



Klepp kommune
ETAT FOR SKULE OG BARNEHAGE

GODE SAMANHENGAR OG OVERGANGAR FOR BARN I BARNEHAGEN OG ELEVAR I GRUNNSKULEN I KLEPP

Siktemålet med desse føringane er å styrkja samanhengen i opplæringa for barn og unge i Klepp kommune. Ein god samanheng inneber at barn og unge opplever kontinuitet og progresjon i læringsinnhaldet og at dei opplever å meistra overgangane mellom ulike opplæringsinstitusjonar.

Klepp kommune laga føringar for overgangane første gong i 2004. Desse blei reviderte i 2007. Dette er tredje utgåve. Denne utgåva legg større vekt på å sikra samhengane i læringsforløpet, sjølv om føringane framleis omfattar tiltak for å sikra tryggleik, trivsel og meistring kring overgangane.

Måla med planen er dermed å

- sikra samanheng og heilskap i læringsinnhaldet til barn/unge, både fagleg og sosialt.
- sikra at barn/unge opplever overgangar som spanande, utviklande, trygge og prega av meistring
- sikra informasjonsflyt mellom tilsette og mellom tilsette og foreldra ved overgangane
- sikra gode møteplassar mellom tilsette for å få til kompetanse og kultur som støttar intensjonane ovanfor

Forventningar om samarbeid er klart formulerte både i Rammeplan for barnehagar og læreplanverket for grunnopplæringa. Tilsette i Klepp kommune har også vore sentrale i arbeidet med å laga den nasjonale rettleiinga om samanhengar og overgangar, ”Frå eldst til yngst”.

Foreldra har hovudansvaret for barnet si opplæring. Det ansvaret kan dei ikkje ha utan å vera involverte og engasjerte i informasjonsoverlevering, forventningsavklaringar og praktisk oppfølging.

Denne planen byggjer dermed både på eit omfattande forarbeid og på fleire års erfaringar. Planen er forpliktande. Vi rår sterkt til at også private barnehagar følgjer planen.

Vi ønskjer lykke til med samarbeidet!

Desse føringane gjeld for arbeidet med å sikra gode samanhengar og gode overgangar i Klepp:

- Barnehage og skule skal framsnakka kvarandre slik at barn og foreldre får positive forventningar.
- Barn og ungdom skal oppleva at det dei kan og har erfart, blir brukt vidare for å sikra ei tilpassa opplæring og eit best mogleg læringsutbyte.
- Mottakande instans har hovudansvaret for å ta initiativ og setja i verk tiltak.
- Foreldra er, så langt råd er, med på informasjons- og overføringsmøta ved alle overgangane. Det skal vera innhenta samtykkje frå dei føresette om overføring av informasjon ved overgangen frå barnehage til skule.
- Leiinga har ansvaret for at barn/ungdom opplever samheng og god overgang, men det praktiske arbeidet kan delegerast.

FRÅ BARNEHAGE TIL SKULE

SAMANHENG

- Barnet skal oppleve ein trygg og god skulestart, inkludert ein god start i skulefritidsordninga.
- Sikra best mogleg meistring for kvart barn gjennom progresjon og kontinuitet frå barnehagen til skulen.

INFORMASJON

- Tilsette skal overføra informasjon til beste for barnet, i samspel med, og etter løyve frå, foreldra.
- Tilsette må overføra informasjon om planar og innhald for å sikra kontinuiteten og progresjonen.
- Kvart barn skal ha med seg ei mappe frå barnehagen over i skulen.
- Barnet skal medverka i informasjonsoverføringa.

MØTEPLASSAR

- Foreldre skal få tilbod om å delta i informasjonsoverleveringa kring barnet sitt samen med pedagogisk leiar og kontaktlærar.
- Skulen skal arrangera, felles for og i samarbeid med aktuelle barnehagar, foreldremøte om skulestart for 5-åringane.
- Skulen skal møte aktuelle barnehagar for å utveksla pedagogiske planar, forventningar og samarbeidsformer.
- Pedagogiske leiarar og lærarane på første trinn skal ha årlege felles, kommunale samlingar for å utvikla heilskap og samanheng.
- Hospitering frå barnehage til skule og omvendt vurderast kvart år.

