enda tidligere (to år før skolestart). Dette gjelder spesielt der det er behov for tilpasning av fysiske forhold eller andre tidkrevende forberedelser.

4. BARN SOM VURDERES Å HA BEHOV FOR EKSTRA STØTTE DET SISTE ÅRET I BARNEHAGEN OG VED SKOLESTART

Tidspunkt:	September (hele året)
Målgruppe:	Foresatte, skole, pedagogisk fagsenter og eventuelt andre instanser.
Ansvar:	Barnehagens leder

Denne rutinen gjelder barn som for eksempel har samspillvansker, forsinket språkutvikling, utilstrekkelige norsksferdigheter, og der barnehagen og foresatte vurderer at barnet vil trenge ekstra støtte ved skolestart. Noen av disse barna kan ha vedtak om spesialpedagogisk hjelp i barnehagen.

Barnehagen skal *så tidlig som mulig*, og i samråd med foresatte, informere skolen om barnet og eventuelle støttetiltak i barnehagen. Ved behov innkaller barnehagen til samarbeidsmøte:

- Samarbeidsmøtene skal ha fokus på tiltak for å styrke barnet slik at det kan oppleve mestring og forberedes til skolestart. Dersom det er bekymring knyttet til språkferdigheter, er det viktig å få avklart om barnet har generelle språkvansker, eller om det er de norskspråklige ferdighetene som ikke er aldersadekvate. I det første tilfellet kan det være behov for spesialundervisning.

- Det er viktig med oppfølging og evaluering av tiltakene underveis, slik at barnet får rett hjelp til rett tid.
- Samarbeidsmøtet skal være oppklarende i forhold til behovet for tverrfaglig møte. En eventuell henvisning til PPT skal skje på bakgrunn av et tverrfaglig møte.

5. FAGLIG/PEDAGOGISK MØTE MELLOM BARNEHAGE OG SKOLE

Tidspunkt:	September
Målgruppe:	Pedagoger som arbeider med 5-åringene i barnehagene, pedagogisk fagsenter og eventuelt andre ressurspersoner i barnehagen/bydelen. Lærere som arbeider på 1. trinn, ledere for aktivitetsskolen, sosiallærer og eventuelt andre. PPT inviteres.
Ansvar:	Rektor

Erfaring viser at skoler og barnehager kan ha ulike oppfatninger av hva det vil si å være godt forberedt på skolestart. Det er behov for at barnehager og skoler får mer kunnskap om hverandres virksomheter. Én gang i året skal det derfor avvikles et møte mellom barnehagene og skolene *i samme bydel* for å utvikle det *faglige* samarbeidet mellom virksomhetene. Enkelte steder er barnas norskerferdigheter før skolestart et viktig tema.

Skoler mottar barn fra mange barnehager, og bydelene er ulike med hensyn til organisering og størrelse. Det må derfor finnes lokale løsninger på den praktiske organiseringen av disse møtene. Naboskoler må samarbeide om hvilke barnehager som skal inviteres til det enkelte møte. Noen skoler kan for eksempel slå seg sammen og arrangere fellesmøter, mens andre steder er det naturlig å avholde møter ved den enkelte skole. Barnehagene inviteres til ett møte.

Møtet skal ha en formell karakter, med klar ledelse og struktur. Det skal fokuseres på system og organisasjon. Enkeltbarn skal ikke være tema i disse møtene.

I dette møtet avklares praktiske løsninger for skolenes deltakelse i foreldremøte med barnehage og skole (rutine 6), barnehagens tilstedeværelse på innskrivingsdager (rutine 10) og eventuell hospitering der det er aktuelt.

Nedenfor er det satt opp en rekke punkter som kan være tema for møtene. Det må gjøres et utvalg avhengig av lokale forhold og behov:

- Generell informasjon fra skolene om hvordan det har gått så langt med skolestarterne. (Om barna var trygge, kunne kle på seg, holde orden, om de har venner, var godt forberedt etc.). Utfordringer elevene står overfor som barnehagene bør være særlig oppmerksomme på i sitt arbeid.
- Orientering om kompetansemål i Kunnskapsløftet etter 2. trinn, operasjonalisert til kompetansemål for 1. trinn.
- Orientering om den første lese- og skriveopplæringen i skolen, metodevalg og organisering. Dialog og refleksjon.
- Presentasjon av de statlige kartleggingsprøvene i lesing, tallforståelse og regneferdigheter på 1. trinn. Eksempler på kartleggingsprøver for å synliggjøre hva som forventes av slike ferdigheter etter ett år på skolen og informasjon om skolens resultater. I noen bydeler vil det være særlig aktuelt at barnehagene/bydelen får

informasjon om resultatene fra kartleggingen av elevenes norskferdigheter ved skolestart og andel elever med § 2-8.

