

Gjeldande frå 26. oktober 2022

Kommunal plan for samanheng barnehage - skule

Rutine

Innhald

[1 Innleiing 5](#_Toc164772604)

[2 Mål 5](#_Toc164772605)

[3 Overordna plan 5](#_Toc164772606)

[4 Nærare utgreiing av tiltaka 6](#_Toc164772607)

[4.1 Kontaktlærarar klare 6](#_Toc164772608)

[4. 2 Møte barnehage/skule 7](#_Toc164772609)

[4.3 Plan 7](#_Toc164772610)

[4.4 Møte om born med særskilte behov 7](#_Toc164772611)

[4.5 Dialogmøte hospitering i barnehage 7](#_Toc164772612)

[4.6 Innskriving 7](#_Toc164772613)

[4.7 Overføringsmøte i barnehagen/skulen 7](#_Toc164772614)

[4.8 Orienteringsmøte på skulen 8](#_Toc164772615)

[4.9 Fadderordning 8](#_Toc164772616)

[4.10 Opprykksdag 8](#_Toc164772617)

[4.11 Felles Styrar / Skuleleiarmøte 8](#_Toc164772618)

[4.12 Overføringsressurs frå barnehagane 9](#_Toc164772619)

[4.13 Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette 9](#_Toc164772620)

# 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 § 13-5 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 § 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 hovudansvaret for samarbeidet og skal utarbeide ein plan for overgangen frå barnehage til skole og skolefritidsordning.*

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.
* Barnehagelærar og lærar har felles møteplassar for forventingsavklaringar, kompetanseutvikling og felles planleggjing
* Barnehagelærar og lærar har kjennskap til kvarandre sine arbeidsområde
* Føresette kjenner skulen og skulen sitt innhald
* Føresette 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tidspunkt** | **Sjå pkt.** | **Tiltak/aktivitetar** | **Ansvarleg** | **Deltakarar** |
| 1.november | **4.1** | Kontaktlærarar for neste år er klare | Rektor | Pedagogisk leiar og kontaktlærar 1. klasse |
| November | **4.2** | Møte med barnehagen. | Styrar/rektor | Skuleleiing/kontaktlærar/pedagogisk leiar |
| November | **4.3** | Laga plan for samanheng med innhaldet i overordna plan Hugs å få med: Minoritetsspråklege elevar | Styrar/rektor | Pedagogisk leiar / kontaktlærar  Kvar skule legg opp til ei  bli kjent-ordning mellom ny første klasse og det klassesteget som høver best. Tilbodet skal fordelast over heile bhg/skuleåret |
| Januar | **4.4** | Møte om born med særskilte behov | Styrar/rektor/PPT | Vurderer for born med særskilte behov |
| Vår | **4.5** | Dialogmøte/hospitering i barnehage | Rektor / styrar | Pedagogisk leiar og kontaktlærar 1. klasse |
| Onsdag før påske | **4.6** | Innskriving | Rektor | Føresette og born kommande 1. klasse |
| Mai / juni | **4.7** | Overføringsmøte i barnehagen/skulen | Rektor / styrar | Pedagogiske leiarar / 1.klasse kontaktlærarar / spesialpedagog ved behov |
| Juni, august og sept. | **4.8** | Orienteringsmøte på skulen | Rektor/kontakt-lærar | Rektor / kontaktlærar / føresette |
| Mai/juni | **4.9** | 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. |
| Juni | **4.10** | Opprykksdag | Rektor/kontaktlærar | Kommande 1. klassingar |
| Min ein gong pr. halvår | **4.11** | Felles Styrar / rektor-møte | Kommunalsjef/ Pedagogisk rådgjevar | Rektor/avdelingsleiar/inspektør/ styrar |
| August i 1. klasse | **4.12** | Overføringsressurs frå barnehagane | Styrar/rektor | Person frå barnehagane |
| Oktober i 1. klasse | **4.13** | Telefonmøte og utviklingssamtale med føresette | Kontaktlærar/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 minst 24 timar møte på skulen. Inkludert skal vera minst eitt besøk på SFO.

# 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 / Kontaktlærar 1. klasse  
Ansvar: Styrar / 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.

Tidspunkt: November   
Målgruppe: Pedagogisk leiar / Kontaktlærar 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.

Tidspunkt: November   
Målgruppe: Pedagogisk leiar / Kontaktlærar 1. klasse  
Ansvar: Styrar / rektor.

## 4.4 Møte om born med særskilte behov

Tidspunkt: Januar   
Målgruppe:

Ansvar: Styrar / rektor / PPT

## 4.5 Dialogmøte hospitering i barnehage

Organisert med ein halv dag til hospitering i barnehage for   
1. klasselærar og ein halv dag til dialogmøte.

Delt på to dagar.

Tidspunkt: Vår

Målgruppe: Pedagogisk leiar og kontaktlærarar i 1. klasse

Ansvar: Rektor / styrar

## 4.6 Innskriving

Skulane har innskriving onsdag før påske

Tidspunkt: Onsdag før påske

Målgruppe: Føresette og born til komande 1. klasse

Ansvar: Rektor

## 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 overføra 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.

Tidspunkt: Mai / Juni

Målgruppe: Pedagogiske leiarar / Kontaktlærarar i komande 1. klasse

Ansvar: Rektor / Styrar

## 4.8 Orienteringsmøte på skulen

Rektor/kontaktlærar 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.

Tidspunkt: Juni, august og september

Målgruppe: Føresette / Rektor / Kontaktlærar

Ansvar: Rektor / Kontaktlærar

## 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.

Tidspunkt: Mai/juni

Målgruppe: Komande 1. klassar og komande 6. klassar

Ansvar: Rektor / Kontaktlærar

## 4.10 Opprykksdag

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

Tidspunkt: Juni

Målgruppe: Komande 1. klassar

Ansvar: Rektor / Kontaktlærar

## 4.11 Felles Styrar / Skuleleiarmøte

Det skal lagast rutine på felles styrar / skuleleiarmøte minst éin gong pr. semester.

Tema: Kunnskapsutveksling og felles utfordringar

Tidspunkt: Minst éin gong pr. halvår

Målgruppe: Styrarar / Inspektør / avdelingsleiar/ rektorar

Ansvar: Pedagogisk Rådgjevar /kommunalsjef for Oppvekst og Kultur

## 4.12 Overføringsressurs frå barnehagane

Ved skulestart vil ein person frå kvar barnehage følgja borna dei første vekene.

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 dei føresette før dei kort tid seinare vert invitert til utviklingssamtale.

Tidspunkt: Oktober

Målgruppe: Føresette til elevar i 1. klasse

Ansvar: Kontaktlærar/rektor