ÅRSHJUL

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
August	Kartleggja kor mange born frå ulike barnehagar som skal ta til på dei ulike skulane. Senda oversikt til skulane.	Styrrar

Oktober	<p>Skulen har ansvar for å kalla inn til samarbeidsmøte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innhald: Læringsløyfa: erfaringar frå siste års samarbeid . • Oppsett over samarbeidet i året som kjem. • Gjensidig utveksling av planar, arbeidsformer og forventningar kring tilbodet til 5- åringane, for å sikra kontinuitet og progresjon. • Avgjera korleis barna kan besøka skulen gjennom året. • Drøfta og evt planleggja hospitering. 	Rektor
Frå november Innan januar	Møte for å drøfta barn som kan trengja spesiell stimulering og oppfølging det siste halvåret før skulestart og vidare inn i skulen. (Hugs samtykke frå foreldra). PPT skal delta.	Rektor
Februar	Informasjonsmøte med nye foreldre om skulen, SFO og andre hjelpeinstansar. Representantar frå PPT, helsestasjon og barnevern bør delta, om nødvendig også tolk. Tidsfrist for å søka overføring til anna skule.	Rektor
April/mai	SFO-leiar sender oversyn til barnehagane over barn som skal gå i SFO.	SFO-leiar
Mai	Besøksdag på skule og SFO for 6-åringane og føresette. Eige opplegg for SFO med overlevering av ”Skattekista”.	Rektor/SFO-leiar
Mai	Overføringsmøte i barnehagen med kontaktlærarane på 1. årssteg. Barna presenterer seg og mappa si. Føresette vert inviterte til å delta. I særlege tilfelle kan overføringsmøtet vera på skulen og gjennomførast i gruppe.	Ped. leiar Kontaktlærar
Mai	Siste foreldresamtale i barnehagen. Kontaktlærar kan delta.	
August/sept	Foreldresamtale med kontaktlærar på 1. årssteg. Oppstartsamtale.	Kontaktlærar

FRÅ BARNESKULE TIL UNGDOMSSKULE

SAMANHENG

- Eleven skal oppleva å få ein trygg og sosialt god start på ungdomsskulen.
- Tilsette skal sikra kontinuitet og progresjon for å skapa eit optimalt læringsutbytte for den enkelte eleven.
- Eleven skal oppleva at læringsformer og læringsstrategiar blir vidareførte i ungdomsskulen.
- Både barne- og ungdomsskulane skal utveksla erfaringar som kan betra kvalitet og læringsresultat for elevane.

INFORMASJON

- Tilsette skal overføre informasjon til beste for – og i samspel med – eleven.
- Foreldre skal informerast og involverast i eleven sin overgang frå 7. til 8. steg.
- Tilsette skal utveksla informasjon om planar, innhald og vurderingsformer for å sikra kontinuiteten og progresjonen frå barneskulen og vidare inn i ungdomsskulen.
- Kvar elev skal ha med seg ei mappe med definert innhald til ungdomsskulen.
- Lærarane på ungdomssteget skal
 - kjenna til og bruka dei læringsstrategiane elevane har lært på barneskulen
 - kjenna til elevane sine resultat frå barneskulen
 - kjenna til korleis eleven meistrar dei grunnleggjande ferdigheitene
- Lærarane på barnesteget skal få tilbakemelding om læringsresultata på ungdomssteget (læringsløyfa).

MØTEPLASSAR

- Elevane skal vera godt kjende med ungdomsskulen før dei startar.
- Ungdomsskulane skal arrangera møte for elevar og foreldre med fokus på forventningar til elev si læring og trivsel på ungdomsskulen.
- Kvar ungdomskule skal møte barneskulane for å utveksla og drøfta pedagogiske planar, læringsresultat, læringsmiljø, arbeidsmåtar og samarbeidsformer.
- Hospitering skal årleg skje frå barnesteg til ungdomssteg - og omvendt.