- Presentasjon av kartleggingsverktøyet: *Norsk som læringsspråk* (NSL) og tilbakemelding om elevenes norskferdigheter ved skolestart etter kartleggingen med NSL.
- PPT inviteres for å informere om rutiner for overgang mellom barnehage og skole for barn/elever med særskilte behov, samt utsatt/tidligere skolestart.
- Orientering om det pedagogiske arbeidet i barnehagen det siste året før skolestart med fokus på grunnleggende kompetanse (språk og sosiale ferdigheter). Dialog og refleksjon.

6. FORELDREMØTE MED BARNEHAGE OG SKOLE

Tidspunkt:	September
Målgruppe:	Foresatte til barn som skal begynne på skolen
Ansvar:	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen
Deltar:	Representanter fra barnehage og skole

Dette er barnehagens møte med foresatte til de eldste barna i barnehagen. Hensikten med møtet er å informere om det siste året i barnehagen og hva det er viktig å ha fokus på i perioden frem mot skolestart. Det er viktig at de foresatte får informasjon om hva som venter barnet ved skolestart og hvordan foresatte, barnehage og skole samarbeider for at barnet skal få en god skolestart.

De forventninger foresatte har til skolen bygger gjerne på erfaringer fra egen skolegang. Med den mangfoldige befolkningen i Oslo vil de foresattes erfaringer og forventninger være svært ulike. Foresatte vil også kunne oppleve store endringer fra egen skolegang til det som møter eget barn. Det vil derfor være hensiktsmessig at foresatte, allerede mens barna går i barnehagen, får en generell (ikke skolespesifikk) gjennomgang av hva som venter ved skolestart og hvordan de kan forberede barnet. Denne gjennomgangen bør foretas av en lærer/sosiallærer eller skoleleder.

Bydelen har det overordnede ansvaret for koordineringen. Det er viktig at bydelen samarbeider med skolene om en hensiktsmessig organisering av møtene. Dette bør være tema i de bydelsvise samarbeidsmøtene på høsten (rutinene 5 og 9). Foreldremøter kan for eksempel gjennomføres felles på en skole eller i en barnehage for et område der det møter en representant fra skolene og en representant fra barnehagene. Representantene gir generell informasjon basert på punktene beskrevet under. Enkelte barnehager og skoler kan også samarbeide direkte om felles foreldremøter dersom det er mer hensiktsmessig.

Tema for møtet:

- Det pedagogiske innholdet det siste året i barnehagen (for eksempel om lekens betydning for læring, hvordan det arbeides med språk, sosiale ferdigheter og annet).
- Hvordan barnehagen og hjemmet kan arbeide sammen for å gi barna et godt grunnlag for mestring og læring i skolen (samtalens betydning, høytlesning, muntlige fortellinger, tilgang på bøker, bibliotek, spill m.m.).
- Samarbeidsrutiner barnehage og skole.

- Hva blir annerledes når barnet begynner på skolen.
- Betydningen av at barnet er selvhjulpne, ved for eksempel toalettbesøk og av-/påkledning.
- Generell informasjon om det første året på skolen. For eksempel litt om læreplanen og mål for opplæringen. Presentasjon av den statlige kartleggingsprøve i lesing for 1. trinn kan brukes for å synliggjøre hva som kreves etter ett år på skolen.
- Hva det innebærer at skolen skal gi tilpasset opplæring.

7. UTVIKLINGSSAMTALE PÅ SKOLEN

Tidspunkt:	September-oktober
Målgruppe:	Eleven og foresatte
Ansvar:	Kontaktlærer på 1. trinn

- Den første formelle samtalen mellom skolen og de foresatte skjer som hovedregel i utviklingssamtalen med kontaktlæreren på høsten etter at eleven har begynt på skolen.
- I samtalen er det viktig at foresatte får komme med sine tanker og vurderinger om sitt barn, skolestarten og hvordan overgangen fra barnehagen fungerte. Avklaring av forventninger til hjem og til skolen bør være et element i samtalen.

