

# Kommunal plan for samanheng barnehage - skule



## Innhald

1	Innleiing.....	5
2	Mål .....	5
3	Overordna plan .....	6
4	Nærare utgreiing av tiltaka.....	7
4.1	Kontaktlærarar klare .....	7
4.2	Møte barnehage/skule .....	7
4.3	Plan .....	7
4.4	Møte om born med særskilte behov .....	7
4.5	Innskriving.....	7
4.6	Dialogmøte hospitering i barnehage .....	8
4.7	Overføringsmøte i barnehagen/skulen.....	8
4.8	Orienteringsmøte på skulen.....	8
4.9	Fadderordning.....	8
4.10	Opprykksdag.....	9
4.11	Felles Styrar / Skuleleiar møte .....	9
4.12	Overføringsressurs frå barnehagane .....	9
4.13	Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette .....	9



# 1 Innleiing

Dette er ein oppdatert plan frå tidlegare plan for overgang barnhage/skule. Rettleiaren "Fra eldst til yngst" frå Kunnskapsdepartementet seier m.a. at *kommunen initierer, planlegg, kontrollerer og følgjer opp samarbeidstiltak gjennom overordna planar. Planane bør inkludera både kommunale og private barnehagar og skular.*

*Barnehage- og skuleeigar har det overordna ansvaret for å leggja til rette for samarbeid. Vidare står det at Rammeplan og prinsipp for opplæring (Læringsplakaten, Kunnskapsløftet) slår fast at barnehage og skule skal samarbeida til beste for barnet.*

Barnehagelova § 2a seier: *Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning, jf. opplæringslova § 4-7 og privatskolelova § 5-5. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. Barnehagen må ha tillatelse fra barnets foreldre for å utlevere personopplysninger om barnet til skolen.*

Vidare seier opplæringslova § 4-7: *Kommunen skal sørge for at barna får ein trygg og god overgang til barnehagen til skolen og skolefritidsordninga.*

Denne planen skal vera ein overordna plan som sikrar at alle born i Etne får eit likeverdig møte med skulen uavhengig kor dei bur.

# 2 Mål

- At barnet før skulestart er kjent med skulen det skal byrja på, SFO ved skulen og borna det skal gå i lag med
- Barnehagelærer og lærar har felles møteplassar for forventingsavklaringar, kompetanseutvikling og felles planlegging
- Barnehagelærer og lærar har kjennskap til kvarandre sine arbeidsområde
- Førsette kjenner skulen og skulen sitt innhald
- Førsette godkjenner informasjonsoverføring frå barnehage til skule og har høve til aktiv medverknad
- Det er samanheng og progresjon i læringsinnhaldet i barnehage og skule
- Det er heilskap i opplæringsløpet

