



Sømna kommune
Berg og Vik skole
Sømna barnehage
Bakketun Barnehage
8920 Sømna

23. oktober 2014

KOMMUNAL PLAN FOR OVERGANG MELLOM BARNEHAGENE OG SKOLENE I SØMNA 2015 - 2017

Planen gjelder både for kommunale og private barnehager i Sømna, og er utarbeidet med bakgrunn i følgende:

- ”Fra eldst til yngst – Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole”
- veileder fra Kunnskapsdepartementet.

Regelverk og rammebetingelser:

*** Kap. 5.1 Rammeplan for barnehagen:**

Barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritidsordning. Dette skal skje i nært samarbeid med barnets hjem. Planer for barns overgang fra barnehage til skole må være nedfelt i barnehagens årsplan Kommunaldepartementet 2006: 53).

*** Kunnskapsløftet K 06 - Læringsplakaten - prinsippene for opplæringen:**

Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinn til videregående opplæring skal bidra til å lette overgangen mellom de ulike trinnene i opplæringsløpet. (Utdanningsdirektoratet 2006:33).

*** St.meld.nr 18 Læring og fellesskap**

*** St.meld.nr 16 Tidlig innsats for livslang læring**

Mål: Vi ønsker en god overgang mellom barnehage og skole for enkeltbarn og gruppe både faglig og sosialt. Gi en trygg skolestart med positive forventninger til skolen.

Delmål 1: Bli kjent med lokalitetene, innhold i skolen, SFO – ordninger og de ansatte på skole og SFO.

Delmål 2: Barnehagene og skolene må informere hverandre, og gjensidig gjøres kjent med de store linjene i opplæringen og hva som forventes ved skolestart.

Ansvarlig: Styrene for barnehagene, kommunalt og privat, og rektor ved skolene har overordnet ansvar for at beskrevet tiltak i planen blir gjennomført.

Når	Mål og tiltak	Ansvarlig
August	<ul style="list-style-type: none">• Barnehagene i Sømna har førskoleklubb.• I opplæringen i førskoleklubben arbeides det med ”Språk- og tall sprell”, et program for å styrke språklig bevissthet.• Barna kartlegges gjennom TRAS materialet. Viser til skriftspråkplan for Sømna barnehage. Vedlegg.• Barnehagene som hører til samme skolekrets møtes minst 4 ganger på høsten. Dette er uformelle treff i barnehagene, felles turer etc. <p>Mål: Gi barnet et godt grunnlag for å utvikle skriftspråklige ferdigheter og matematisk kompetanse. Viktig fundament for en positiv lese- og skriveutvikling.</p> <p>Forebyggende tiltak.</p>	Styrere for barnehagene i Sømna.
September	<ul style="list-style-type: none">• Ressursbehov i barnehagegruppa registreres- Se vedlegg: skjema	Styrer / pedagogisk leder Spesialpedagog i bhg

	<p>Mål: gi skolene i en tidlig fase en best mulig skjematisk oversikt i forhold til de ressursbehov som er i barnehagegruppen.</p>	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Samarbeidsmøte vedrørende barn med særskilt behov i forhold til skolestart: foresatte barnehage/PPT. Behov for tiltak drøftes. Eks: bør skolen delta på ansvarsgruppemøter / hospitering i barnehagen / informasjonsbehov / ressursbehov ol. • Administrasjonsmøte: barnehage / PPT vedrørende barn med behov for særlig behov (se pkt. over): Drøfte tiltak i forbindelse med overgang til skolen (informasjons behov til skolen, og tidspunkt / hospitering / kompetanseheving ol). • Styrer har i samarbeid med PPT kontakt for barnehage, ansvar for innkalling til møte hvis behov. Barnehage, PPT og skole innkalles. <p>MÅL I: skolen skal kunne planlegge / tilrettelegge opplæringen best for eleven med særskilte behov / behov for tilpasninger.</p> <p>MÅL II: skolen / lærer skal kunne møte eleven ut fra hans / hennes forutsetninger sosialt og faglig, for å kunne gi en trygg og god skolestart.</p> <p><i>NB! Hvis barnet har omfattende behov for tiltak (alternativ kommunikasjon/ fysiske tilrettelegginger ol) har styrer i samarbeid med foresatte og PPT, ansvar for å starte prosessen i forhold til skolestart på et tidligere tidspunkt.</i></p>	Styrer
November	<ul style="list-style-type: none"> • Styrerne tar kontakt med skolene, ved rektor, for å avtale førskoleklubbens besøksdager og førskoleaktiviteter ved skolene. • Treffsteder utenom skolen kan også vurderes. Det bør gjennomføres treff hver 3.uke. • <i>Barn som ikke har barnehageplass blir også invitert til å delta i besøkene ved skolen.</i> • Skolene har ansvar for utarbeidelse av planen. • Planen sendes ut til alle foresatte i februar. • Oppstart i februar. 	Styrer/ rektor
Februar	<p>Skolene sender brev om innskrivning til alle 1. trinns elever i begynnelsen av februar. Svarfrist 20. feb. Kontaktlærer for høstens 1. trinn avgjøres.</p>	Rektor/ avd. leder
Februar	<p>Skriftlig informasjon til alle førskolebarn og foresatte angående vårens</p>	Rektor/ avd. leder