8. FORELDRESAMTALER I BARNEHAGEN

Tidspunkt:	Høst og vår
Målgruppe:	Barn og foresatte. Pedagogisk leder.
Ansvar:	Barnehagens leder

Foresattes involvering, støtte og engasjement er særlig viktig for å sikre en god overgang til skolen for det enkelte barnet og for at foresatte skal oppleve reell medvirkning. Foresatte skal ha mulighet til å medvirke og samtykke til all informasjonsoverføring til skolen om sitt barn (se rutine 13 om informasjonsoverføring). I møte med foresatte som har annet morsmål enn norsk, må pedagogisk leder i forkant av møtet vurdere behov for tolk eller annen hjelp på foresattes morsmål.

- **Foreldresamtalen på høsten** har til hensikt å sikre god og tett oppfølging av barnet det siste året i barnehagen. Gjennom samtalen får foresatte anledning til å snakke om sitt barn og forventninger til barnehagen. Barnehagen informerer om planer for siste året og om hvordan barnet fungerer i barnehagen. Samtalen skal ta utgangspunkt i informasjonsskjemaets del B. Barnehagen og foresatte kan i fellesskap sette tiltak eller mål for å sikre en god tilrettelegging for utvikling og progresjon hos barnet. Ved usikkerhet om barnet trenger spesiell oppfølging kontaktes rette innstans, og skolen informeres.
- **Foreldresamtalen på våren** i barnehagen skal ha fokus på barnets egne tanker om det å begynne på skolen og barnets ståsted før skolestart. De foresatte skal også få mulighet til å utveksle tanker rundt dette. I samtalen skal informasjonsskjemaet

gjennomgås og fylles ut, gitt at foresatte ønsker det. Skjemaet skal sendes til skolen før 1. mai.

9. ÅRLIG EVALUERING AV SAMARBEIDET MELLOM BYDELENE OG SKOLENE

Tidspunkt:	Oktober-november
Målgruppe:	Rektor
Ansvar:	Bydelsdirektør

Bydelsdirektør og rektor har ansvar for å sikre god dialog og oppfølging av *Oslostandarden for samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole*.

Bydelsdirektøren innkaller rektorene til møte én gang i året. I møtet skal det fokuseres på hvordan samarbeidet mellom bydelens barnehager og skoler fungerer – og hvordan det kan videreutvikles. Det skal skrives referat fra møtet med tydeliggjøring av punkter til oppfølging og plassering av ansvar og fremdrift.

Tema for møtet:

- En generell vurdering av samarbeidet og forslag til forbedringer.
- Delegering av ansvar for rutinene i årshjulet. Eventuelt opprette kontaktpersoner.
- Praktisk tilrettelegging for rutinene i årshjulet; foreldremøtet, faglig pedagogisk møte og eventuelt annet.
- Vurdering av om formålene med Oslostandarden blir oppnådd:
 - Gode rutiner for samarbeid mellom barnehager og skoler i Oslo
 - En meningsfull sammenheng i opplæringsløpet – det siste året i barnehagen og det første året på skolen
 - En trygg skolestart for barn som begynner på 1. trinn og for deres foresatte
 - Tidlig innsats for barn med særskilte behov
- En vurdering av kvaliteten på informasjonsoverføringen, dens relevans og nytteverdi for individuell tilrettelegging etc.
- Generell informasjon fra skolen, sett i lys av elevgruppens sammensetning, om:
 - Andel elever med særskilt språkopplæring på 1. trinn iht. Opplæringsloven § 2-8
 - Resultater fra kartleggingen Norsk som læringsspråk (NSL) på 1. trinn
 - Resultater fra de statlige kartleggingsprøvene i lesing, tallforståelse og regneferdighet på 1. trinn

Utover denne årlige evalueringen inngår det i bydelsdirektørens ansvar å forsikre seg om at overgangen for barna fra alle bydelens barnehager til de aktuelle skolene fungerer bra. I sin årsrapport skal bydelsdirektøren oppgi hvor stor andel av barnehagebarna i bydelen som skolen mottar informasjonsskjema om.

10. INNSKRIVING PÅ SKOLEN

Tidspunkt:	Desember
Målgruppe:	Alle barn som skal begynne på skolen i august året etter og deres foresatte.
Ansvar:	Rektor

Høsten før skolestart får alle som skal begynne på 1. trinn et brev fra skolen med informasjon om frister og innskrivingsskjema (innskrivingstidspunkt kan variere noe fra år til år). Foresatte som ønsker utsatt skolestart, bekrefter dette på skolens innskrivingsskjema, som så vurderes av skolen i henhold til gitte retningslinjer.

