



ÅRSHJUL FOR OVERGANG FRÅ BARNEHAGE TIL SKULE/ SFO

Redigert 06.11.2022

Blå: Spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging

Grøn: Frivillig

Rosa: Logoped

Fet skrift: Hovudansvarleg

	FRIST	KVA	ANSVARLEG	KOMMENTAR
1	August to år i forkant	Informasjon om barn med store hjelpebehov	Pedagogisk rådgivar barnehage	Pedagogisk rådgivar barnehage kontaktar skulen for å gjere rektor kjent med barn som kan ha store hjelpebehov (høyrsele, fysiske utfordringar og liknande)
2	August	Informasjon om barn med hjelpebehov	Pedagogisk rådgivar barnehage	Pedagogisk rådgivar barnehage kontaktar skulen for å gjere rektor kjent med barn med hjelpebehov som skal over i skulen frå kommande haust.
3	August / september	Foreldremøte i barnehagen	Styrrar Ped.leiar	Brosjyre «Overgang frå barnehage til skule og SFO» delast ut. Informasjon om barnehagens pedagogiske plan for siste året i barnehagen. Få samtykke i skjema: Løyve til overføring av informasjon for alle førskulebarna.
4	Oktober	Planleggingsmøte	*Styrrar Rektor Sfo leiar Spes.ped.	Møte mellom barnehage og skule for barn med store vedtak og behov for stor tilrettelegging / tilpassing i skulen (barn med store samansette vanskar) Lag individuell plan for: - besøk i barnehagen frå rektor/ lærar/ assistent - besøk på skulen - planlegge overgangsmøter Få oversikt over det totale behovet for ressursar, inkl. kompetanse, fysiske rammer, hjelpemiddel
5	Oktober/ november	Tilbakemelding til barnehagane Tilbakemelding til skulane	Rektor og 1.klasse-lærarar Styrrar og ped.leiar	Skulane gir tilbakemelding direkte til den barnehagen det gjeld dersom dei ønskjer at barnehagen skal jobbe meir med eit særskilt område for førskulebarna. Barnehagane gir tilbakemelding direkte til skulen om overgangen.
6	Oktober/ november	Skuleleiarar- og styrrarmøte	Stab kommune Rektor	Evaluering av overgang frå barnehage til skule inneverande år. Fastsett innskrivingsdagar.
7	November / desember	Registrere kommande førsteklassingar	Styrrar Ped.rådg.bhg	Styrrarane melder inn neste års førsteklassingar på eget skjema til kvar skule. Pedagogisk rådgivar barnehage sender påminning.

