

Plan for overgangar

for barn og unge



Plan for overgangar

for barn og unge

2015-2020

Os kommune
2015

Forord

I 2014 vart det sett ned ei gruppe som fekk som mandat å rullere plan for overgangar mellom barnehage og skule. Plan for overgangar inngår som ein viktig del av Kvalitetsplan for oppvekst og kultur. Den skal vere eit verktøy for kvar barnehage og skule i Os kommune og sikre at alle barn i Os får gode overgangar som sikrar kontinuitet og heilskap i opplæringa og oppfølginga. Verdiane meistring, tryggleik og anerkjening ligg til grunn for alt arbeid med barn og unge i Os.

Arbeidsgruppa har hatt følgjande samansetning:

- Kjersti Strønen – Pedagogisk leiar Skorvane FUS barnehage
- Tone Fjeldstad – Daglig leiar Varhaug barnehage
- Grete N. Lemme – Rådgjevar Pedagogisk Fagsenter
- Grethe Thomassen – lærar Søfteland skule
- Eirik Skoglund Skåtøy – inspektør Os skule
- Sturle Lekven – assisterande rektor Os ungdomskule

Kommunalsjefen vil takke gruppa for det gode arbeidet som er gjort. Det har vore grundige prosessar og høyringar undervegs i arbeidet. Det er lagt vekt på å utvikle gode skjema og felles rutinar som sikrar at mottakande eining er i stand til å leggja tilrette for god opplæring for den einkilde. Tiltak i planen skal bidra til at føresette, barn og unge får god informasjon om kva som vert gjort for å skapa gode overgangar.

Os, 8 oktober 2015

Line Rye
Kommunalsjef
Oppvekst og kultur

Innhold

1	Innleiing	1
1.1	Mål	1
1.2	Prinsipp for overgangar	1
1.3	Førebuing	1
1.4	Evaluering	1
2	Rutinar for overgangar	2
2.1	Overgangssamtalen	3
2.2	Barnehage til barneskule	3
2.3	Barneskule til ungdomsskule	5
2.4	Ungdomsskule til vidaregåande skule	6
2.5	Informasjonsoverlevering for einskildelevar	7
2.6	Overgang for barn med særskilte behov	8
3	Vedlegg	10
	1. Samarbeid mellom barnehagar og skular gjennom året	
	2. Mal for foreldremøte hausten før skulestart	
	3. Samarbeidande skular og barnehagar	
	4. Samtykkeskjema for overgang barnehage/skule	
	5. Mal for overføringssamtale barnehage/skule	
	6. Elevskjema for overgang barneskule/ungdomsskule	

1 Innleiing

I *Kvalitetsplan for oppvekst og kultur* er gode overgangar mellom barnehage og skule peikt på som vesentleg for barn og unge sin utvikling. Plan for overgangar 2015 – 2020 er eit verktøy for alle som arbeidar med barn og unge i barnehage og skule.

Plan og skjema finn du på Os kommune sine nettsider www.oskommune.no

1.1 Mål

- Alle barn og unge skal oppleve gode overgangar der ein sikrar kontinuitet og heilskap i opplæringa og oppfølginga.
- Setja mottakande eining i stand til å leggja tilrette for god opplæring for den einskilde.

1.2 Prinsipp for overgangar

- Informasjon skal gå frå pedagogar som kjenner barnet/eleven til mottakande pedagogar.
- Pedagogar i avleverande og mottakande eining skal sikrast gjensidig kjennskap til innhald og metodar i opplæringa.

1.3 Førebuing

- Føresette, barn og unge vert informerte kva som vert gjort for å skapa gode overgangar.
- Barn og unge får vitja den nye barnehagen/skulen dei skal ta til på.
- Kvar barnehage/skule set av tid til aktivitetane i overgangsplanen; t.d. legg dei inn i årshjulet.
- Det vert gjennomført overgangssamtalar som er baserte på utvikling og vekst for den einskilde.
- Overgangssamtalane vert godt førebudd i både avleverande og mottakande eining.
- PPT deltek på overgangssamtalen i høve born med IUP/IOP.

1.4 Evaluering

- Den einskilde eining evaluerer arbeidet kring overgangar og melder tilbake erfaringar til barnehagar/skular ein samarbeider med.
- Oppvekstforum set av tid kvart år til å diskutera om tiltaka fungerer tilfredsstillande i høve til måla, føringar og intensjonar i overgangsplanen.

