



ÅRSHJUL FOR OVERGANG FRÅ BARNEHAGE TIL SKULE/ SFO

Redigert 13.02.2025

Blå: Spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging

Grøn: Frivillig

Rosa: Logoped

	FRIST	KVA	ANSVARLEG	KOMMENTAR
1	August to år før ny overgang	Informasjon om barn med store hjelpebehov.	Styrar	Barnehagen kontaktar rektor for å gje informasjon om barn med hjelpebehov som naudvendiggjer bygningsmessige endringar eller særskild kompetanse /ny tilsetting (døme: Synstolking, teiknspråk som første språk)
2	August eit år før ny overgang	Informasjon om barn med hjelpebehov	Styrar	Barnehagen kontaktar rektor for å gje informasjon om barn som mest sannsynleg vil ha behov for individuelt tilrettelagt opplæring (ITO), tekniske hjelpemiddel og personleg assistanse i skulen.
3	August / september	Foreldremøte i barnehagen	Styrar Pedleiar	Brosjyre for overgang fra barnehage til skule og SFO delast ut til foreldra. Informasjon om barnehagens pedagogiske plan for siste året i barnehagen.
4	Før 15. september	Avklaringsmøte Base	Styrar	Styrar inviterer føresette, avd. leiar Base og PPT. NB: Ved ledig plass i basen.
5	Oktober/ november	Skuleleiarar- og styrarmøte	Stab oppvekst	Generell evaluering av overgang frå barnehage til skule sist år og andre tema som er relevante for overgangen.
6	Siste frist 15. desember	Registrere kommande førsteklasingar	Styrar Pedagogisk rådgivar barnehage Rektor Pedagogisk rettleiar skule	Styrarane melder inn neste års førsteklasingar på eget skjema til kvar skule. Liste over neste års skulestartarar, frå barnehage til skule - mal Ved barn som skal starte på skulen i anna kommune informer ped.rådg. som informerer vidare til barnet si heimkommune. Pedagogisk rådgivar barnehage sender påminning. Rektorane planlegg nytt skuleår for kommande elever. IST: • Rektor innhentar bustadadresse og reinskriv listene. • Skuleeigar: Sender ut brev til alle kommande elevar, med svarfrist midt i desember.
7	Desember / januar	Øve song	Pedleiar	Tekst for songen «Første dag i første klasse» ligg i Teams. Barnehagane øver inn songen, skulen forbereder, alle syng saman ved skulebesøk.

8	Før 10. januar	Informasjon til einingsleiar i PPT om barn med openberre behov for ITO	Styrar	Last ned skjema «Behov for ITO neste skule/ barnehageår» frå Compilo. Barnehagen fyller ut og sender til PPT. Sikker innsending av dokument til Giske kommune (eDialog) - Hovedportal
9	Januar	Informasjon om innskriving	Rektor	Skulane kan kontakte barnehagane om samansetning av klassar. Skulane sender ut infoskriv om innskriving til dei føresette NB! Husk å sende kopi av informasjon og dagar for innskriving til alle barnehagane.
10	Januar	Fadrar	Rektor	Skulane avklare roller/ ansvar til fadrane
11	Før 31. januar	Overgangsmøte for barn med moglege og openberre behov for: - Individuelt tilrettelagt opplæring - Personleg assistanse - Tekniske hjelpemidlar	Styrar	Styrar inviterer føresette, avd. leiar/rektor, spes.ped og PPT. Bruk av pedagogisk analyse av tilretteleggingsbehov. Spørsmål/avklaring om tilvising til PPT. Plan for vidare overgang. • besøk i barnehagen frå rektor/ lærar/ assistent • besøk på skulen • planlegge neste overgangsmøte Skulane gir tilbakemelding om kva barnehagen bør jobbe meir med.
12	Før innskriving	Rektorbesøk i barnehagen	Rektor	NB! Husk å sende kopi til alle barnehagane! Husk barnehagar med enkeltbarn. Rektor og evt SFO-leiar avtalar med styrar (pedleiar) å besøkje førskulebarna i barnehagen innan innskriving. Barna førebur spørsmål til rektor før rektorbesøket. Ønsker skulen eit møte samtidig må dette avklarast med barnehagen på førehand.
13	Februar	Innskriving	Rektor	Skulane gjennomfører innskriving. Barn og føresette kjem til skulen. Får utdelt skrivebok, blyant og viskelær.
14	Etter veke 9	Invitasjon til besøk på skulen	Rektor	Skulane sender barnehagane invitasjon til skulebesøk. Dei som ikkje går i barnehage/går i barnehage i anna kommune får også tilbodet.
15	Veke 9 – påske	Skulebesøk	Rektor	Barnehagane besøker skulane etter avtale med rektor. Skulen har ein plan for besøka. Døme: • Blir med i ein time saman med 1. klasse, felles bordaktivitet el.l. • Lita omvising (wc, garderobe, SFO, lærarrom) • Leike inne, leike ute • Treffe fadrane, treffe kontaktlærar (om avklart), treffe SFO-leiar/ tilsette Avtal gjerne fleire besøk.

