



LINDÅS KOMMUNE

Rutinar - Overgang

Barneskule - ungdomsskule



DER **DRAUMAR** BLIR
RØYNDOM

Forord

Plan og rutinar for overgang barneskule til ungdomsskule vart endeleg vedteken i levekårsutvalet 28.september 2010.

Siktemålet med planen er å sikra gode overgangar og å styrkja samanhengen i opplæringa i Lindås kommune.

Planen skal:

- sikra samanheng og heilskap i læringsløpet til barn/unge fagleg og sosialt
- sikra god informasjonsflyt mellom barneskule og ungdomsskule
- sikra utvikling av gode rutinar mellom skulane

Planen er utarbeid på grunnlag av kommunen sitt arbeid med tidleg innsats og erfaringar frå skulane gjennom fleire år. Planen er utforma i tråd med sentrale føringar i lov, regelverk og plandokument.

Rådmannen ønskjer lykke til med samarbeidet!

Lindås kommune 14.oktober 2010

Øistein Søvik
rådmann

Innleiing

Samarbeid om overgangar har ein førebyggjande effekt. Alle overgangar i livet kan i seg sjølv vere kritiske. I den grad det er mogleg må eit samarbeid i ulike overgangsfasar også ha som mål å hindra negativ utvikling, og fanga opp forhold som kan vera risikofylte.

Overgangen mellom ulike skoleslag er behandla i prinsipp for opplæringa i læreplanverket for Kunnskapsløftet:

”Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og barnetrinn, barnetrinn og ungdomstrinn, ungdomstrinnet og vidaregåande opplæring skal medverke til å lette overgangen mellom dei ulike stega i opplæringsløpet.”

Hausten 2009 ga Utdanningsdirektoratet ut ein rettleiar til opplæringslova om spesialpedagogisk hjelp og spesialundervisning. I denne har overgang mellom barnehage og skule og overgang mellom ulike skular fått eit eige kapittel der det blir peika på kor viktig overgangen er for barnet/eleven:

”Samarbeid mellom barnehage og skule og samarbeid mellom ulike skular er ein

føresetnad for å skapa ein god overgang for barnet. Overgangsprosessane kan vere vanskelege for barnet. Det er viktig at overgangane er tilpassa barnet/eleven mest mogleg.”

Den enkelte kommune bør utarbeide rutinar for korleis dette samarbeidet skal gjennomførast. For barn som har behov for spesialundervisning, vil det vere nokre ekstra utfordringar knytt til korleis barnet kan få den særskilte tilpassinga det har behov for. I denne forbindelse vil samarbeidet mellom skole og barnehage samt ulike skoler, til dømes barne- og ungdomsskole, være viktig.

Føringar for overgangen frå barneskule til ungdomsskule:

- Ansvar for det praktiske samarbeidet i samband med overgangane er forankra hos leiinga, for så å bli delegert
- Mottakar (ungdomsskulen) av eleven har ansvar for å ta initiativ og setje i gang tiltak
- Det er innhenta samtykkje frå føresette om overføring av informasjon ved alle overgangar.
- Foreldra, så langt råd er, er med på informasjons – og overføringsmøta.
- Informasjonen som er gitt, er relevant og til eleven sitt beste.
- Evaluering av overgangsarbeidet er ein del av rådmannen sitt kvalitetssystem.
- Elevar som i barneskulen har fått ulike former for tilrettelegging, skal vurderast opp mot eventuelt behov for spesialundervisning etter §5-1 i opplæringslova ved overgang frå barneskulen til ungdomsskulen. Vurderinga må gjerast i samråd med foreldre/føresette om hausten i 7.klasse.

Rutineskildring: Overgang barneskule - ungdomsskule

Intensjon:

- Å sikre best mogleg heilskap og samanheng mellom barneskule og ungdomsskule
- Å sikra ein trygg og god skulestart på ungdomsskulen til beste for eleven
- Å overføra informasjon til beste for eleven, i samspel med, og etter løyve frå foreldre
- Å sikra tverrfagleg samarbeid der det er naudsynt. I dei sakene der det er oppretta ansvarsgruppe, har ansvarsgruppa ansvaret for å sikra overgangen.