### 3 Overordna plan

<b>Tidspunkt</b>	<b>Sjå pkt.</b>	<b>Tiltak/aktivitetar</b>	<b>Ansvarleg</b>	<b>Deltakarar</b>
1.november	<b>4.1</b>	Kontaktlærarar for neste år er klare.	Rektor	Pedagogisk leiar og kontaktlærer 1. klasse.
November	<b>4.2</b>	Møte med barnehagen.	Styrrar/rektor	Skuleleiing/kontaktlærer/ pedagogisk leiar. Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.
November	<b>4.3</b>	Laga plan for samanheng med innhaldet i overordna plan Hugs å få med: Minoritetsspråklege elevar	Styrrar/rektor	Pedagogisk leiar / kontaktlærer Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.
Januar	<b>4.4</b>	Møte om born med særskilte behov	Styrrar/rektor/PPT	Vurderer tilpassing for born med særskilte behov. Barnehagen kallar inn og har ansvar for møtet.
Onsdag før vinterferien	<b>4.5</b>	Innskriving	Rektor	Føresette og born kommande 1. klasse. Skulen kallar inn og har ansvar.
Vår	<b>4.6</b>	Dialogmøte/hospitering i barnehage	Rektor / styrrar	Pedagogisk leiar og kontaktlærer 1. klasse. Barnehagen kallar inn og har ansvar.
Mai / juni	<b>4.7</b>	Overføringsmøte i barnehagen/skulen	Rektor / styrrar	Pedagogiske leiarar / 1.klasse kontaktlærarar / spesialpedagog ved behov. Skulen kallar inn og har ansvar for møte.
Juni, august og sept.	<b>4.8</b>	Orienteringsmøte/foreldremøte på skulen	Rektor/kontakt-lærer	Rektor / kontaktlærer / føresette. Skulen kallar inn og har ansvar.
Mai/juni	<b>4.9</b>	Fadderordning	Rektor	6. klasse er fadrar for 1. klasse. Fadrane skal vera klart mai/juni i 5. klasse slik at elevane er med på nokre av besøksdagane. Samarbeid med barnehage om dette.
Juni	<b>4.10</b>	Opprykksdag	Rektor/kontaktlærer	Kommande 1. klassingar.
Juni	<b>4.11</b>	Felles Styrrar / rektor-møte Evaluering av gjeldande rutine	Kommunalsjef/ Pedagogisk rådgjevar	Rektor/avdelingsleiar/inspektør/ styrrar. Kommunalsjef/pedagogisk rådgjevar kallar inn og har ansvar.
August i 1. klasse	<b>4.12</b>	Overføringsressurs frå barnehagane	Styrrar/rektor	Person frå barnehagane med i oppstart av skulen
Oktober i 1. klasse	<b>4.13</b>	Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette	Kontaktlærer/rektor	Føresette til elevar i 1. klasse og kontaktlærarar

Planen legg opp til at alle born som skal byrja på skulen året etter (5-åringane), skal ha tilbod om fleire treff på skulen. Denne planen synleggjer møte, innhald og ansvar.

## 4 Nærare utgreiing av tiltaka

### 4.1 Kontaktlærarar klare

Rektor skal innan 1. november bestemma kven som skal vera kontaktlærarar for komande 1. klassar. Kontaktlærarane skal følgja opp denne planen.

Tidspunkt: Innan 1. november

Målgruppe: Pedagogisk leiar / Kontaktlærer 1. klasse

Ansvar: rektor.

### 4.2 Møte barnehage/skule

I november vert det lagt opp til møte mellom barnehage og skule for pedagogisk leiarar for 5-åringane i barnehagen og kontaktlærarar for komande 1. klassar.

Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.

Tidspunkt: November

Målgruppe: Pedagogisk leiar / Kontaktlærer 1. klasse

Ansvar: Styrar / rektor.

### 4.3 Plan

Kvar skule skal i samarbeid med barnehagen han får born frå, utarbeida ein plan for samanheng basert på denne overordna planen. Alle pkt. skal vera med. I tillegg gjer ein lokale tilpassingar. Hugs å få med plan for korleis ein tek i mot minoritetsspråklege born. Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.

Tidspunkt: November

Målgruppe: Pedagogisk leiar / Kontaktlærer 1. klasse

Ansvar: Styrar / rektor.

### 4.4 Møte om born med særskilte behov

Vurdering av tilpassingar for born med særskilte behov. Barnehagen kallar inn og har ansvar for møtet.

Tidspunkt: Januar

Målgruppe:

Ansvar: Styrar / rektor / PPT

### 4.5 Innskriving

Skulane har innskriving onsdag før vinterferien. Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.

Tidspunkt: Onsdag før vinterferien.

Målgruppe: Føresette og born til komande 1. klasse

#### 4.6 Dialogmøte hospitering i barnehage

Organisert med ein halv dag til hospitering i barnehage for

1. klasselærer og ein halv dag til dialogmøte. Barnehagen kallar inn og har ansvar for møtet.

Delt på to dagar.