2 Rutinar for overgangar

- Ansvaret ligg hos leiinga, men kan delegerast
- Det er innhenta samtykke frå føresette om overføring av informasjons- og overføringsmøta mellom barnehage og skule
- Informasjonen som blir gitt skal vere relevant og til barnet sitt beste for utvikling og læring
- Informasjon frå barnehage til skule skal gjennomførast munnleg
- Informasjon ved skifte av barnehage skal vera munnleg. Har barnet IUP søker ein tidleg samtykke og etablerer kontakt mellom dei to barnehagane
- Informasjon frå kontaktlærer til ny kontaktlærer innan same skule bør vera munnleg
- Informasjonen frå barneskule til ungdomsskule skal vera munnleg og skriftleg
- Informasjon ved overføring mellom skular skal gjennomførast skriftleg

2.1 Overgangssamtalen

Overgangssamtalen skal vera konstruktiv og positiv, der kommunikasjon og samhandling til beste for barn og unge er i fokus.

Overgangssamtalen skal byggje på dialog med heimen og ta utgangspunktet i barn og unge si:

- utvikling og læring
- evne til samarbeid
- respekt og toleranse
- kreativitet og leik

2.2 Barnehage til barneskule

Førebuing og gjennomføring

Delmål

- Sikra god overgang og skulestart for barnet
- Sikra kjennskap til innhaldet og metodar i opplæring mellom pedagogar i avleverande og mottakande eining



Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
1 1/2-2 år før skulestart	<ul style="list-style-type: none">Barn med særskilte behov<ul style="list-style-type: none">Sjå s. 8 i «Plan for overgangar» vedr. førebuing og gjennomføring av overgangen for barn med særskilte behov	
Hausten før skulestart	<ul style="list-style-type: none">Foreldremøte i barnehagen i samarbeid med skulenInnhente skriftleg samtykke frå foreldre, jf. Samtykkeskjema	Styrrar/rektor
Februar	<p>Behov for ressursar fleirspråklege barn.</p> <ul style="list-style-type: none">Barnehagen sender oversikt over talfleirspråklege barn, kva morsmål barnet har og kor lenge barnet har gått i barnehagen til skulen som skal ta imot barnet.Alle barn deltar på førskuledagar og oppstart på nærskulen.Velkomstklassen: Innføringstilbod for nyankomne elevar<ul style="list-style-type: none">Alle 1.klassingar får melding om skuleplass og tek kontakt med nærskulen.Alle elevane deltek på nærskulen sine førskuledagarNærskulen vurderer aktuelle kandidatar til Velkomstklassen i samtale med føresette.Foreldra søker eleven inn i Velkomstklassen og vedtak om skuleplass i Velkomstklassen kan fattast.	Barnehagen/skulen Skulen
Våren før skulestart	<ul style="list-style-type: none">Foreldra er med og avgjer i foreldresamtale kva informasjon ein skal overføre til skulen.	Barnehagen
Våren	<ul style="list-style-type: none">Ta kontakt med aktuell skule for å avtale tid og stad for overføringsmøte i veke 19.	Barnehagen
Mai/juni	<ul style="list-style-type: none">Overføringsmøte mellom pedagogisk leiar og kontaktlærer i veke 19.Informasjonsoverføringa er munnleg, mottakar noterer. Inntil 10 min på kvart barn, avtal lengre tid ved behov.Kontaktlærer syter for vidareføring av informasjon til SFO-leiar.Førskuledag for alle skulane i veke 22, dagen blir fastsett på den einkilde skulen.Velkomstklassen: Velkomstklassen inviterer dei aktuelle elevane til førskuledag etter nærskulane sine førskuledagar.	Barnehagen/skulen Barnehagen/skulen Skulen/SFO Skulen Skulen

2.3 Barneskule til ungdomsskule

Førebuing og gjennomføring

Delmål

- Sikra ein god overgang og start på ungdomsskulen
- Sikra eit tilfredstillande læringsutbytte for den enkelte elev basert på dialog om anna utvikling
- Sikra eit tilfredstillande læringsutbytte for den enkelte elev ut frå kor eleven står fagleg
- Sikra gjensidig kjennskap til innhaldet og metodar i opplæring mellom pedagogar i avleverande og mottakande eining