ÅRSHJUL		
Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
November/ januar	Rektorane og lærarane på 7. steget og aktuelle lærarar på ungdomssteget * Gje kvarandre informasjon om pedagogiske planar, læringsresultat, læringsmiljø, arbeidsmåtar og samarbeidsformer. * Utvekslar erfaringar; korleis har det gått sosialt og fagleg med elevane som byrja på ungdomsskulen sist år? * Planlegging av evt hospitering dette året.	Rektor ungdomsskulen
Mars	Informasjonsmøte på ungdomsskulen for elevar og foreldre på 7. steg. Informasjon om overgangen, opplegg, forventningar, framandspråk, valfag og innhald elles på ungdomssteget, etc. Tolk kan vera aktuelt å ha med.	Rektor ungdomsskulen
April/mai	Skulebesøk for å bli kjent med ungdomsskulen.	Rektor barneskulen
April/mai	Kontaktlærarane 7. steget og rektor på ungdomsskulen har dialog om klassesdeling.	Rektor ungdomsskulen
Mai/juni	Lærarane har samrådsmøte for å utveksla informasjon om den einskilde eleven.	Kontaktlærer
August	Elevane får presentera seg sjølve gjennom mappa.	Kontaktlærer

FRÅ GRUNNSKULE TIL VIDAREGÅANDE OPPLÆRING

SAMANHENG

- Eleven skal få hjelp til å gjera gjennomtenkte val som gjeld vidaregåande opplæring, slik at utdanning og yrkesval kan skje i samsvar med eigne ønske og føresetnader.
- Eleven skal oppleve å få ein trygg og sosialt god start på vidaregåande opplæring.
- Lærarane og leiarane skal, så langt råd er, sikra kontinuitet og progresjon mellom ungdomsskulen og vidaregåande opplæring.

INFORMASJON

- Den enskilde eleven skal sjølv kunna presentera seg for lærarar og medelevar i den vidaregåande skulen.
- Foreldra skal vera involverte i overgangen til vidaregåande opplæring. Dei skal vera informerte gjennom konferansetimar, klasseforeldremøte etc.
- Lærarane i vidaregåande opplæring skal kunna kjenna til elevane sine læringsresultat og korleis elevane meistarar dei grunnleggjande ferdigheitene.
- Rådgjevarar og leiarar på ungdomssteget skal få tilbakemelding om gjennomføringsgrad i vidaregåande opplæring.

MØTEPLASSAR

- Elevane skal vera godt kjende med val og retningar innan vidaregåande opplæring lenge før dei startar. Dei skal vera på vidaregåande skular og delta i opplæringa.
- Foreldra skal møte den vidaregåande opplæringa. Dei skal bli presenterte forventningar til eigne bidra for å kunna støtta elev sine val, eleven si læring og eleven sin start i vidaregåande.
- Leiarane i skuleslaga skal møtast for å utveksla og drøfta pedagogiske planar, læringsresultat, læringsmiljø, arbeidsmåtar og samarbeidsformer.
- Det skal leggjast til rette for at lærarar på ungdomssteget kan hospitera i vidaregåande, og gjerne vice versa.

ÅRSHJUL (10. trinnet)

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
September	Informasjon til elevar om årsplan/UTV	Rådgjevar
September - oktober	Foreldremøte om vidaregåande skule (muligheiter og rettar)	Rektor/rådgjevar
September (start)	Karrieresamtaler	Kontaktlærer/rådgjevar
Oktober - januar	Utdanningsval (start) m/ hospitering i vgs Ope hus på dei vidaregåande skulane Delta på yrkesmesse	Vgs./rådgjevar
Januar – februar	Karrieresamtaler (framhald) også med foreldra	Rådgjevar
Januar	Søknadsprosess-/prosedyre på ”vigo”	Rådgjevar
Januar - februar	Få tilbakemelding om evt fråfall sist år og drøfta tiltak/konsekvensar. (Læringsløyfa).	Rektor
Januar	Kontaktmøte med vgo om elevar med særlege behov (med PPT kommunalt og frå fylkeskommunen)	Rådgjevar, sos. lærar og kontaktlærer
Februar (1.)	Søknadsfrist – særskild grunnlag	Rådgjevar
Februar - mars	Foreldre-elev-samtale	Kontaktlærer/rådgjevar
Mars (1.)	Søknadsfrist vgo	Rådgjevar
Mai	Informasjon om svar/forehandsvar på søknad mm	Kontaktlærer
Mai	Møte med rådgjevarar/sosiallærarar Bryne vsk om elevar med svake læringsresultat (under 30 grunnskulepoeng) for å hindra fråfall til hausten	Rådgjevar/sosiallærer
Mai	Informasjon om sommarskule (Bryne vgs)	Rådgjevar/sosiallærer