Tidspunkt: Vår

Målgruppe: Pedagogisk leiar og kontaktlærarar i 1. klasse

Ansvar: Rektor / styrar

#### 4.7 Overføringsmøte i barnehagen/skulen

Føremålet ved avslutningssamtalen er å evaluera barnehagetida og førebu born og føresette på overgangen. Det skal hentast inn samtykke til å overføre informasjon om barnet til skulen.

Informasjonen skal sikra barnet ei tilpassa opplæring og læringsmiljø på skulen.

**Dokumentasjon frå barnehagen vert overført til skulen med dei føresette sitt samtykke.** Overføring av informasjon med teieplikt ved overgangane er svært avgrensa utan samtykke frå dei føresette. Dette må respekterast og forvaltast med varsemd. Føremålet med overførings- og samtykkeskjema er å sikra at informasjon vert overført til beste for barnet og vidare opplæring i nært samarbeid med føresette. Overføringsskjemaet skal signerast enten føresette ynskjer å overføre informasjon eller ikkje for å sikre dokumentasjon.

Skulen kallar inn og har ansvar for møtet.

Tidspunkt: Mai / Juni

Målgruppe: Pedagogiske leiarar / Kontaktlærarar til komande 1. klasse

Ansvar: Rektor / Styrar

#### 4.8 Orienteringsmøte på skulen

Rektor/kontaktlærer kallar foreldra inn til eit orienteringsmøte. Her er det orientering om organisering av skule- og SFO-dagen, arbeidsmåtar, tilretteleggjing, aktuelle lærebøker, planar m.v. Det bør i lokal plan vurderast om det bør vera fleire foreldremøte i 1. klasse enn seinare i skuleløpet. Det skal vera eitt møte på våren og eitt møte straks etter skulestart. Møtet i august kan gjennomførast 1. skuledag. Skulen kallar inn og har ansvar.

Tidspunkt: Juni, august og september

Målgruppe: Føresette / Rektor / Kontaktlærer

Ansvar: Rektor / Kontaktlærer

#### 4.9 Fadderordning

6. klasse er fadrar for 1. klasse. Det må vera klart mai/juni i 5. klasse slik at elevane er med på nokre av besøksdagane på slutten av barnehageåret. Skulen har ansvar for dette. Minnar om god dialog med barnehagen for å laga gode grupper.

Tidspunkt: Mai/juni

Målgruppe: Komande 1. klassar og komande 6. klassar

Ansvar: Rektor / Kontaktlærer

#### 4.10 Opprykksdag

Alle klassar på skulen rykker opp eit klassesteg ein dag i juni. Sisteårs barnehageborn rykker opp til 1. klasse denne dagen. Skulen har ansvar.

Tidspunkt: Juni

Målgruppe: Komande 1. klassar

Ansvar: Rektor / Kontaktlærer

#### 4.11 Felles Styrar / Skuleleiarmøte

Det skal vera ei evaluering av gjeldande rutine på felles styrar / skuleleiarmøte minst éin gong i året.  
Tema: Kunnskapsutveksling og felles utfordringar

Kommunalsjef kallar inn og har ansvar.

Tidspunkt: juni

Målgruppe: Styrarar / Inspektør / avdelingsleiar/ rektorar

Ansvar: Pedagogisk Rådgjevar /kommunalsjef for Oppvekst og Kultur

#### 4.12 Overføringsressurs frå barnehagane

Ved skulestart vil ein person frå barnehage følgja borna dei fyrste vekene. Skulen har ansvar for dialog med barnehagane.

Tidspunkt: Første to veker ved skulestart

Målgruppe: 1. klassar

Ansvar: Styrar/rektor

#### 4.13 Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette

Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette. Kontaktlærarar har eit kort telefonmøte med føresette før dei kort tid seinare vert invitert til utviklingssamtale.

Tidspunkt: Oktober

Målgruppe: Føresette til elevar i 1. klasse

Ansvar: Kontaktlærer/rektor