16	Juni	Førskuledag	Rektor	Kommande 1. klassingar kjem til skulen. Foreldre er med etter avtale. • Fadrar deltak • SFO-tilsette helsar på • Barna syng felles song som barnehagane har øvd inn på førehand
17	Mai/juni	Informasjonsmøte for foreldre	Rektor	Som ein del av førskuledagen eller utanom. Sfo deltek også. Forventningsavklaring.
18	Mai / Juni	Overgangsmøte om barnegruppa	Styrar	Styrar avtalar tidspunkt med rektor. Pedleiar møter kontaktlærer og SFO (evt. også styrar og rektor). Vurder behov for deltaking av helsesjukepleiar. Munnleg overføring av informasjon om barnegruppa, satsingsområde i barnehagen og spesielle opplegg eller tema barnehagen har vektlagt.
19	Mai/ juni	Gjennomgang av sakkunnig vurdering.	PPT	PPT og skule vurderer deltakarane, i tillegg til føresette. Gjer og avtalar om innføring i/overføring av spesialpedagogiske arbeidsmetodar.
20	Mai / Juni	Overgangsmøte for barn med behov for personleg assistanse og/eller tekniske hjelpemidlar.	Rektor	Mål: sikre skulen informasjon for å gi barnet ein god overgang og skulestart. • Møte på skulen mellom barnehage/ spesialpedagog / skule/ SFO og eventuelt foreldre. Rektor har innkallingsansvar til møtet. PPT kan delta ved behov. • For barn som får aktiv hjelp frå logoped kan vansken bli beskriven i overgangen etter samtykke frå foreldre. Logoped kan delta etter behov for barn som får aktiv og omfattande logopedhjelp.
21	August	Første skuledag	Skule	Foreldre møter saman med eleven.
22	August / september	Foreldreskule?	Skule	Info og skulering, samarbeid med heimen.
23	August / september	Evaluerings overgang barnehage – skule?	Skule	Event. evaluering frå foreldre av overgangen barnehage/ skule. Kontaktlærer set av tid til evaluering, bearbeidar informasjon og deler med rektor. Informasjonen er grunnlag for evaluering på styrar- og rektormøte i november/ desember. Event. generell tilbakemelding frå skulane til barnehagane om overgangen. Kva har vore bra – kva kan gjerast annleis?



STYRAR: Er ansvarleg for å informere og kalle inn **spesialpedagog** til møter i samband med overgangen. Informerer også om andre aktivitetar/besøk som det er aktuelt for spesialpedagog å vere med på i lag med barnet som har spesialpedagogisk hjelp.

* Retten til **personleg assistanse** handlar om praktisk hjelp og hjelp frå ein person som kan følgje med og hjelpe eleven i skulekvardagen. Dette handlar altså om tilrettelegging av forhold rundt eleven, slik at eleven kan delta i opplæringa og slik få utbytta av den.

Individuelt tilrettelagd opplæring (ITO) handlar om fagleg tilrettelegging og opplæring, og kan handle om å jobba med alternative kompetansemål, ha eit alternativt innhald i opplæringa og/eller at opplæringa blir organisert på ein annan måte. Denne tilrettelegginga er altså knytt opp mot kompetansemåla i læreplanane for fag.

Innhald i overgangsmøter:

- Informasjon om tilbodet i barnehagen
- Eventuelt gjeldande sakkunnig vurdering
- IUP og evaluering av denne
- Korleis ser skulen for seg tilbodet for eleven i skulen?
- Vidare samarbeid mellom skulen og barnehagen
- Oppsummering og konklusjon

Tilvising til PPT før skulestart

- Barnet sitt behov for støtte og hjelp i skulen er vanskeleg å forskottere. Det avhenger av skulen si moglegheit til å tilpasse i det ordinære tilbodet, til dømes; klassestørrelse, samansetning av klassa, rom, miljø, kompetanse, teknologi mm. Avgjersla om behov for ITO i skulen vil vere i ein prosess leia av PPT fram mot sommaren.
- Alle tilvisingar må derfor drøftast og avklarast med PPT i forkant. Barnehage fyller deretter ut tilvisingsskjema, og foreldre og rektor signerer.

Viktig i samarbeidet mellom barnehage og skule

- All informasjonsoverføring skriftleg og/eller munnleg må vere etter føresette sitt samtykke.
- Skulen må sjekke opp om foreldre/føresette har kryssa av for samtykke til overføring av informasjon i forbindelse med innskriving i IST.
- Barnehagen skal innhente spesifikk samtykke for overføring av informasjon i Dips frå barnehage til skule og til eventuelle innsyn i digitale mapper.
- For barn med tilpassing/tilrettelegging overleverer barnehagen kartlegging (TRAS/ Alle med) til skulen ved behov. Styrar må også her innhente samtykke frå foreldre.

Tilhøyrande skjema ved overgang barnehage – skule:

- [Brosjyre for overgang fra barnehage til skule og SFO](#)
- [Tilvisingsskjema til PPT før skulestart](#)
- [Overføring av dokument ved bytte til ny barnehage eller flytting til ny kommune - løyve](#)
- [Overføring av informasjon ved overgang frå barnehage til skule/sfo - løyve](#)
- [Liste over neste års skulestartarar, frå barnehage til skule - mal](#)
- Behov for ITO neste skule – og barnehageår (lenke kjem)

Skjema finn de i [Compilo \(ksx.no\)](#) (for kommunale skular og barnehagar) og i ekstern dokumentportal [Giske kommune - Offentlege dokument \(oppdaterte versjonar\) \(ksx.no\)](#).

Meir informasjon:

- [Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole for barn med flerspråklig bakgrunn / udir.no](#)
- [9.4 Alle overganger bør forberedes grundig og planlegges nøye / udir.no](#)
- [Overgangen mellom barnehage og skole / udir.no](#)
- [Overgang fra barnehage til skole / Språkløyper](#)
- [f-4248-fra-eldst-til-yngst.pdf](#)
- [Overgang og skulestart for barn med spesialpedagogiske behov](#)