	<p>førskoleaktiviteter/besøksdager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hefte med informasjon til barnet – og til foresatte. • Hva bør barnet kunne ved skolestart? Forventninger. • Hvordan forberede barnet på skolestart? • Forventninger om samarbeid mellom skole / heim. 	
Februar	Faddertrinnet forbereder og inviterer førskolebarna (også de som ikke er i barnehagen) til en aktivitet som f.eks lesestund/ dramatisering/ lek / uteskole eller lignende – gjennomføres i mars.	Kontaktlærer for faddertrinnet
Februar	Info om kulturskolen sendes foreldrene via barnehage eller post	Rektor ved kulturskolen
Mars	1.trinn ved skolene forbereder og inviterer førskolebarna til skolen for å delta i ordinær undervisning, f.eks eventyrstund, verksted, uteskole, sang, musikk eller lek.. Varighet 2-3 timer. Gjennomføres i mars/april	Kontaktlærer for årets 1. trinn
April	Høstens kontaktlærer (og eventuell assistent) besøker og deltar i førskoleklubbens aktiviteter i barnehagen, både i strukturerte og andre daglige aktiviteter. Antall timer vurderes i samråd med pedagogisk leder utfra de ulike forutsetninger i den aktuelle gruppe.	Kontaktlærer avtaler med pedagogisk leder i bhg
Mai / juni	Overføringsmøte – kontaktlærer og S-team ved skolene mottar informasjon fra pedagogisk leder i barnehagene om det enkelte barns sosiale og faglige ståsted. <ul style="list-style-type: none"> • Skriftlig observasjonsrapport samt resultat av TRAS – kartlegging skal foreligge til møte. • Pedagogisk leder innkaller til møtet. • Pedagogisk leder i barnehagen sørger for at samtykke fra foresatte om overføring av informasjon angående barnet foreligger til møtet. • Vedlagt samtykke skjema og samtaleskjema/observasjonsskjema 	Pedagogisk leder
Mai	Invitasjon til "Førskoledag" – sendes ut. Faddertrinnet deltar. På sikt kan det vurderes å utvide tilbudet.	Rektor/avd. leder Kontaktlærer

Juni	<p>”Førskoledag” – skolene inviterer alle førskolebarn til denne dagen. Faddertrinnet deltar. SFO besøkes. Varighet: 4 - 4,5 timer.</p> <p>Foreldremøte for kommende 1. trinn – generell informasjon om skolen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SFO – informasjon om / frist for påmelding - leder bør delta • Organisering av skoledagen – pauser mm • Samarbeid skole / heim • Informasjon om skolens rådsorganer • Valg av klassekontakter for kommende skoleår FAU • Skoleskyss • Skole start – informasjon om 1. skoledag spesielt • Melk / frukt ordning • Instanser skolen samarbeider med – informasjon om – når/hvorfor – helsesøster / PPT andre • Informasjon om It`s learning – passord / pålogging / bruk • Bussregler • Skolesekk • Sommerlekse • Annet 	<p>Rektor Kontaktlærer</p>
Høsten	<p>Barnehage / skole har gjensidig mulighet for å avtale hospitering/observasjon som et tiltak for kompetanseheving. Tema for hospitering avtales på forhånd. Gjelder 1. trinn ved skolene.</p>	<p>Barnehage / skole</p>
August	<p>Skolestart</p>	<p>Rektor Kontaktlærer SFO - leder</p>
August / september	<p>Foreldremøte 1. trinn: Hovedtema: Lese- skriveopplæringen, hvordan samarbeide med heimen i begynneropplæringen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Språk og lesefremmende tiltak 	<p>Kontaktlærer</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan vi jobber på 1. trinn, organisering – innhold i en hel dag for 1. trinn • Presentasjon av de voksne som arbeider i klassen • SFO – leder: organisering, innhold (½ års plan) • Opplæring i it's learning • Helsesøster deltar 	
September	Foreldrekonferanser i skolen: <ul style="list-style-type: none"> • ta utgangspunkt i skolens samtaleskjema og v/behov barnehagens observasjonsrapport. • kun foreldrene møter til første konferanse. 	Kontaktlærer

Plan revidert og godkjent i skole- og barnehageteam 23. oktober 2014

Kommunalsjef oppvekst har ansvar for at planen evalueres i møte mellom skolene og barnehagene i møte høsten 2017, eller tidligere ved behov.

For barnehagene og skolene

Karin Rendal, Tove Buskerud, Lisa Pettersen, Randi Wold og Ingunn Iversen

Vedlegg:

- Skriftsspråkplan for Sømna barnehage
- Observasjonsskjema med samtykke
- Ressursskjema