BARN OG UNGE MED BEHOV FOR SPESIALPEDAGOGISK HJELP/SPESIALUNDERVISNING

Føringane her kjem i tillegg til – og ikkje i staden for – det som er nemnt i andre delar.

SAMANHENG

- Barn og unge med behov for særskild tilrettelegging skal erfara ein trygg, planlagt og tilrettelagt oppstart i barnehagen/skulen.
- Barn og unge med behov for særskild tilrettelegging skal oppleva samanheng i læringsinnhald og arbeidsmåtar frå barnehage til skule
- Tilsette skal ha best mogleg informasjon om barnet/ungdommen slik at opplæringa kan bli individuelt tilpassa. Foreldra skal delta i informasjonsoverleveringa.

INFORMASJON

- Det skal utvekslast tidleg og grundig informasjon til beste for barnet/eleven, for å sikra ressursbehov og praktisk tilrettelegging.
- Foreldra skal involverast i informasjonsutvekslinga.
- Informasjon om planar og innhald skal vera for å sikra kontinuitet og progresjon.
- Kvar barn/ elev skal ha med seg ei mappe med definert innhald.
- IOP/halvårsrapportar blir overførte til ny skule.

MØTEPLASSAR

- Barnet/eleven skal vera kjend med barnehagen/skulen før dei startar.
- Foreldre skal tidleg involverast for å drøfta tilbod, tilrettelegging og forventningar.
- Tilsette skal sikra kartlegging/sakkyndig vurdering av barn/unge iflg oppl.l § 5-1 og § 5-7 og utveksla tiltak.
- Tilsette som skal stå for tilbodet skal utveksla og drøfta pedagogiske planar, føresetnader, meistring, læringsmiljø, arbeidsmåtar og samarbeidsformer.
- Det tverretatlege samarbeidet skal sikra informasjonsflyt, kontinuitet og meistring kring eleven
- Har barnet/eleven spesialpedagog/miljøterapeut/assistent i bhg/skule, bør det vurderast om vedkomande skal følgja med barnet/eleven over til ny arena t.d. i oppstartsperioden.

ÅRSHJUL		
Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Hausten, året før overgang	For barn/elevar med behov for særskild tilrettelegging, er det viktig at instansen som tek imot vert involvert så tidleg som mogleg.	Avleverande instans
	Ny instans deltar på ansvarsgruppemøte som er etablert for barn/elev med særskilde behov.	Styrrar/rektor
Desember/januar	Avklaringsmøte med skuleleiing, spes.ped. team og PPT. Planleggja tiltak for elevar med behov for særskild tilrettelegging/spesialundervisning.	Rektor
Januar	Overføringsmøte for barn/elev, der føresette, mottakande og avleverande instans og aktuell(e) hjelpeinstans(ar) deltek.	Mottakande rektor
Innan 1. mars	For barn/elev som har enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp/spesialundervisning, skriv PPT ny sakkunnig vurdering om behov for spesialundervisning etter § 5.1. Oppdatering av eventuelle fagrapportar for elevar som har særskilde behov.	PPT
Våren	Dei formelle enkeltvedtaka blir utførte.	Rektor
April	Minst ein førskulelærer/lærer er klar for å førebu mottaket av nye barn/elear.	Styrrar/rektor
Oktober/november etter oppstart	Møte med avgjevande og mottakande instans saman med foreldra. Læringsløyfa: Fungerer tilbodet som forventa? Kva kan/bær justerast? Noko å læra?	Rektor

BARN OG ELEVAR MED FLEIRSPRÅKLEG BAKGRUNN

SAMANHENG

- Barn/unge med behov for særskild språkopplæring (etter § 2-8) skal *forstå* kva som skjer kring overgangane og oppleve *forståeleg* samanheng og progresjon. Det skal også foreldra deira.
- Planar med læringsmål, innhald og arbeidsmåtar skal overleverast mottakande instans.