Tidsplan:

Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
September	Sette opp ein oversikt over <u>alle</u> elevar med ulike behov og ulike tilrettelagte tiltak.		Einingsleiar/rektor barneskulane

	Gjere avtale om møte mellom skolane		Einingsleiar ungdomsskulane
Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Oktober	<p>Skulemøte og dokumentoverføring (NB! Samtykke frå foreldre) Registrering av opplysningar, persondata, ulike faglege og sosiale behov og tidlegare tiltak, allergiar, medisinar, bm/nyn, ev. språkleg minoritet, skyss m.m.</p> <p>For elevar med vedtak om spes.und. etter §5-1: Planleggingsmøte mellom som avklarar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - føresetnadar, mål, organisering og ressursbehov i høve til aktuelle tiltak - behov for kompetanse på skulen - behov for sakkunnig vurdering - naudsynt dokumentasjon - plan for overgangstiltak <p>Skriftleg referat frå møtet til partane.</p>	<p>Skuleleiarar barneskule</p> <p>Rådgjevar</p> <p>Skuleleiar ungdomsskule og barneskule, føresette og PPT</p>	<p>Einingsleiar ungdomsskulane</p> <p>Einingsleiar ungdomsskulane</p>
Desember /jan.	<p>For elevar med vedtak om spes.und. etter §5-1: Halvårsrapport vert også sendt til ungdomsskulen</p>		Einingsleiar/rektor barneskule
Februar	<p>For elevar med vedtak om spes.und. etter §5-1 Sakkunnig vurdering vert sendt til ungdomsskulen og til føresette.</p> <p>Framlegg til tiltak/vidareføring vert sendt til PPT</p>	Spes.ped.team ungdomsskule	<p>PPT</p> <p>Einingsleiar/rektor ungdomsskule</p>

Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Mars	<p>Før elevar med vedtak om spes.und. etter §5-1:</p> <p>Ressursmøte mellom føresette og skule om tilleggsressursar i samarbeid med ungdomsskulen.</p> <p>Søknad frå føresette om tilleggsressursar i samarbeid med ungdomsskulen.</p> <p>Budsjettmøte med gjennomgang av skulen sine ressursbehov</p>	<p>Foreldre/føresette, skuleleiarar på barneskulen og ungdomsskulen</p> <p>Einingsleiar, rådgjevar og økonomisjef</p>	<p>Einingsleiar/rektor for ungdomsskulen</p> <p>Einingsleiar/rektor for barneskulen</p> <p>Økonomisjef</p>
April/mai	<p>Arbeid med organisering av elevane i klasser / grupper Rådgjevar reiser rundt til barneskulane</p> <ul style="list-style-type: none"> – klasse/gruppebesøk med informasjon til elevane og foreldre om prosedyrar og rammer for ønskje av klassekameratar – gjennomgang av elevlister, faglege og sosiale behov – Elevønskje vert send over til ungdomsskulen innan 14 dagar etter skulebesøket 	<p>Rådgjevar og skuleleiar på ungdomsskulane</p> <p>Skuleleiar på barneskulane</p>	<p>Einingsleiar ungdomsskulane</p> <p>Einingsleiar barneskule</p>
April/mai	<p>Bearbeiding av ønskje og behov - oppsett av elevane i klasser/grupper</p>	<p>Rådgjevar ungdomsskulen i samråd med barneskulen</p>	<p>Einingsleiar ungdomsskulane</p>
Tidspunkt	Tiltak	Deltakarar	Ansvar

April/mai	<p>For elevar med vedtak om spes.und. etter §5-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enkeltvedtak om spesialundervisning - Overføringsmøte mellom føresette, barneskulen og ungdomsskulen - Utarbeiding av framlegg til IOP for neste år på grunnlag av halvårsrapport - Ansvarsgruppemøte 	Ansvarsgruppa inkl. ungdomsskulen	<p>Einingsleiar ungdomsskulane</p> <p>Einingsleiar barneskulane</p>
Mai	<p>7.klasse besøker ungdomsskulen</p> <p>Informasjon om skulen, personalet, organisering av elevane i klasser og grupper (jf. Kap. 8 i Opplæringslova) og ulike andre aktuelle tilhøve. Om mogleg møte mellom kontaktlærarane</p>	<p>Rådgjevar ungdomsskule og skuleleiar</p> <p>Kontaktlærarar</p> <p>Elevar</p>	Einingsleiar ungdomsskulane
Mai	<p>Foreldremøte på ungdomsskulen</p> <p>Opplysningar til foreldra:</p> <p>Info om skulen, organisering av elevane i klasser og grupper (heterogene og homogene – jf. Kap. 8 i Opplæringslova), personalet, fysiske tilhøve, grupper, forventningar til foreldra, rådsorgan.</p>	<p>Skuleleiar ungdomsskule</p> <p>Rådgjevar</p>	Einingsleiar ungdomsskulane
September	<p>Kontaktlærarmøte</p> <p>(Etter resultat frå Nasjonale prøver – samordne)</p>	<p>Rådgjevar</p> <p>Kontaktlærer barneskule</p> <p>Kontaktlærer ungdomsskule</p>	Einingsleiar ungdomsskulane

1 vedlegg: Samtykkeerklæring – overlevering av informasjon
Vedlegg 1

SAMTYKKE-ERKLÆRING

Det vert med dette gitt samtykke i at følgjande skriftlege dokument:

vedrørande _____
namn fødd

vert overført

frå:

til:

_____ stad _____ dato _____ føresette

Kopi: Elevmappe