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Februar/mars	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarsgruppemøte for elevar med spesielle behov • Informasjon til foreldra og elevar på 7. steg i foreldremøte om overgangen, opplegg, innhald, framandspråk m.m. 	Barneskulen/ ungdomsskulen
Mars/april	<ul style="list-style-type: none"> • Skriftleg info om den einskilde eleven, jf. elevskjema • Møte mellom kontaktlærarar barneskule og administrasjon ungdomsskule for å førebu gruppesamansetjing i ungdomsskulen. 	Ungdomsskulen
Mai/juni	<ul style="list-style-type: none"> • Foreldremøte for dei nye 8.klasseelevane • Skulebesøk for å treffa nye medelevar • Møte mellom kontaktlærar barneskule og kontaktlærar ungdomsskule 	Ungdomsskulen
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Avklaring rundt sakkunnig tilråding 	Ungdomsskulen/ PPT

2.4 Ungdomsskule til vidaregåande skule

Førebuing og gjennomføring

Delmål

- Sikra gode og riktige skuleval ved overgang ungdomsskule/vidaregåande skule
- Sikra elevane ein god start i vidaregåande skule
- Sikra eit tilfredstillande læringsutbyte for den einskilde eleven
- Sikra gjensidig kjennskap til innhaldet og metodar i opplæring mellom pedagogar i avleverande og mottakande eining

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
September	<ul style="list-style-type: none"> • Skriv til heimane om plan for arbeidet med søknad til vidaregåande. • Arbeid med boka "Framtida mi" frå 8. klasse • Foreldremøte med informasjon frå inntakskontoret. Rådgjevar er med i klassane etter møtet. 	Ungdomsskulen
Oktober/ november	<ul style="list-style-type: none"> • Vidaregåande skular i vår region vitjar ungdomsskulen • Individuell rådgjeving etter behov for alle elevane på 10. steget. Føresette blir inviterte til samtalar. • Grupperådgjeving for alle elevane på 10.steget. 	Ungdomsskulen
November	<ul style="list-style-type: none"> • Utdannings- og yrkesmesse i Os. 	Lions/vidaregåande skular
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Fellesmøte for føresette og elevar. Ei minimesse der skulane i regionen presenterer seg. Stad: Os gymnas/ Os vidaregåande skule og Fusa vgs. 	Vidaregåande skular

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Januar	<ul style="list-style-type: none"> Open dag (hospitering). Elevane frå ungdomssteget får høve til å vitja vidaregåande skular. Kvar elev får velja seg to skular. 	Vidaregåande skular/ungdomsskular
Januar/februar	<ul style="list-style-type: none"> Elevane får opplæring i å skriva søknad på Internett (etter behov). Rådgjevar har samtalar med elevane om kor langt dei er komne i prosessen. Rådgjevar har ansvar for å følgja opp søknaden. Ser til at elevane ikkje gjer tekniske feil. 	Ungdomsskular

2.5 Informasjonsoverlevering for einskildelevar

Særskild søknad

- Elevar som vert søkt inn med fortrinnsrett skal meldast til inntakskontoret innan 1.oktober. Sjølve søknaden vert sendt til 1.februar.
- Informasjon via *informasjonsskjema*. Skal sikra ekstra oppfølging av eleven.
- *Desember/januar*: Ungdomsskulen har møte med PPT og føresette i samband med *individuell vurdering om søknad/fortrinnsrett* (med frist 1. februar). Vidaregåande blir i nokre tilfelle trekt inn. *Overgangsmøte* etter behov. Etter behov blir også PPT for vidaregåande skule trekt inn i overgangsmøte eller i samband med søknad på særskilde vilkår. Opning for at vidaregåande kan ta kontakt med ungdomsskulen utover hausten i Vg1.
- Individuelle avtalar med rådgjevar / elevinspektør for å vitja vidaregåande skule på våren i 10. klasse.

2.6 Overgang for barn med særskilte behov

Førebuing og gjennomføring

Kjem i tillegg til gjennomføringar for aktuell overgang

Delmål

- Sikra god overgang frå barnehage til skule, barneskule til ungdomskule og ungdomskule til vidaregåande skule
- Sikra naudsynt informasjon, kompetanse og ressursar for tilrettelegging av eit tilfredstillande undervisningstilbod
- Sikra gjensidig kjennskap til innhaldet og metodar i opplæring mellom pedagogar i avleverande og mottakande eining

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Januar 1 1/2 år før overgang	<ul style="list-style-type: none"> • Hente inn samtykke frå foreldra til å overføre informasjon. • Klargjera kva skule barnet skal gå på • Vurdere behov for ombygging/fysisk tilrettelegging i samråd med foreldre • Informasjon om det ligg føre Individuell plan (IP) • Budsjettarbeid 	Styrrar/rektor/ rådmann/ kommunalsjef
Hausten, året før overgangen	<ul style="list-style-type: none"> • Senda september IUP/ IOP til ny eining og IP, viss det ligg føre • Har barnet assistent/pedagog i avleverande barnehage/skule kan det vurderast om vedkommande skal følgja med barnet til ny arena for ein overgangsperiode 	Styrrar/rektor

Tidspunkt	Tiltak	Ansvar
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Invitera ny eining og PPT med på IUP/IOP- møte. • Overføring av informasjon. Vurdering av ressursbehov: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Oppdatering av eventuelle fagrapporter for barn som har spesielle behov ivareteke av tilpassa opplæring. ▫ For barn som har rett til spesialundervisning skriv PPT ny sakkunnig vurdering etter § 5.3 i Oppføringslova. 	Styrrar/rektor i avleverande eining
Mai/juni	<ul style="list-style-type: none"> • Invitera ny eining og PPT til overføringsmøter/deltaking på IUP/IOP møte for ny IUP/IOP-periode • Fokus på tilrettelegging ved skulestart. 	Styrrar/rektor
August/september (ved skulestart)	<ul style="list-style-type: none"> • Skulen kan kontakte barnehage/PPT ved behov for utveksling av erfaringar, rutinar og utfordringar kring barnet. 	Rektor

3 Vedlegg

1. Samarbeid mellom barnehagar og skular gjennom året
2. Mal for foreldremøte hausten før skulestart
3. Samarbeidande skular og barnehagar
4. Samtykkeskjema for overgang barnehage/skule
5. Mal for overføringssamtale barnehage/skule
6. Elevskjema for overgang barneskule/ungdomsskule

Samarbeid mellom barnehagar og skular gjennom året

«Forsking og erfaring viser at barn som blir kjent med skulemiljøet før skulestart vil kjenne seg meir sosialt sikre og klare å møte dei nye utfordringane med større trygghet».

«Fra eldst til yngst»
Samarbeid og samanheng mellom barnehage og skule
Kunnskapsdepartementet

Rutine for samarbeid:

Gjennom samarbeid mellom nærskular og nærbarnehagar skal ein etablere nokre møtepunkt gjennom året som styrker kjennskapen til kvarandre både for barna og for pedagogane i barnehage og skule. Barnehagen tar initiativ til samarbeidet og innhaldet må tilpassast lokalt.

Innhald i samarbeidet kan være:

- Foreldremøte i barnehagen om hausten.
- 5 åringane på besøk på skulen, t.d.i 1. klasse, gymsal, sfo.
- Elevar hospiterer i barnehagen.
- Personalmøte med felles tema for tilsette i barnehage og skule.
- Foreldremøte med felles tema for barnehage og skule.

Mal for foreldremøte hausten før skulestart

Momentliste til foreldremøte i barnehagen

- Deltakarar:** Foreldre og pedagogar frå barnehagen
Rektor og lærarar frå skulen
- Tid:** Hausten før skulestart
- Tema:** Overgang mellom barnehage og skule
Førebuing til skulestart

Barnehagen

- Planar for arbeid med førskulegruppa siste år før skulestart
 - Generell informasjon om førskulegruppa – barn-vaksne, tid, stad.
 - Informasjon om arbeidet – kognitivt, sosialt og motorisk
 - Verktøy som blir brukt – t.d: Lese- og skriveglede, Rekn med Os (s), Dinosaurskule o.a.
- Overgangsplanen – samarbeid mellom barnehage og skule
 - Overføringssamtale våren før skulestart – mål og innhald
 - Skriva under samtykkeskjema

Skulen

- Generell informasjon om skulesystemet i Os
 - Skulen sine visjonar
 - Førskuledag, møte og samtalar
- Skulestart - Korleis kan foreldre førebu barna på skulestart
 - Forventningar
 - Nettsider
- Velkomstklassen
 - Generell informasjon om velkomstklassen
- Tilpassa opplæring – kva vil det seie for barn på første trinn

Samarbeidande skular og barnehagar

Hegglandsdalen barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Borgafjell barnehage • Hegglandsdalen barnehage
Kuventræ barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Espira Kuventræ • Espira Ulvenvatnet • Varhaug barnehage
Lunde barneskule/ Halhjem barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvågen barnehage KULUR • Søre Neset FUS bhg
Lysekloster barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Lysekloster barnehage
Nore Neset barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Skeisbotn barnehage • Skorvane FUS barnehage
Os barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Banktjørnhaugen barnehage • Flåten naturbarnehage • Os barnehage
Strøno barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Skorvane FUS avd. Strøno barnehage
Søfteland barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Hjellemarka FUS barnehage • Nøtteliten barnehage • Sælehaugen barnehage
Søre Øyane barneskule	<ul style="list-style-type: none"> • Søre Øyane naturbarnehage

Overføringssamtale frå barnehage til skule

Mal overføringssamtale barnehage – skule.

Rutine

- Barnehagen innhentar samtykke frå foreldra
- I forkant av overføringsmøtet gjennomfører barnehagen ei foreldresamtale der ein snakkar om kva informasjon som skal overførast til skulen
- Barnehagen tar kontakt med dei aktuelle skulane for å avtale tid; i hovudsak skal møtet være i barnehagen, men ein må også kunne møtast på skulen
- Overføringa er munnleg, mottakar kan notere
- Inntil 10 min pr. barn, avleverande pedagog har ansvar for å effektivisere tidsbruken
- Avtal lenger tid ved behov

Utgangspunkt for samtala

- VAB (Vurdering Av Barns utvikling, trivsel og utbytte av barnehageopphaldet)
- Lese-skriveglede (førebuande lese- og skriveopplæring)
- Rekn med Os(s)
- Andre kartleggingsverktøy

Innhald i møtet

- Barnet sine sterke sider
- Vennskap/evne til samarbeid
- Barnet sine interesser, kreativitet og leik
- Motorikk, språk og konsentrasjon
- Anna informasjon

Viser til «Fra eldst til yngst»

Samarbeid og samanheng mellom barnehage og skule

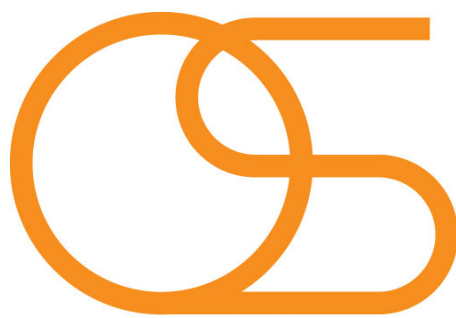
Kunnskapsdepartementet

ELEVSKJEMA OVERGANG BSK-USK - HER OG NO VURDERING - KONFIDENSIELT

Namn på elev

Grunn- leggjande ferdigheiter		Høg grad av måloppnåing	Middels grad av mål- oppnåing	Låg grad av måloppnåing
Lesing	Lesetempo (ord/min)			
	Leseforståing (Vokal)			
Eventuelle kommentarar:				
Skriving	Kunna uttrykkja seg skriftleg			
	Rettskriving			
Eventuelle kommentarar:				
Rekning	(Vokal)			
Eventuelle kommentarar:				
Digital kompetanse				
Eventuelle kommentarar:				
Munnleg deltaking				
Eventuelle kommentarar:				

Andre område			
	Ja eller god	Middels	Nei eller låg
Sosial kompetanse			
Eventuelle kommentarar:			
Har eleven gode arbeidsvanar?			
Eventuelle kommentarar:			
Kan eleven symja?			
Eventuelle kommentarar:			
Har eleven behov for alternative opplegg? (ART, fri-luft, sosial trening)			
Eventuelle kommentarar:			
Har eleven allergiar/sjukdom?			
Eventuelle kommentarar:			
Har eleven behov for ekstra språk-opplæring? (Pga framandspråkleg bakgrunn)			
Eventuelle kommentarar:			



INSPIRERER