INFORMASJON

- Det skal utvekslast tidleg og grundig informasjon om barnet/eleven sin fleispråklege kompetanse, for å sikra ressursbehov, språkleg tilrettelegging og meistring.
- Tilsette skal ha best mogleg informasjon om barnet og eleven sin språklige kompetanse, inkl. norskkompetanse, slik at opplæringa kan bli individuelt tilpassa.
- Foreldra skal delta i *forståeleg* informasjonsoverleveringa. Tolk skal brukast ved behov.
- Barnets språkbiografi med nærare beskriving om barnet sin fleispråklege kompetanse skal følgja med i "Mappa mi" over til skulen. Anna norskkartlegging skal og følgje med. Slikt materiell skap og følgja med ved overgang til ungdomsskulen.

MØTEPLASSAR

- Barnet/eleven skal vera godt kjend med skulen før oppstart.
- Foreldra og barn får tilbod om å møta pedagogisk leiar og kontaktlærer. Tolk blir brukt ved behov. Tolk bør brukast også ved foreldremøte om skulestart for 5-åringane.
- Tilsette i avgjevande barnehage/skule må møta tilsette ved mottakande skule for å utveksla og drøfte pedagogiske planar, forventningar, barnets fleispråklege kompetanse/norskkompetanse og eventuell språkleg tilrettelegging.

ÅRSHJUL

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
August	Barnehagane sender oversikt til skulane over barn med fleispråkleg bakgrunn. Tilsvarande sender barneskulane oversyn til ungdomsskulane.	Styrrar, evnt rektor

September	Foreldremøte for dei som har born som skal byrja på skulen neste haust. <i>Forståeleg</i> forventningsavklaring kring mål, innhald og opplegg for det siste barnehageåret. Skulen presenterer korleis foreldre kan førebu til skulestart. Hugs tolk.	Styrrar
Oktober	Skulen har ansvar for å kalla inn til samarbeidsmøte. Innhald: <ul style="list-style-type: none"> • Læringsløyfa: Erfaringar frå siste års samarbeid. • Oppsett over samarbeidet i året som kjem. • Gjensidig utveksling av planar, arbeidsformer og forventningar kring tilbodet til 5- åringane • Avgjera korleis barna kan besøka skulen gjennom året. • Drøfta og evtnt planleggja hospitering. 	Rektor.
Januar	Møte for å informera om barn som har behov for særskild språkopplæring, § 2-8, når dei startar på skulen eller elevar som har slik opplæring og skal starte på ungdomsskulen. Norskkartlegging evtnt TRAS utan aldersindeling utfylt av barnehagen. Drøfta behov for språkleg støtte og tilrettelegging. Informasjon om språkstasjonen.	Rektor.
Februar	Informasjonsmøte med nye foreldre om skulen, SFO og andre hjelpeinstansar. Representantar frå PPT, helsestasjon og barnevern bør evtnt delta. Tolk og flyktningskonsulent deltek ved behov.	Rektor
Februar	Eige foreldremøte med foreldre med tolkebehov. (gjerne som eit formøte til det ordinære foreldremøtet) Info om skulen, SFO, RLE-fritak, målform etc	Rektor
Mai	Besøksdag på skule og SFO for 6-åringane og føresette.	Rektor
Mai	Overføringsmøte i barnehagen med kontaktlærarane på 1. årssteg. Foreldra vert inviterte til å delta. Barna presenterer seg, mappa si. Utveksling av ”Barnets språkbiografi.”	Ped.leiar
Mai/juni	Siste foreldresamtale i barnehagen. Kontaktlærar kan vera med.	Ped leiar
Våren	Gjera enkeltvedtak for barn/unge med rett til særskilt språkopplæring.	Rektor

VEDLEGG 1:

Til foreldre/føresette

SAMTYKKE TIL OVERLEVERING AV INFORMASJON

Ei samtykke-erklæring er ei stadfesting på at de som foreldre/føresette gjev barnehagen løyve til å overføra informasjon om barnet dykkar til skulen.