Barnehagene mottar den samme informasjonen om skoleinnskriving og kvalitetssikrer at informasjonen har nådd aktuelle foresatte. Det er derfor viktig at barnehagen har en oversikt over hvilken skole barna sogner til og at skolene har informasjon om lederne for den enkelte barnehage, slik at informasjonen fra skolen når frem (rutine 1).

Innskriving skjer på den skolen barnet sogner til (også de som skal flytte eller som søker seg til annen skole). Vedtak om skoleplass fattes i mai.

Skoletilhørighet finnes på Utdanningsetatens nettsider:

<http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no/skoleoversikt/>

Erfaringsmessig er det noen som ikke møter opp til innskriving. Hensikten med å sende informasjon om innskriving til barnehagene er at de kan snakke med de foresatte om betydningen av å skrive inn barnet på bostedsskolen.

Skolen tar kontakt med foresatte til barn som eventuelt ikke møter til skoleinnskriving. Dersom skolen ikke oppnår kontakt, bør skolen og bydelen samarbeide for å sikre god forberedelse til skolestart også for disse barna.

Noen skoler har god erfaring med å kombinere innskrivingen med et informasjonsmøte for foresatte, gjerne kombinert med omvisning på skolen.

11. KONTAKT MED FORESATTE TIL BARN SOM IKKE GÅR I BARNEHAGE

Tidspunkt:	Desember (hele året)
Målgruppe:	Skolestartere som ikke går i barnehage
Ansvar:	Barnehageansvarlig i bydelsadministrasjonen

Kontakt med foresatte til barn som ikke går i barnehage skjer gjennom hele året. På grunn av mobilitet i befolkningen kan det være vanskelig for bydelen å ha oppdatert oversikt over førskolebarn uten pedagogisk tilbud. For å sikre alle barn nødvendig oppfølging, skal skolen sende en oversikt til gjeldende bydeler om innskrevne barn uten pedagogisk tilbud. Skolen informerer foresatte om at dette vil bli gjort.

- Den enkelte bydel har et spesielt ansvar for oppfølging av skolestartere som ikke har et barnehagetilbud før og etter innskriving.

- Foresatte til barn som ikke har barnehageplass skal informeres om barnehagetilbudet og få hjelp til å søke plass. Skole og bydel har her et felles ansvar og må etablere et praktisk samarbeid for å få dette til.
- Representanter fra bydelen bør være til stede ved innskrivingen og gi informasjon om bydelens tilbud. I noen tilfeller vil det være nødvendig med hjelp til utfylling av søknadsskjemaer og informasjon om betydningen av deltakelse i tilbudene (ordinær barnehage, åpen barnehage, tilbud for 5-åringer og lignende).

12. SKOLEN INFORMERER AKTUELLE SAMARBEIDSPARTNERE OM BESØKSDAGER, SKOLESTART OG SØKNAD TIL AKTIVITETSKOLEN

Tidspunkt:	Mars
Målgruppe:	Barnehager, PPT, andre
Ansvar:	Rektor

Skolene opplyser barnehagene og eventuelt andre om søknad til og informasjon om aktivitetsskolen, besøksdager og skolestart slik at de kan følge opp at nødvendig informasjon når ut til alle foresatte.

Det kan i noen tilfeller være nødvendig at for eksempel barnehagen gir ekstra muntlig informasjon om dette til foresatte som ikke kjenner til skolen og hvordan den er organisert.

13. INFORMASJONSOVERFØRING (foreldresamtaler i barnehagen)

Tidspunkt:	Skjema oversendes skolene innen 1. mai
Målgruppe:	Barn som begynner på skolen i august og deres foresatte
Ansvar:	Barnehagens leder
Deltar:	Foresatte og barn

All informasjon som overføres mellom barnehage og skole krever foresattes samtykke. Informasjon om enkeltbarn avtales i samarbeid med foresatte og skrives i *informasjonsskjemaet* (se bakerst). Foresatte skal informeres om at³:

- Det er frivillig for foresatte å gi fra seg opplysninger og at foresatte kan kreve innsyn.
- Formålet med informasjonsskjemaet er at foresatte skal være trygge på at skolen får den informasjonen om barnet som den trenger. Skolen skal i tillegg være godt forberedt på møtet med hver enkelt elev og tilpasse opplæringen fra første dag.
- Barnehagens leder og rektor er ansvarlig for behandlingen av informasjonsskjemaet.
- Skjemaet sendes til rektor ved den skolen der barnet skal begynne.
- Opplysningene vil være tilgjengelig for ansatte i skolen og aktivitetsskolen som har tjenstlig behov for det.
- Utfyllingen bør være kortfattet og så presis som mulig.

³ Jf. Personopplysningsloven §19 om informasjonsplikt.

Del A i skjemaet har som mål å sikre at barnet får bidra med sine tanker om det å begynne på skolen. Barnet er med på foreldresamtalen på våren før skolestart der denne delen fylles ut. Det er de voksnes ansvar at møtet med skolen preges av nysgjerrighet og tillit. Gjennom fokus på barnets beste, ved å lytte til barnet og se på det som en viktig samarbeidspartner, legges det til rette for at barna selv medvirker i sin egen hverdag.

Del B i skjemaet fylles ut av pedagogisk leder/ barnehagens leder i samarbeid med barnets foresatte under foreldresamtalen *våren før skolestart* (skjemaet danner også grunnlag for foreldresamtalen i barnehagen på *høsten året før skolestart*).

Informasjonen som overføres kan utvides hvis det er behov, og dersom foresatte og barnehagen er enige om dette. Annen informasjon om barnet, for eksempel rapport fra fysioterapeut, kan legges ved hvis de foresatte samtykker til dette.

NB! Informasjon om barn med særskilte behov gis i egne møter.

Skjemaet skal undertegnes av både pedagogisk leder og barnehagens leder i tillegg til foresatte. Foresatte skal få en kopi av ferdig utfylt skjema av barnehagen.

Informasjonsskjemaet skal sendes i lukket konvolutt per post til rektor innen 1. mai.

Skjemaet arkiveres i skolens elevmappe. Barnehagen skal ikke oppbevare skjemaer til barn som har sluttet i barnehagen.

14. SKOLEN GJØR SEG KJENT MED INFORMASJONEN SOM ER OVERSENDT FRA BARNEHAGENE

Tidspunkt:	Mai – juni
Målgruppe:	Ansatte ved skolen som har tjenstlig behov for informasjon om skolestarterne (ledere ved aktivitetsskolen, sosiallærer, kontaktlærer osv)
Ansvar:	Rektor

Aktuelle ansatte ved skolen går igjennom informasjonsskjemaene de har fått tilsendt fra barnehagene. Informasjonen benyttes til å tilrettelegge for en god skolestart for elevene som begynner på 1. trinn etter sommeren. Den kan for eksempel gi nyttige opplysninger i forhold til sammensetning av klasser, valg av aktiviteter de første dagene og tilrettelegging og oppfølging av enkeltbarn.

Det er viktig at skolen passer på at kontaktlærerne og baseledere ved aktivitetsskolen som ikke er på plass før sommeren leser informasjonsskjemaene i august ved skolestart.

15. FØRSKOLEDAGER/BESØKSDAGER

Tidspunkt:	Juni
Målgruppe:	Elever som skal begynne på skolen i august og foresatte.
Ansvar:	Rektor

- Skolen gjennomfører førskole-/besøksdager i mai/juni før barna starter på skolen.
- Hensikten med førskoledager er å skape positive forventninger til skolestarten og bidra til at barn og foresatte opplever trygghet i forkant av og i forbindelse med skolestart.
- Barna blir kjent med skolebygningen og aktivitetsskolen fra innsiden slik at de kan orientere seg og finne frem. Barna får også mulighet til å treffe noen av de voksne på skolen, kommende medelever og oppleve hvordan en skoletime kan arte seg.
- Skolens observasjoner av barnet og den skriftlige informasjonen fra barnet, foresatte og barnehagen gir skolen verdifull kunnskap om enkeltbarns behov. Dette er viktig når skolestarten skal forberedes og klasser/baser settes sammen.
- Kontaktlærere og klasser/baser er ofte ikke avklart til førskoledagene. Dette bør barn og foresatte være forberedt på, slik at det ikke skapes forventninger om å treffe ”sin” lærer og ”sin” klasse på førskoledagene. Men det bør være lærere/ledere til stede som observerer barna.
- Skolestart-brosjyren deles ut.

Aktuelle linker

Barnehageloven:

<http://www.lovdata.no/all/nl-20050617-064.html>

Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver:

<http://www.regjeringen.no/upload/KD/Vedlegg/Barnehager/rammeplanen.pdf>

Læreplan for kunnskapsløftet:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/tema/andre/Kunnskapsloeftet.html?id=1411>

Kompetansemål etter 1.-2. årstrinn i grunnskolen:

<http://www.udir.no/no/Lareplaner/Grep/Modul/?gmid=1>

Utdanningsetaten i Oslo:

<http://www.utdanningsetaten.oslo.kommune.no>

Kunnskapsdepartementets veileder: ”Fra eldst til yngst. Samarbeid og overgang mellom barnehage og skole”:

http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/veiledninger_brosjyrer/2008/fra-eldst-til-yngst-samarbeid-og-sammenh.html?id=517292

Barnehageportalen, Oslo kommunes nettsider om barnehagene:

www.barnehager.oslo.kommune.no

Om samarbeid mellom Oslobarnehagene og skolene: se ”Barnehagens innhold”



Unntatt offentlighet

Offl. § 13 jf. fvl. § 13 første ledd nr.1

INFORMASJON OM BARNET

FRA BARNET, FORESATTE OG BARNEHAGEN TIL SKOLEN OG AKTIVITETSSKOLEN

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.

TIL REKTOR VED SKOLE

Barnehagens navn:

Barnets fornavn:

Barnets etternavn:

Fødselsdato:

Når begynte barnet første gang i barnehage? år: måned:

Har barnet hatt permisjon i løpet av barnehagetiden? Ja Nei

Hvis JA: Når, og hvor lenge?

DEL A. Barnet deltar i denne delen av samtalen

Dette vil jeg at skolen skal vite om meg:

liker å leke med-, bestevenn -, lurer på-, engstelig for-, annet?

--

Dette tenker jeg om å begynne på skolen:

hva skal jeg lære på skolen -, hva skal jeg gjøre -, hva ønsker jeg å lære -, hva gleder jeg meg til eller hva gruer jeg meg til?

--

Dette liker jeg å gjøre:

tegne, spille fotball, være ute, være inne, leke med, skrive osv.

--

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

OM BARNET

Beskriv barnets styrker og hva det mestrer særlig godt:

Samhandler med andre i lek, inkluderer andre i lek, leder i lek, tar imot kollektive beskjeder, konsentrerer seg over tid, fysisk aktivitet, tegner og fargelegger, selvhjelpsferdigheter osv.

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?

Av- og påkledning, toalettbesøk, lek, fysisk aktivitet osv.

Eventuelt andre forhold som dere mener skolen bør ha informasjon om?

OM BARNETS SPRÅK

Barnets morsmål:

Hvis annet enn norsk, beskriv eventuelt ferdighetene kort dersom det er mulig for eksempel ved hjelp av tospråklig assistanse eller foresattes beskrivelse

Har barnet en adekvat norskspråklig forståelse?

Barnet forstår enkeltord og setninger, mer avanserte ord og setninger, individuelle og kollektive beskjeder, fortellinger, har språkforståelse i lek og aktiviteter, situasjonsavhengighet i forhold til forståelse, annet.

Ja Nei

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

Har barnet adekvat talespråk på norsk?

Barnet snakker med enkeltord og/eller setninger, formidler fortellinger med begynnelse og slutt, stiller spørsmål, ber om hjelp, leker med rim/regler, bruker språket til å komme inn og ut av lek, bruker fortid, annet.

Ja Nei

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

Har barnet adekvat uttale/artikulasjon?

Barnet uttaler -ord og setninger med riktige og forståelige lyder, -enkeltlyder, annet.

Ja Nei

Hvis nei, gi en kort beskrivelse:

Annet vedrørende språk

Snakker barnet et annet språk, har språkferdigheter utover det som forventes, har særlige interesser eller lignende.

Vi samtykker i at dette skjemaet sendes til den skolen hvor barnet begynner. Samtykket er gitt i henhold til lov 14. 04. 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger kapittel 11 – *Allmenne regler for behandling av personopplysninger*. Hva det innebærer å gi samtykke følger av rutine nr. 2 i Oslostandard og er gjennomgått med den/de foresatte. *Barnehagens leder sender dette skjemaet til skolen i lukket konvolutt innen 1. mai.*

Underskrift foresatt

Underskrift foresatt

Pedagogisk leder

Barnehagens leder

Skjemaet oppbevares i barnets elevmappe på skolen i henhold til arkivlovens bestemmelser og Oslo kommunes arkivinstruks. Opplysningene vil være tilgjengelig for ansatte i skolen som har tjenstlig behov for disse.

Oslostandard for samarbeid og sammenheng
mellom barnehage og skole kan lastes ned på:
www.barnehager.oslo.kommune.no

Oslo kommune, 2013