			Rektor Pedagogisk rettleiar skule	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.
8	Desember / januar	Øve song	Ped.leiar	Tekst for songen «Første dag i første klasse» ligg i Teams. Barnehagane øver inn songen, skulen forbereder, alle syng saman ved skulebesøk.
9	November - februar	Rektorbesøk i barnehagen	Rektor avtaler med styrar / ped.leiar	NB! Husk å sende kopi til alle barnehagane! Husk barnehagar med enkeltbarn. Rektor og evt SFO-leiar besøkje førskulebarna i barnehagen innan innskriving. Barna førebur spørsmål til rektor før rektorbesøket. (Treng ikkje sendast inn på førehand.) Ønsker skulen møte samtidig må dette avklarast på førehand.
10	**Desember/ januar	Avklaringsmøte (Teams eller fysisk)	Styrar Spes.ped PPT Rektor Styrar Rektor	Mål: God overgang og godt tilbod i skulen for barn som ein er usikker på kan ha behov for spesialundervisning i skulen, i tillegg til gruppa med store hjelpebehov (Døme: samansette funksjonsnedsettingar, downs syndrom, autisme) Tilvising til PPT for kommande 1. klassingar. Frist for innsending til PPT er 15. januar. Barnehage fyller ut tilvisingsskjema, og foreldre og rektor signerer.
11	Januar	Informasjon om innskriving	Rektor	Skulen 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.
12	Januar	Fadrar	Rektor	Skulane avklare roller/ ansvar til fadrane
13		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 får også tilbodet.
15	Veke 9 – påske	Skulebesøk	Styrar / ped.leiar Rektor	Barnehagane besøkjer skulane etter avtale. • 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 kontaktlærer (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	I løpet av våren	Informasjonsmøte for foreldre	Rektor	Som ein del av førskuledagen eller utanom Foreldra sine forventningar til skulen blir gitt skriftleg til kontaktlærer.
18	Mai / Juni	Overgangsmøte om barnegruppa	Ped.leiar Styrar og rektor avtalar tidspunkt	Ped.leiar møter kontaktlærer og SFO (evt. også styrar og rektor) Munnleg overføring av informasjon om barnegruppa, satsingsområde i barnehagen og spesielle opplegg eller tema barnehagen har vektlagt.
19	***Mai/ juni	Overgangsmøte for barn som treng tilpassing / tilrettelegging i skulen	Rektor Styrar	Mål: Sikre skulen tilstrekkeleg informasjon for å gi barna god tilpassing ved skulestart. - Møte på skulen mellom barnehage/ spesialpedagog / skule/ SFO og eventuelt foreldre. Rektor har innkallingsansvar til møtet. - For barn som får aktiv hjelp frå logoped kan vansken bli beskriven i overgangen etter samtykke frå foreldre.
20	***Mai / Juni	Overgangsmøte for barn med klare behov for spes.ped.undervisning i skulen	Rektor Styrar Spes.ped.	Mål: sikre skulen informasjon for å gi barnet spesialpedagogisk undervisning ved skulestart. - Møte på skulen mellom barnehage/ spesialpedagog / skule/SFO og eventuelt foreldre. Rektor har innkallingsansvar til møtet. PPT kan delta ved behov. - Logoped kan delta etter behov for barn som får aktiv og omfattande logopedhjelp.
21	August	Første skuledag		Foreldre møter saman med eleven.
22	August / september	Foreldreskule		Info og skulering, samarbeid med heimen.
23	August / september	Evaluering overgang barnehage - skule		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.
				

***STYRAR:** Er ansvarleg for å informere **spesialpedagog** om alle besøk og møter i samband med overgangen som det er aktuelt for spesialpedagog å vere med på i framtida.

****Innhald i avklaringsmøte:**

- Informasjon om retningslinjer og dokument. Løve til overføring av dokument. Tilvisingsskjema til PPT ved skulestart
- Informasjon om tilbodet i barnehagen
- Eventuelt gjeldande sakkunnig vurdering
- IUP og evaluering munnleg evaluering av denne
- Korleis ser skulen for seg tilbodet for eleven i skulen?
- Vidare samarbeid mellom skulen og barnehagen (sjå årshjul)
- Oppsummering og konklusjon

*****Viktig i overgangsmøter:**

- Skulen må sjekke opp om foreldre/føresette har kryssa av for samtykke til overføring av informasjon i forbindelse med innskriving i IST.
- Det skal innhentast spesifikk samtykke for innsyn i digitale mapper mellom barnehage/ skule, som arbeidsdokument, IUP, årsrapport, sakkunnig vurdering eller enkeltvedtak.
- Bruk skjema: «Overføring av dokument ved overgang frå barnehage til skule – løve»
- For barn med tilpassing/tilrettelegging overleverer barnehagen kartlegging (TRAS/ Alle med) til skulen ved behov. Styrar må også her innhente samtykke frå foreldre.
- Bruk skjema: Overføring av informasjon ved overgang frå barnehage til skule/sfo – løve

Tilhøyrande skjema ved overgang barnehage – skule:

- Brosjyre for overgang frå barnehage til skule og SFO
- Tilvisingsskjema til PPT før skulestart
- Overføring av dokument ved overgang frå barnehage til skule – løve
- Overføring av informasjon ved overgang frå barnehage til skule/sfo – løve
- Liste over neste års skulestartarar, frå barnehage til skule - mal

Skjema finn de i Compilo (for kommunale skular og barnehagar) og i Teams gruppa: Overgang barnehage – skule (for private barnehagar, kommunale skular og barnehagar).