Informasjonen tek utgangspunkt dokumentasjonen i barnet si mappe og skal gje eit positivt og oppriktig inntrykk av barnet.

Det er barnehagen sitt ansvar å sjå til at opplysningar som blir gjeve har relevans og er til beste for barnet.

Føremålet med å gje informasjon til skulen er å sikra samanhengen i læringa og utviklinga til barnet, leggja til rette for at skulen kan sikra ei best mogleg tilpassa opplæring og å skapa tryggleik for barnet kring skulestart og eventuelt tilbod i skulefritidsordninga.

Overføringa av informasjon skal skje gjennom samtale med den personen som skal overta opplæringsansvaret i skulen, barnet sjølv og den som har ansvar for barnet i barnehagen.

Dersom de som foreldre har ønske om å vera med på samtalen, set vi pris på det. I så fall er det berre å gje beskjed. Like eins er det høve til å reservera seg mot overføring av informasjon om barnet til skulen.

Med helsing frå styraren i Tu barnehage

Svarslipp -----

- Eg/vi gjev samtykke til at barnehagen overfører informasjon om barnet vårt til skulen.
- Eg/vi gjev ikkje samtykke til at barnehagen overfører informasjon om barnet vårt til skulen.

Merknad:

.....
.....

.....
underskrift frå foreldre/føresette

VEDLEGG 2:



Klepp kommune
ETAT FOR SKULE OG BARNEHAGE

Mal – informasjon frå barnehage til skule

Kvart barn skal ha med seg ei mappe til skulen. Mappa skal innehalda:

1. Barnet si eigen presentasjon av seg sjølv.
(Felles mal skal brukast. Sjå vedlegg 3)
 2. To teikningar eller andre viktige ting som barnet vel ut.
 3. Nokre få bilete frå noko dei har byggja/laga eller frå fellesopplevingar.
 4. For fleirspråklege barn: "Barnet sin språkbiografi"
- Mappa skal leverast til skulen innan 20. juni.
 - Den skriftlege informasjonen skal støtta – ikkje erstatta - den munnlege.

VEDLEGG 3:

Skjema til bruk i Klepp kommune ved overgang barnehage –skule - til bruk også for eleven sin eigen presentasjon ved start i 1. klasse

Frå: _____ barnehage

Til: _____ skule _____

Bilete av barnet

• Namn på barnet:

• Født:

• Adresse:

• Foreldre/føresette:

Mor:

Far:

Morsmål:

Morsmål:

• Sysken:

• Venner:

• Dette vil eg at skulen skal vita om meg:

• Dette tenkjer eg om å begynna på skulen:

• Dette likar eg godt – og/eller er interessert i:

Dato: _____

Foreldre/føresette: _____

Ped.leiar: _____

Vedlegg 4:



Klepp kommune
ETAT FOR SKULE OG BARNEHAGE

Mal – informasjon frå barneskule til ungdomsskule

Kvar elev skal ha med seg ei mappe til ungdomsskulen. Mappa skal innehalda:

1. Eleven sin presentasjon av seg sjølv. (Felles mal skal brukast. Sjå vedlegg 5)
 2. Tilbakemelding på læringsresultat i basisfag.
 3. Eleven vel sjølv ut to produkt frå mappa, som han/ho vil ha med seg vidare.
- Dette skal leverast til ungdomsskulen i ei plastmappe eller liknande på overføringsmøtet i mai/juni.
 - Elevane får ny perm (digital mappe) på ungdomsskulen.
 - På ungdomsskulen får elevane presentera seg sjølve gjennom mappa. Tid: aug/sept. (Jfr. plan for samanhengane/overgangane)

Vedlegg 5:

Elevpresentasjon til ungdomsskolen

Namn:

Føresette:

Sysken:

Gode venner:

Dette likar eg å gjera på fritida:

Dette likar eg å gjera på skulen:

Læringsstrategiar/måtar eg likar å arbeide på:

Vurdering av mi eiga sosiale kompetanse (samarbeid, sjølvhevding og sjølvkontroll):

Mine lekserutinar:

Mine forventningar og tankar om ungdomsskolen:

Mine framtidsplanar:

Dette er eg stolt av:



