



HJELMELAND
KOMMUNE

PLAN FOR OVERGANG MELLOM BARNEHAGE OG SKULE/SFO



Ferdigstilt 15. september 2019

Revidert april -20 (kap. 2.1, pkt. 6 bhg og pkt.7+ vedlegg)

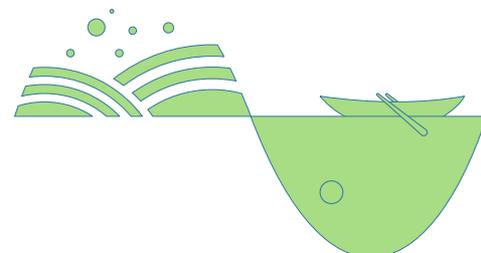
Revidert aug-21 (kap. 1.1 lovgrunnlag, kap. 2.1 rutine e-signering og kap. 4 endra lovparagrafar bhg)

Revidert 08.11.21 (kap. 2.1, pkt. 3 oversikt, pkt. 4 hospitering og pkt. 5 skjema «barnet si stemme»)

Revidert 24.03.23

Revidert 10.06.24

Revidert juni 2025



INNHALD

1. Innleiing	3
1.1. Sentrale føringar og forankring	4
1.2. Formål	5
1.3. Målgruppe	5
2. Årshjul for kjerneaktivitetane i overgangen	6
2.1. Utdyping av kjerneaktivitetane i årshjulet	7
1. Skuleførebuande tiltak for dei eldste barna i barnehagen	7
2. Foreldremøter	7
3. Oversikt over skulestartarar, skuleinnmelding og informasjonsbrev.....	8
4. Hospitering mellom barnehagen og skulen.....	9
5. Barnesamtalar/ elevsamtalar	9
6. Foreldresamtalar	10
7. Overføringsmøter mellom barnehagen og skulen.....	11
8. Innskrivingsdag og førskuledagar	11
9. Felles kommunalt nettverksmøte mellom barnehage og skule.....	11
3. Fleispråklege barn – Barn med norsk som 2. språk	12
4. Barn med enkeltvedtak om spes.ped. hjelp e. bhg.lova §31 eller tilrettelegging §37	13
Vedlegg 1, «Barnet si stemme»	15
Vedlegg 2, «Overgangssamtale»	16

1. INNLEIING

Fyrste skuledag er ein merkedag som barn og foreldre/føresette ser fram til med store forventningar. Barna skal oppleve at det er samheng og utvikling frå barnehagen til skulen/ SFO. Både barnehage og skule har ansvar for omsorg, danning, leik og læring. Barna vil møte både kjent og ukjent når dei byrjar på skulen og SFO. Skulen og SFO må byggje vidare på kunnskapar og erfaringar frå barnehagen. Tilsette skal i fellesskap leggje til rette for at barnet møter skulen og SFO med tryggleik og tru på eigne føresetnader.

Forskning visar at barn som får ein god skulestart, har høgare sannsynlegheit for å lukkast seinare i livet («*Frå eldst til yngst*», Kunnskapsdepartementet, 2008, s. 39). God overgang har stor betydning for barn si tryggleik og vidare læringsutbyte. Ved å ha god samheng mellom barnehage og skule kan ein i større grad leggje til rette for eit heilskapleg opplæringslaup som ivaretek behovet til det enkelte barn. Det handlar om at utviklings- og læringspotensiale hjå barn vert ivareteke, støtta og utvikla på eit tidleg tidspunkt. Det handlar og om at barna får moglegheit til å oppleve kontinuitet, ved at dei kan byggje vidare på kunnskap og erfaringar frå barnehage til skule og SFO.

Barn og foreldre skal føle seg trygge på at både barnehage og skule gjer sitt beste for å *skape kontinuitet og samheng*. Barnehagen, skulen og SFO har, i lag med foreldre/føresette, eit felles ansvar for at barnet møter skulen med entusiasme og lærelyst. Barna si medverknad og deltaking i dette arbeidet er særleg viktig.

For å oppnå ein meningsfull samheng mellom barnehage og skule/SFO er det behov for at verksemdene har god kunnskap om kvarandre. For å kunne ta omsyn til og førebu barna på deira framtid, må barnehagen ha kunnskap om kva barna faktisk vil møte i skulen. For å kunne ta omsyn til barna si fortid, må skulen ha kunnskap om barna sine tidlegare erfaringar frå barnehagen (Brost-røm, 2009, referert i Tidsskrift for nordisk barnehageforskning, 2014, s. 20). Skulen skal sikre kontinuitet i barna sine læringsprosessar ved å ta omsyn til det barna har lært i barnehagen og barnet sine erfaringar. Det er difor naudsynt å byggje bru mellom barnehage og skule for å sikre læring og meistring hjå barna.

For at barnet skal få ein god overgang er varme og trygge relasjonar av stor betydning. Barnet treng autoritative vaksne rundt seg, som gir varme, tryggleik og gode, forutsigbare rammer.



1.1. SENTRALE FØRINGAR OG FORANKRING

Barnehagen og skulen skal sørge for å leggje til rette for samarbeid kring barn si overgang frå barnehage til skule og SFO, slik at barna får ein trygg og god overgang.

➤ **Barnehagelova § 2a, Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehage til skole:**

«Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning, jf. opplæringslova § 4-7 og friskolelova § 5-5. Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. Barnehagen må ha tillatelse fra barnets foreldre for å utlevere personopplysninger om barnet til skolen.»

➤ **Opplæringslova § 4-7, Overgangen frå barnehagen til skolen:**

«Kommunen skal sørge for at barna får ein trygg og god overgang frå barnehagen til skolen og skolefritidsordninga.»

➤ **Rammeplan for barnehagen (2017):** (Overgangen mellom barnehage og skole | udir.no)

«Barnehagen skal i samarbeid med foreldre og skolen legge til rette for at barna kan få en trygg og god overgang fra barnehage til skole, og eventuelt til skolefritidsordning. Barnehagen og skolen bør utveksle kunnskap og informasjon som utgangspunkt for samarbeid om tilbudet til de eldste barna i barnehagen, deres overgang til og oppstart i skolen. Barnehagen må ha samtykke fra foreldrene for å dele opplysninger om enkeltbarn med skolen.

De eldste barna skal få mulighet til å glede seg til å begynne på skolen og oppleve at det er en sammenheng mellom barnehagen og skolen. Barnehagen skal legge til rette for at de eldste barna har med seg erfaringer, kunnskap og ferdigheter som kan gi dem et godt grunnlag og motivasjon for å begynne på skolen. (..)» (Kunnskapsdepartementet 2017, s. 33-34).

➤ **Overordna del i læreplanen:**

I overordna del i læreplanverket, under «profesjonsfellesskap og skuleutvikling», vert det peika på verdien av eit godt samarbeid i overgangane: «*Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage og skole, de ulike nivåene i opplæringsløpet, og mellom skole og hjem bidrar til å lette overgangen mellom trinnene.*» (Profesjonsfellesskap og skuleutvikling | udir.no).

Rammeplan for barnehagen og overordna del i læreplanen viser at både barnehage og skule har eit ansvar for å leggja til rette for eit samarbeid. Eit samarbeid til **det beste for barnet!**

➤ Rettleiaren utarbeidd av Kunnskapsdepartementet, «**Frå eldst til yngst. Samarbeid og samanheng mellom barnehage og skule**» (2008), har som formål å styrkje samanhengen mellom barnehage og skule og skape ein god overgang for barn når dei byrjar på skulen. Rettleiaren tilrår at:

- Barnehagetida blir avslutta på ein god måte, og skulen/skulefritidsordninga er førebudde på å ta imot barnet.
- Barnet blir kjend med skulen i god tid før fyrste skuledag.
- Det er samanheng og progresjon i læringsinnhaldet i barnehage og skule.
- Foreldre godkjenner informasjonsoverføring frå barnehage til skule og har moglegheiter for aktiv medverknad i denne.
- Lærarar i barnehage og skule har felles møteplassar for forventningsavklaringar, kompetanseutvikling og felles planlegging.
- Kommunen initierer, planlegg, kontrollerer og følgjer opp samarbeidstiltak gjennom overordna planar.
- Barnehageeigar og skuleeigar har det overordna ansvaret for å leggje til rette for samarbeid.

«Frå eldst til yngst. Samarbeid og samanheng mellom barnehage og skule», Kunnskapsdepartementet 2008, s. 9.

1.2. FORMÅL

Formålet med *Plan for overgang mellom barnehage og skule/SFO* er å sikre:

- at alle barn i Hjelmeland kommune får ein likeverdig, trygg og meningsfull overgang frå barnehage til skule og SFO. Barn og føresette skal oppleve ein god overgang, og barnet skal kjenne seg trygg og oppleve meistring.
- at barn og føresette opplever at barnehagen og skulen samarbeidar for å skape samanheng og kontinuitet i læringsinnhaldet.
- gode rutinar for samarbeid mellom barnehagene og skulane i kommunen.

1.3. MÅLGRUPPE

Plan for overgang mellom barnehage og skule/SFO er overordna og forpliktande for alle barnehagar, skular og skulefritidsordningar (SFO) i Hjelmeland kommune.

Dersom barnet skal starte på skule i ein annan kommune enn Hjelmeland, skal barnehagen ta kontakt med gjeldande skule/kommune med tanke på overgangssamarbeidet. Barnehagen og skulen må her vere i dialog med kvarandre angående samarbeid om overgangen, slik at denne vert best mogleg også for desse barna.

Planen er eit arbeidsreiskap for både barnehage, skule og SFO. Planen forpliktar spesielt tilsette som arbeidar med dei eldste barna i barnehagen og dei yngste elevane i skulen. SFO er ein del av skuletilbodet, og skulane må involvere SFO i samarbeidet med barnehagane når det er relevant. Det er eit leiaransvar å sikra gjennomføring av rutinane på ein god måte.

Sentralt i planen er årshjulet som skildrar kjerneaktivitetane i overgangen mellom barnehage, skule og SFO. Kjerneaktivitetane er handlingar/tiltak som i særleg grad bidrar til førebuing til god skulestart og eit godt fyrste skuleår. Årshjulet gir klare retningslinjer for innhaldet i samarbeidet og angir tidspunkt for møteplassar mellom barnehage, skule og SFO.

Barnehagestyrarane og rektorane har ansvar for at dei ulike tiltaka i årshjulet dannar utgangspunkt for ei konstruktiv dialog og eit godt samarbeid mellom barnehagane, skulane og SFO.



2. ÅRSHJUL FOR KJERNEAKTIVITETANE I OVERGANGEN

NÅR	KJERNEAKTIVITETAR	Utdyping ¹	ANSVAR
August/ september	<ul style="list-style-type: none"> Foreldremøte 1. trinn 	2	Rektor Kontaktlærer
	<ul style="list-style-type: none"> Elevsamtale 	5	Kontaktlærer
September	<ul style="list-style-type: none"> «Bli-kjent-fest» for elevar og foreldre/føresette 	2	Rektor Kontaktlærer
	<ul style="list-style-type: none"> Utviklingssamtale med elev og foreldre/føresette 	6	Kontaktlærer
	<ul style="list-style-type: none"> Foreldremøte i barnehagen 	2	Styrrar Ped.leiarane
	<ul style="list-style-type: none"> Skuleførebuande tiltak (førskuleopplegg) for dei eldste barna i barnehagen (planlegging og oppstart av gruppa) 	1	Styrrar Barnehagelærer som har førskulegruppa
	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over skulestartarar neste skuleår 	3	Styrrar Oppvekstkontoret
	<ul style="list-style-type: none"> Førskulegruppa på besøk på skulen og SFO (del av skuleførebuande tiltak): bør nokså tidleg i samarbeid med skulen avklare datoar for besøk 	1	Barnehagelærer som har førskulegruppa
September - desember	<ul style="list-style-type: none"> Barnehagelærer hospitere på nærskulen i 1. trinn (bør nokså tidleg i samarbeid med skulen avklare dato) 	4	Styrrar Barnehagelærer
Desember	<ul style="list-style-type: none"> Skuleinnmelding i IST 	3	Føresette Rektor
Januar	<ul style="list-style-type: none"> Vedtak om innmelding frå skulen til føresette (via IST) 	3	Rektor
Januar - februar	<ul style="list-style-type: none"> Informasjonsbrev med invitasjon til «innskrivingsdag», lenkje til heftet «Snart skulestart», og orientering om søknadsfrist til SFO (01.03). 	3	Rektor
Januar - juni	<ul style="list-style-type: none"> Fadderopplegg (del av skuleførebuande tiltak) 	1	Kontaktlærarar (til «fadderklassa»)
Februar - mars	<ul style="list-style-type: none"> Barnesamtale med skulestartarar Nytt skjemaet "barnet si stemme" 	5	Barnehagelærer
	<ul style="list-style-type: none"> Innskrivingsdag 	8	Rektor
April	<ul style="list-style-type: none"> Overgangssamtale med foreldre/føresette til kvar skulestartar. Nytt skjemaet "mal på overgangssamtale" (mal IST Dokumentflyt) 	6	Styrrar Ped.leiar
Mars - juni	<ul style="list-style-type: none"> Lærer hospitere i barnehagen 	4	Rektor Kontaktlærer 1. trinn
Mai - juni	<ul style="list-style-type: none"> Overføringsmøter (barnehagen – skulen) 	7	Styrrar/ Rektor
	<ul style="list-style-type: none"> Innan 15.06: Oversending av informasjon frå barnehagen til skulen. (Skjema og evt. aktuelle kartleggingar sendast over til elevmappe i websak) 		Styrrar
	<ul style="list-style-type: none"> «Bli-kjent-dag»/ Førskuledagar 	8	Rektor
	<ul style="list-style-type: none"> Felles kommunalt nettverksmøte mellom barnehage og skule (deling og evaluering) 	9	Oppvekstkontoret

¹ Talet i kolonna *utdyping* viser til nummerering i kap. 2.1. *Utdyping av kjerneaktivitetane i årshjulet*, kor det står meir omkring aktiviteten.

2.1. UTDYPING AV KJERNEAKTIVITETANE I ÅRSHJULET

1. Skuleførebuande tiltak (førskuleopplegg) for dei eldste barna i barnehagen

I følgje rammeplanen (2007) skal dei eldste barna i barnehagen få høve til å gle seg til å byrja på skulen, og oppleve at det er samanheng mellom barnehagen og skulen. Barnehagen skal leggje til rette for at barna har med seg erfaringar, kunnskap og ferdigheiter som kan gi dei eit godt grunnlag og god motivasjon for å byrja på skulen. Barnehagen skal gjere barna førebudde på overgangen til skulen, slik at denne vert til barnet sitt beste.

- **Gjennomgang av plan og utarbeiding av skuleførebuande tiltak:**

Tidspunkt	September
Ansvar	Styrrar
Målgruppe	Alle barn som skal byrja på skulen neste skuleår

Gjennomgang av «plan for overgang bhg-skule» med personalet som skal jobbe med førskulegruppa. Etablere/utarbeide skuleførebuande tiltak/opplegg i samband med overgangen, i tråd med nasjonale og lokale føringar og i samarbeid barnehage-skule.

Utarbeide lokal plan for overgangen med aktuelle datoar, i samarbeid med nærskulen og i tråd med den kommunale planen for overgang barnehage-skule. Oppstart av førskulegruppa i henhald til dei utarbeida planane.

- **Treffpunkt mellom førskulegruppa og skulen/SFO og fadrane:**

Barna skal få verte kjent med kva som skjer på skulen og SFO.

Tidspunkt	Når det passar gjennom bhg- og skuleåret (fortrinnsvis siste halvår: januar-juni)
Ansvar	Barnehagelærar som har ansvar for førskulegruppa. Skulen kan og invitere.
Målgruppe	Alle barn som skal byrja på skulen neste skuleår

Avtale med skulen besøk for førskulegruppa på skulen og SFO. Bør nokså tidleg avklare datoane. Minimum 4 besøk i løpet av året, t.d. fellessamling, leik i skulegarden, vere med på SFO. Barna skal verte kjende med skulen som dei skal gå på, inkl. uteområda og SFO.

Skulen har ansvar for å planleggje og gjennomføre **fadderopplegg**, i dialog med barnehagen.

2. Foreldremøter

Barnehagen:

- Informere om førskuleopplegget i eigen «bolck» på foreldremøtet med alle foreldre/føresette, eller i eit eige møte med foreldre/føresette til denne gruppa. Representant frå skulen kan gjerne delta på møtet.

Tidspunkt	September
Ansvar	Styrrar og ped.leiarar
Målgruppe	Foreldre/ føresette

Skulen:

- **Foreldremøte for 1. trinn** (m.a. gjennomgang av planar, forventningar osv.)

Tidspunkt	August/ september
Ansvar	Rektor og kontaktlærer
Målgruppe	Foreldre/føresette

- **«Bli-kjent-fest» for elevar og foreldre/føresette**,
(jf. «Intern oversikt over førebyggjande arbeid 0-18 år»).

Tidspunkt	September
Ansvar	Rektor og kontaktlærer, i samarbeid med foreldrekontaktane
Målgruppe	Elevar og foreldre/føresette på 1. trinn

Elevane deltek i planlegginga av «bli-kjent-festen».

3. Oversikt over skulestartarar, skuleinnmelding og informasjonsbrev

Oversikt over skulestartarar:

Tidspunkt	September
Ansvar	Styrrar og oppvekstkontoret
Målgruppe	Rektor

Styrrar tek kontakt med rektor på nærskulen for å informere om barnegruppa med skulestart neste skuleår. Oppvekstkontoret sjekkar med helsestasjonen, og sender oversikt til den aktuelle skulen over skulestartarar som evt. ikkje går i barnehagen.

Skuleinnmelding:

Tidspunkt	Desember
Ansvar	Foreldre/føresette
Målgruppe	Skulen

Foreldre/føresette får tilsendt brev om skuleinnmelding via SvarUt, med informasjon, svarfrist og lenkje til oppvekstportalen IST. Dei føretek skuleinnmelding for sitt barn i oppvekstportalen innan fristen. Påminning vert sendt ut 1 veke før fristen. Er det foreldre/føresette som ikkje har svart når fristen har gått ut, tek rektor kontakt med desse.

Vedtak om skuleplass, samt informasjonsbrev frå skulen:

Tidspunkt	Januar
Ansvar	Rektor
Målgruppe	Foreldre/føresette

Byrjinga av januar: Rektor handsamar skuleinnmeldingar i IST. Vedtak om skuleplass sendast ut. Månadskiftet januar/februar: Rektor sender ut brev til foreldre/føresette med følgjande innhald:

- Invitasjon til innskrivingsdag
- Informasjon om skulen
- Informere om heftet «Snart skulestart», lenkje til heimesida (<https://www.hjelmeland.kommune.no/tenester/barnehage-og-skule/skule/overgang-barnehage-skule/>)
- Informere om søknadsfrist til SFO 1. mars, lenkje til søknadsskjema i oppvekstportalen via heimesida til kommunen (<https://www.hjelmeland.kommune.no/tenester/barnehage-og-skule/skulefritids-ordning-sfo/>)

4. Hospitering mellom barnehagen og skulen

Gjennom å etablere kontakt mellom pedagogar i skule og barnehage i form av hospitering (besøk) hjå kvarandre, er målet å skape større forståing for kvarandre si verksemd, samt fagleg-pedagogisk utveksling og drøfting. Tema kan vere m.a. sosial kompetanse, språkutvikling og læring i skule og barnehage (t.d. leikbasert læring).

Dette kan vere med å bidra til ei betre kontinuitet og samanheng for barnet i overgangen.

Barnehagelærer på besøk til skulen:

Tidspunkt	September – desember
Ansvar	Styrar og ansvarleg for førskulegruppa gjer avtale med skulen om tidspunkt
Målgruppe	Barnehagelærer med ansvar for førskulegruppa
Omfang	Vere med på deler av ein skuledag i lag med 1. trinn, ha samtale med læraren.

Lærer på besøk til barnehagen:

Tidspunkt	Mars - juni
Ansvar	Rektor og den aktuelle kontaktlærer gjer avtale med barnehagen om tidspunkt
Målgruppe	Kontaktlærer som skal ha 1. trinn kommande skuleår
Omfang	Vere med på deler av ein dag med førskulegruppa i barnehagen, ha samtale med barnehagelæraren.

5. Barnesamtalar/ elevsamtalar

Barnehagen:

Tidspunkt	Februar-mars, i forkant av overgangssamtalen
Ansvar	Ped.leiar/ barnehagelærer
Målgruppe	Barna i førskulegruppa/ kvar enkelt skulestartar
Skjema	Under barnesamtalen fyller ped.leiar/bhg.lærer ut skjemaet i lag med barnet, « <i>Barnet si stemme</i> » (vedlegg 1)

Ped.leiar/bhg.lærer skal ha barnesamtale med kvar skulestartar, om tankar kring skulestart. Samtalen tek utgangspunkt i skjema «Barnet si stemme». Under barnesamtalen fyller ped.leiar/bhg-lærer ut skjemaet i lag med barnet, og tek det med til overgangssamtalen som skal vere med foreldre/føresette i april. Ferdig utfylt skjema vert skanna inn i websak i barnet si mappe.

Både FN sin barnekonvensjon, Grunnlova §104, Lov om barnehage § 3; barns medverknad, Opp-læringslova og Læreplanen lovfestar retten til medverknad. Barna sin stemme skal ivareta i overgangssituasjonar også. Det er viktig å la barna uttrykkje kva dei sjølv tenkjer om overgangen frå barnehage til skule, frå det å vere eldst til å verte yngst. Ei formalisering av denne samtalen ved at barna sjølv signerer det som er sagt tydeleggjer stemma til barnet.

Skulen:

Tidspunkt	August
Ansvar	Kontaktlærer
Målgruppe	Elevane

Elevsamtale i starten på skuleåret 1. trinn.

6. Foreldresamtalar

Skulen:

Utviklingssamtale:

Tidspunkt	September/ oktober
Ansvar	Kontaktlærer
Målgruppe	Barnet og foreldre/føresette

Utviklingssamtalen som vanlegvis er omkring november vert på 1. trinn gjennomført tidlegare (sept./okt.). Samtale mellom kontaktlærer, elev og foreldre/føresette til elevane på 1. trinn.

Barnehagen:

Overgangssamtale:

Tidspunkt	April
Ansvar	Ped.leiar/ barnehagelærer
Målgruppe	Barnet og foreldre/føresette
Skjema	Foreldre/føresette og barnehagen fyller ut i lag skjema til bruk i overgangen (Mal på referat frå overgangssamtale, vedlegg 2)
Samtykke	Samtykke frå foreldre/føresette til informasjonsdeling med skulen

Overgangssamtale er ein samtale mellom ped.leiar/barnehagelærer og foreldre/føresette til kvar skulestartar.

Innhald i samtalen:

Mellom anna fokus på kva barnet kan og meistrar, samt barnet og foreldre/føresette sine forventningar til overgangen (jf. mal på overgangssamtale). I samtalen går ein og gjennom kva informasjon som kan delast vidare til skulen i overgangen.

Samtykke:

Dersom barnehagen skal gi informasjon om enkeltbarn til skulen, må foreldre/føresette samtykke i informasjonsoverleveringa. Overgang frå barnehage til skule skal skje i nært samarbeid med heimen, og foreldre/føresette må vere med å leggje premissene for informasjonsoverleveringa. Dei må ha innsyn i, og avgjera kva informasjon som følgjer barnet over i skulen.

Korleis gjere det:

Ha samtale om overgangen ved å gå gjennom innhald i mal for overgangssamtale, og kva som skal delast av informasjon med skulen:

Skjema:	Foreldre/føresette og barnehagen fyller ut i lag skjema til bruk i overgangen (mal på overgangssamtale, vedlegg 2. Fyllast ut i IST Dokumentflyt)
Samtykke:	Samtykke frå foreldre/føresette til informasjonsdeling med skulen (samtykke vert henta inn under overgangssamtalen, sjå mal for overgangssamtale)

Ped.leiar/bhg.lærer fyller ut i "mal for overgangssamtale" under samtalen i lag med føresette. Mal for overgangssamtale finn ein i IST Dokumentflyt, og ein skriv og sender det i IST. Foreldre/føresette må få lese gjennom og samtykke til kva det skal stå og kva som skal førast over av informasjon til skulen.

PS: Foreldra skal også godkjenne at skjemaet «barnet sin stemme» kan overførast til skulen. Dette vert skanna inn i websak i barnet sin barnehagemappe, til seinare overføring til elevmappa.

7. Overføringsmøter mellom barnehagen og skulen

Tidspunkt	Mai - juni
Ansvar	Styrar og ped.leiar
Målgruppe	Bhg.lærar, kommande kontaktlærar, evt. spes.ped.koordinator på skulen

Barnehagen kallar inn kommande kontaktlærar og evt. spes.ped.koordinator på skulen, for eit overføringsmøte kring skulestartarane.

«Skolen må gjøre seg godt kjent med enkeltbarnet, ikke bare med diagnosen eller eventuelle behov for spesiell tilrettelegging», jf. rettleiar «Frå eldst til yngst», 2008. Ein skal kunne bruke og nyttiggjere seg erfaringar gjort i barnehagen, og lage ein god overgang for det enkelte barn. Individuelle behov og «barnet si stemme» må vektleggjast.

Skjema frå barnet («barnet sin stemme»), innhald i overgangssamtalen, samt aktuelle kartleggingar, vert gjennomgått på overføringsmøtet. Ein kan berre overføre den informasjonen foreldre/føresette har gitt samtykke til.

NB: Skjema, kartleggingar og evt. andre aktuelle dokument (som det er gitt samtykke til frå føresette) skal overførast til elevmappa til barnet i websak innan 15.06: Kort oversendingsbrev skrivast i websak, og aktuelle dokument leggjast som vedlegg til brevet (skjema og kartleggingar). Brevet sendast til mottakar Hjelmeland kommune (org.nr. 869979092), att: xxx skule. Barnehagemappa avsluttast innan skulestart. Ansvar: Barnehagen v/ styrar.

8. Innskrivingsdag og førskuledagar

Innskriving på skulen:

Tidspunkt	Februar - mars
Ansvar	Rektor
Målgruppe	Skulestartarane og deira foreldre/føresette

Skulen inviterer skulestartarane med foreldre/føresette til skulen 1-2 timar ein dag. Elevane har opplegg med fadrane sine, medan foreldre/føresette får informasjon frå skulen/ SFO.

Førskuledagar/«bli-kjent-dagar» på skulen:

Tidspunkt	Mai - juni
Ansvar	Rektor og kommande kontaktlærar
Målgruppe	Skulestartarane
Omfang	2 dagar, ca. 3 timar pr. dag. Skule og barnehage avtalar tidspunkt.

Skulestartarane møter kontaktlærar og SFO. Opplegg i lag med fadrane. Kvar skule har sine opplegg for innhald desse dagane.

9. Felles kommunalt nettverksmøte mellom barnehage og skule

Tidspunkt	Mai - juni
Ansvar	Oppvekstkontoret, i samarbeid med rektor- og styrargruppa
Målgruppe	1. trinnsleiarar, bhg.lærarar med ansvar for førskulegruppa, styrarar og rektorar

Fagleg/pedagogisk nettverksmøte med deling og evaluering:

- Deling av innhald og arbeidsmåtar i barnehagen og skulen.
- Deling av erfaringar kring overgangen.
- Evaluering og justering av plan for overgang bhg-skule.

Evaluering: Kvar skule/ SFO og barnehage har i forkant av dette nettverksmøtet ei evaluering hjå seg, som dei tek med seg til nettverksmøtet. På nettverksmøtet evaluerar ein i lag, drøftar eventuelle endringar i førskuleopplegget og justerar planane til nytt barnehage/skuleår.

Aktuelle spørsmål i ein evaluering kan vere:

Kva ser skulen at dei skulle hatt meir informasjon om?

Kva er bra, og kva ser ein at barnehagen kunne hatt meir fokus på/ trent meir på før overgangen?

Bruk av kartleggingsverktøy: Korleis fungerer dei ein nyttar? Behov for andre kartleggingar?

Korleis opplever barna samanheng og kontinuitet frå barnehagen til skulen?

Korleis fungerer innhaldet i overgangssekken som er felles for barnehagane og skulane?

3. Fleirspråklege barn (Særskilt språkopplæring) - Barn med norsk som 2. språk

Barn med norsk som 2. språk følgjer også «årshjul for kjerneaktivitetane i overgangen», men har i tillegg ekstra språk-kartlegging i løpet av året før skulestart.

I samarbeid med foreldre/føresette skal barnehagane fange opp, kartleggje og jobbe spesifikt med språk med dei fleirspråklege barna som barnehagen har grunn til å anta vil ha rett på særskilt språkopplæring i skulen. Dette dreier seg om følgjande barn:

- barn med eitt år eller mindre i norsk barnehage før skulestart
- barn med eitt år eller meir i norsk barnehage før skulestart som ein antek vil ha utfordringar med å følgje ordinær undervisning i skulen.

NÅR	KJERNEAKTIVITETAR	ANSVAR
September	Kartleggje språkutviklinga til barnet og omgrepsforståing * <ul style="list-style-type: none">• Kartleggingsskjema «Alle med» og TRAS• Evt. andre kartleggingsskjema etter behov	Styrar Ped.leiar
Mars	Kartleggje språkutviklinga til barnet og omgrepsforståing * <ul style="list-style-type: none">• Kartleggingsskjema «Alle med» og TRAS• Evt. andre kartleggingsskjema etter behov	Styrar- Ped.leiar

* Kartlegging av språk:

Tidspunkt	September og mars
Ansvar	Styrar og ped.leiar
Målgruppe	Fleirspråklege barn som har behov for systematisk språkarbeid og observasjon med tanke på skulestart

Barnehagane kartlegg språket til barnet hausten før skulestart, og ny test på våren før skulestart. Kartleggingsresultat følgjer med barnet til skulen, viss samtykke frå føresette.

Barnehagen nyttar kartleggingsskjema «Alle med» og TRAS.

Barnehagen vurderer om det er andre kartleggingsskjema som også er aktuelle, gjerne i dialog med skulen.

Ein kartleggingsprøve ein kan vurdere å nytte seg av er «Trondheimsmateriellet». Dette er ein kartleggingsprøve for minoritetsspråklege skulestartarar, og kan lastast ned gratis på følgjande nettside: [4059-barnas-hefte-web1-1.pdf](#) (pr. juni-24).

4. BARN MED ENKELTVEDTAK OM SPESIALPEDAGOGISK HJELP ETTER BARNEHAGELOVA § 31 ELLER TILRETTELEGGING § 37

Det er spesielt viktig med eit nært samarbeid mellom barnehage og skule for barn som har behov for særskild tilrettelegging. Dersom det er behov for omfattande tilrettelegging, må samarbeidet etablerast i god tid før barnet byrjar på skulen. Kva som er god tid, vil variere og er avhengig av behova til den enkelte. For nokre barn/elevlar kan god tid vere eit halvt år, medan for andre kan god tid vere to år. For barn med nedsett funksjonsevne kan det vere behov for særlege tiltak. Planlegginga av skulestart vert då meir omfattande og kan ofte involvere fleire aktørar.

Barn med spesialpedagogisk hjelp eller tilrettelegging følgjer «årshjul for kjerneaktivitetane i overgangen» så langt det er hensiktsmessig. Dei har i tillegg nokre ekstra kjerneaktivitetar i løpet av året før skulestart.

NÅR	KVEN	KJERNEAKTIVITETAR	ANSVAR
Heile året	Føresette	<ul style="list-style-type: none"> • Ved søknad om utsett skulestart: - Foreldre/føresette tek kontakt med barnehagen/ helsestasjonen. - Barnehagen/ helsestasjonen tek deretter kontakt med PPT, for å få ei sakkunnig uttale knytt til utsett skulestart for barnet. - Foreldre/føresette sender søknad om utsett skulestart til kommunalsjef for oppvekst. Sakkunnig uttale frå PPT skal vere med som vedlegg i søknaden. 	Kommunalsjef for oppvekst
September	<ul style="list-style-type: none"> - Skuleleiinga - Styrar/ped.leiar - Spesialpedagog frå barnehagen (evt. <i>den som jobbar tettast med barnet</i>) - Foreldre/føresette 	<ul style="list-style-type: none"> • Møte om barn med omfattande hjelpebehov knytt til skulestart neste skuleår, for å kome tidleg i gang med planlegging av overgangen. 	Styrar
November/ desember	<ul style="list-style-type: none"> - Barnehage - Aktuell skule - PPT - Foreldre/føresette - Andre instansar som er med i ansvarsgruppa kring barnet 	<ul style="list-style-type: none"> • Samordningsmøte (ansvarsgruppemøte) om barn med IP eller IUP: - Planleggje og leggje til rette for ein god overgang frå barnehage til skule. IP og IUP er gode verktøy i dette arbeidet. - Avklare kven som har ansvar for kva, når og korleis. 	Styrar
	Helsestasjonen PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Helsestasjonen og/ eller PPT gir kommunalsjef og rektor oversikt over barn med omfattande behov som skal byrja på skulen, og som ikkje går i barnehagen. 	Helsestasjonen PPT

NÅR	KVEN	KJERNEAKTIVITETAR	ANSVAR
Januar	Barnehage Skule PPT	<ul style="list-style-type: none"> Møte om barn med spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging (tilrådsmøte) 	Kommunalsjef for oppvekst
Januar - juni	- Barnet - Fagarbeidar/ spes.ped.ansvarleg - (den som jobbar tettast med barnet)	<ul style="list-style-type: none"> Jamlege besøk på skulen/ SFO 	Styrrar
Februar	PPT	<ul style="list-style-type: none"> Sakkunnig tilråding for barn med særskilde behov, og vurderingar ift skuletilbod, vert sendt til skulane innan 1. mars. 	PPT
Mars - mai	- Fagarbeidar (den som skal jobbe med barnet på skulen) - Evt. kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"> Besøk/observasjon i barnehagen knytt til enkeltbarn med behov for særskild tilrettelegging. Styrrar avtalar med skulen. 	Styrrar
Mai - juni	- Barnehage - Aktuell skule - PPT - Foreldre/føresette - Andre instansar som er med i ansvarsgruppa kring barnet	<ul style="list-style-type: none"> Ansvarsgruppemøte: Evaluering av IUP i barnehagen og planlegging av skulestart 	Styrrar

For ytterlegare rutinar kring barn med vedtak etter barnehagelova § 31 eller § 37, sjå Hjelmeland kommune sine «*prosedyrar ved spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging for barn under opplæringspliktig alder*»: Spesialpedagogisk hjelp og tilrettelegging i barnehagen - Compilo



VEDLEGG 1



«Her er eg»
(bilete eller teikning)

«Barnet si stemme»

- Fyllast ut under barnesamtalen i barnehagen i lag med barnet
- Er vedlegg til overgangsskjema til skulen, viss samtykke frå foreldre/føresette (innhente samtykke på overgangssamtalen)

Barnet sitt namn	
Fødselsdato	
Barnehage	

Frå meg i barnehagen til min nye skule/SFO:

Dette likar eg å gjere:
Korleis trur du det blir å byrje på skulen?
Dette gler eg meg til:
Dette er eg spent på:
Dette har eg lyst til å seie til dei på skulen:

Dato	
Underskrift av barnet	
Underskrift av ped.leiar/ bhg.lærer som hadde barne- samtalen	
Samtykke frå foreldre/ føresette	<i>Eg/me samtykker til at dette skjemaet kan overførast til skulen.</i> JA: _____ NEI: _____ Underskrift: _____

Overgangssamtale

Samtale mellom foreldre/føresette og barnehagen i samband med overgangen frå barnehage til skule/SFO

Navn og adresse:

null null

Enhet:

Klasse/Avdeling:

Født:

Til stades på samtalen:

Foreldre/føresette: [namn]

Frå barnehagen: [namn]

Innleiing

Overgangssamtale er ein samtale mellom barnehagen og foreldre/føresette til kvar skulestartar.

I samtalen er det m.a. fokus på kva barnet kan og meistarar, samt barnet og foreldre/føresette sine forventningar til overgangen. Ein går og gjennom kva informasjon dei føresette samtykker til at kan delast vidare til skulen/SFO i overgangen.

Informasjon om samtykke:

Dersom barnehagen skal gi informasjon om enkeltbarn til skulen, må foreldre/føresette samtykke i informasjons-overleveringa. Overgang frå barnehage til skule skal skje i nært samarbeid med heimen, og foreldre/føresette må vere med å leggje premissene for informasjonsoverleveringa. Dei må ha innsyn i, og avgjera kva informasjon som følgjer barnet over i skulen.

Om barnet:

- **Kva er barnet sine styrker og interesser?**

[Skriv her]

- **Korleis er barnet sin sosiale kompetanse?**
(m.a. vener, leik, sosialt samspel med barn og vaksne, empati, samarbeid, sjølvkontroll etc.).

[Skriv her]

- **Korleis er barnet si interesse for bokstavar og bøker? Har barnet byrja å lese og skrive?**

[Skriv her]

- **Korleis er barnet si interesse for tall og figurar?**

[Skriv her]

- **Korleis er barnet si evne til sjølvstende? (i forhold til påkledning, dobesøk, etc.)**

[Skriv her]

- **Har du/dykk nokre andre tankar dykk vil dele når det gjeld barnet, og som er relevant for skulen?**

[Skriv her]

- **Kva forventningar har dykk som foreldre/føresette til skulen og SFO?**

[Skriv her]

For fleirspråklege barn: (Barn som har mor og/eller far med eit anna morsmål enn norsk)

- **Morsmål og nasjonalitet til barnet:** *[Skriv her]*
- **Morsmål og nasjonalitet til far:** *[Skriv her]*
- **Morsmål og nasjonalitet til mor:** *[Skriv her]*
- **Kva språk snakkar mor og barn saman?** *[Skriv her]*
- **Kva språk snakkar far og barn saman?** *[Skriv her]*
- **Kva språk snakkast i heimen?** *[Skriv her]*
- **Tal år barnet har budd i Norge:** *[Skriv her]*
- **Tal år barnet har gått i barnehage:** *[Skriv her]*
- **Er det behov for tolk i samarbeidet mellom skule og heim?** *[Skriv her]*

Samtykke frå føresette:

- **Eg/me samtykker i at barnehagen gir opplysningar gitt i dette skjema vidare til skulen/SFO:**

Fyll ut JA eller NEI

- **Eg/me samtykker i at barnehagen gir opplysningar frå kartleggingsskjema vidare til skulen/SFO:**

Fyll ut JA eller NEI

(Presiser evt. type kartleggingar)