

Overgangsplan 0-16 år

Overganger mellom einingar i Oppvekst



Trygg og framtidsretta
time.kommune.no



Time kommune

Innholdsliste

INNLEIING	3
Gode overgangar	3
Samanheng og kontinuitet	3
Ulike former for kontinuitet	4
Overgangsrutinar	4
Informasjon gitt i god tid - kva betyr det?	4
Kommunikasjon mellom ulike aktørar og interessentar	5
Lovverk og forskrifter som gjeld for overgangsarbeidet	5
Overgangsplanen er forankra i lovverk og sentrale dokument	5
Barn sitt beste og barnet si stemme	5
Samarbeid med foreldra	5
Teleplikt	5
Overgangsarbeidet	6
Det er 6 samarbeidsområde for overgangsarbeid mellom barnehagar og skular	6
Det er 4 samarbeidsområde for overgangsarbeid mellom barne- og ungdomsskule	6
RUTINAR I OVERGANGSARBEIDET	8
Samarbeid helsestasjon-barnehage i samband med oppstart i barnehage	8
Oppstart i barnehage	9
Overgang mellom barnehagar	10
Overgang barnehage-skule/SFO	11
Overgang barneskule-ungdomsskule	12
Overgang ungdomsskule-vidaregåande	13
Barn med behov for individuell tilrettelegging (0-16 år)	14
0-6 år Oppstart barnehage, Barnehage- Barneskule og SFO	14
6-13 år Barneskule- ungdomsskule	15
Ungdomsskule- VGS	15
Minoritetsspråkege barn	16
Særskilt sårbare overgangar	16
Oppstart i barnehage	17
Overgang til skule og SFO	17
Overgang frå innføringstilbod til nærskule (2.- 10.trinn)	17
Overgang barneskule- ungdomsskule	18
Overgang frå ungdomsskule til vidaregåande skule	18
VEDLEGG	19
Vedlegg 1: Oversikt over innhald i ulike møtepunkt i overgangsarbeidet	19
Skjema 1, Overgang barnehage-skule / barnehage-barnehage	20
Skjema 2, Overgang barneskule-ungdomsskule	21

INNLEIING

Målet med overgangsplanen er å sikra god kvalitet og felles praksis i alle dei ulike overgangssituasjonane barn og unge står overfor, i kvardagen og i ulike fasar av livet. Slik kan ein gjera overgangane så trygge som mogleg, og sikra kontinuitet og heilskap i utdanningsløpet. Overgangsplanen er forankra i lovverk og Time kommune sin Strategiplan for oppvekst 2023-2029.

Gode overgangar mellom ulike arenaer og situasjonar er ein del av tidleg innsats og inkluderande praksis. Det handlar om å trygga foreldre og leggja til rette for at barn og unge blir tatt godt i mot, og at rett kompetanse og tilpassing er på plass frå første stund. Gode overgangar er ein del av arbeidet med å førebygga, fanga opp, følga opp og fremma eit trygt og godt miljø. Dette ønsker me å få til gjennom samhandling på tvers av tenester.

Alle kan vera sårbare i korte eller lengre periodar av livet. Alle som jobbar i oppvekst har eit skjerpa ansvar for å ivareta barn og unge med særskilt sårbarheit. I denne samanhengen gjeld det barn som treng ekstra støtte for at dei skal oppleva ein trygg og god overgang.

Sårbarheit kan vera knytt til:

- det individuelle (fysisk og psykisk sjukdom, utviklingsforstyrringar, ulike vanskar, temperament, erfaringar, samspel)
- familie (omsorgssituasjon, psykisk sjukdom, samlivsbrot, rus, høgt konfliktnivå)
- jamaldringar (krenking, utfordring i å etablera og vera i stabile vennerelasjonar)
- miljøet (samspel i barnegruppa, rolle i gruppa, fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk)

Gode overgangar

Gjennom erfaring med overgangar i utdanningsløpet vil barn og unge opparbeida seg overgangskompetanse. Overgangskompetansen vil ha innverknad på korleis barnet opplever neste overgang og kva støtte dei eventuelt treng. Gode erfaringar vil gjera barnet meir robust i neste overgang.

Samanheng og kontinuitet

Barn bruker sine erfaringar og kunnskap i møte med noko nytt. Møte med noko kjent skapar difor samanheng for barna, og gjer overgangen betre og tryggare. I overgangsarbeidet er eit grunnleggande prinsipp at ein skal leggja til rette for at barn og unge opplever at overgangar er føreseielege og at det er samanheng mellom arenaer. Til dømes kan bruk av overgangsobjekt/grenseobjekt vera til god hjelp i tilknytingsprosessen og opplevinga av kontinuitet. Overgangsobjekt/grenseobjekt kan vera tutt, kosedyr, bilete av familie, teikningar, historier, bøker, arbeidsmetodar og læringsmateriell som får følge med barnet til barnehagen og skulen/SFO (Winnicott, Abrahamsen 2008, Hilde Dehnæs Hogsnes, 2019 og 2022).

Samanheng mellom ulike arenaer kan delast inn i 4 former for kontinuitet. I målet med å skapa gode overgangar skal ein difor arbeida for å etablera 4 former for kontinuitet mellom arenaene.

Ulike former for kontinuitet

1. Fysisk kontinuitet (rom, bygg, garderobe)
2. Sosial kontinuitet (relasjonar, nye og gamle kontaktar, lærar)
3. Kontinuitet i innhald og arbeidsmåtar (samanheng mellom det barna kjenner frå før og det nye dei møter)
4. Kommunikasjonsmessig kontinuitet (informasjon, skjema, kven får uttala seg?)

Overgangsrutinar

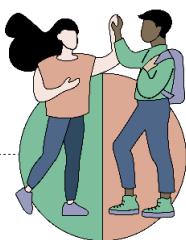
Overgangsrutinar skal gi tryggleik og tilpassing frå første dag. Barn og elevvar har ulike behov for å føla seg trygge.

Gode overgangsrutinar legg til rette for at barna og elevane:

- blir kjent med stadane der dei skal opphalda seg
- blir kjent med dei vaksne og dei andre barna/elevane i gruppa
- får ei positiv forventning til kva som møter dei på den nye arenaen
- får eit tilbod som bygger vidare på interessene, kunnskapane og erfaringane frå tidlegare arenaer

Gode overgangsrutinar legg til rette for at dei vaksne:

- blir kjent med barna eller elevane som personar og gruppe.
- har nødvendig kompetanse slik at barna og elevane er sikra kontinuitet og gode vilkår for læring og deltaking frå første stund
- fremmar eit heilskapleg opplæringsløp som tek vare på barna og elevane sitt behov



Informasjon gitt i god tid - kva betyr det?

Informasjon og kommunikasjon er viktig for at ein skal få til gode overgangar. Det er ofte nødvendig med kommunikasjon mellom fleire ulike partar i ulike samanhengar. Ein skal leggja vekt på dialog med barnet/ungdommen ut frå alder og modning i overgangsarbeidet jmf. Barnekonvensjonen artikkel 12.

For nokre barn og elevar kan god tid vera at informasjon blir delt kort tid før oppstart i barnehagen eller på skulen. For andre kan god tid bety to år i forkant. Enkelte barn og elevar kan ha behov for omfattande tilpassingar, og mange aktørar eller instansar kan vera involverte. Då må overgangen planleggast i god tid.

Kommunikasjon mellom ulike aktørar og interessentar

- Foreldre og vaksne i helsestasjon/barnehage/skule/SFO førebur barnet/eleven på den nye situasjonen
- Dei aktuelle aktørane utvekslar informasjon om det enkelte barn, forholdet mellom barna og om dynamikken i barnegruppa.
- Foreldra får tidleg og god informasjon om overgangsprosessane og rutinane for den aktuelle overgangen frå heim/barnehage/skule/SFO
- For barn med behov individuell tilrettelegging vil det nokre gonger vera nødvendig at PPT eller andre faginstansar er ein del av dialogen kring overgangen
- Det blir lagt ekstra vekt på oppfølging i overgangane for sårbare barn og unge ut frå deira behov. Dersom barnet har IP koordinator eller familien har [Barnekoordinator](#) er det viktig at dei vert invitert til å delta på møter.

Lovverk og forskrifter som gjeld for overgangsarbeidet

Overgangsplanen er forankra i lovverk og sentrale dokument

- [barnehagelova § 2a](#)
- [opplæringslova § 4-7](#)
- [opplæringslova § 9-5](#)
- [rammeplan for barnehage kapittel 6](#)
- [rammeplan for SFO kapittel 5](#)
- [overordna del av læreplan for grunnskulen LK 2020](#)
- [Time kommune sin Strategiplan for oppvekst 2023-2029](#)

Barn sitt beste og barnet si stemme

- [barnekonvensjonen art 3](#)
- [barnehagelova § 3](#)
- [opplæringslova kapittel 10](#)

Samarbeid med foreldra

- [barnehagelova §4](#)
- [opplæringslova §10-3](#)
- [Strategiplan oppvekst, Satsingsområde 1: Trygge foreldre](#)

Teieplikt

- [forvaltningslova §13](#)
- ulike særlover

Overgangsarbeidet

Hovudansvaret for samarbeidet om overganger for barn og unge 0-16 år ligg hos styrar og rektor. Pedagogiske leiarar, kontaktlærarar, leiar i SFO, avdelingsleiarar og helsesjukepleiarar/ helsestasjonen er viktige partar for vidare oppfølging. Føresette og barn er sentrale aktørar i overgangsarbeidet og skal involverast.

Einingane må sikra at dei har rutinar for interne overganger som skjer i kvardagen. Dette kan t.d. gjelda overgang frå småbarnsgruppe til stor avdeling i barnehage, overgang mellom småtrinnet og mellomtrinnet, endring når det gjeld samansetting av klassegrupper, og overgang frå skule til SFO.

Det er 6 samarbeidsområde for overgangsarbeid mellom barnehagar og skular

1. Vestly idrettsbarnehage, Monsanut barnehage, Sporvongane barnehage og Lye skule
2. Undheim barnehage og Undheim skule
3. Haugland gardsbarnehage og Hognestad skule
4. Frøyland barnehage, Ådalen barnehage, Kverneland barnehage og Frøyland skule
5. Austbø barnehage, Espira Ree barnehage, Spødarbakken barnehage, Barnehagen i Bryne kyrkje og Bryne skule
6. Vestly idrettsbarnehage, Maurtua barnehage, Jærbarnehagen FUS, Eivindsholen FUS barnehage, Trollongane barnehage og Rosseland skule

Barnehagar som har barn som skal starta på andre skular enn skulane i samarbeidsområde, har ansvar for å ta kontakt med aktuell skule.

Det er 4 samarbeidsområde for overgangsarbeid mellom barne- og ungdomsskule

- Lye ungdomsskule, Lye skule og Undheim skule
- Bryne ungdomsskule, Bryne skule, Hognestad skule og Rosseland skule
- Vardheia ungdomsskule, Bryne skule, Rosseland skule, Tu skule og Orre skule
- Frøyland ungdomsskule og Frøyland skule

Barneskular som har elevar som skal starta på ein ungdomsskule må etablera dialog og samarbeid med dei aktuelle skulane. Ungdomsskulane skal òg ha møte med skular utanom samarbeidsområdet når dei får elevar frå desse.

Kvart samarbeidsområde skal arbeida med utgangspunkt i denne planen. Dei avklarar ansvarsfordeling, detaljar og rutinar for korleis ein sikrar dei enkelte elementa i overgangsarbeidet.

Barnehagar og barneskular som skal "senda" frå seg barn/elevar har kjennskap til individ, samspel og grupper. Dei skal i overgangssamtalane gje informasjon om kven som gjer kvarandre gode og kven ein bør vera obs på i samspelet. Informasjon om kvar enkelt barn er etter samtykke frå føresette. For å få til ein god overgang er viktig at denne kunnskapen blir brukt når mottakarskulen skal setja saman nye grupper. Skulen som tek i mot barn og elevar er ansvarlege for setja saman grupper og klassar ut frå samla oversikt over alle elevar, ressursar og personell.

Overgangen frå barnehage til SFO og skule er for mange barn to overgangar. Barna skal bli kjent både på SFO og skule. «Første SFO-dag» er like viktig som «første skuledag», og skulen må sikra eit likeverdig overgangsarbeid for begge arenaene. Barnehagane må, i tillegg til å forbereda barna på skulen, snakka om kva SFO er, og kva barna kan forventast seg her.

Overgangen mellom barneskule- og ungdomsskule er for dei fleste elevar ein viktig milepæl og eit skilje i utdanningsløpet. På same tida skjer det mykje både mentalt og fysisk i denne aldersgruppa. For sårbare elevar kan denne overgangen vera krevjande og det er viktig å vera tidleg ute med støtte. Forventningane og krava endrar seg mellom skuleslaga og elevane må få moglegheit til å trena seg opp til nye krav og forventningar. Nokon vil framleis trenge innramming og støttestrukturar.

Ved overgang til vidaregåande skule, veit me at enkelte ungdomar fell ut av skulesystemet, anten ved at dei ikkje startar på vidaregåande skule, eller at dei sluttar før dei har fullført. Det er viktig at det blir arbeidd førebyggjande og at ulike aktørar samarbeider i forhold til ungdom som kan droppa ut, jamfør «Glidelås». Det krevst gode rutinar for samarbeidet, og arbeidet må starta i god tid før dei sluttar på ungdomsskulen. Det må vera avklart kven som overtek "stafettpinnen" så snart skulane sitt formelle ansvar for ungdomane er avslutta. (Nova rapport 1/2015)



RUTINAR I OVERGANGSARBEIDET

Samarbeid helsestasjon-barnehage i samband med oppstart i barnehage

Helsestasjonen har tett kontakt med barn og foreldre første leveår. Kjennskapen dei har til barna og den enkelte familie kan vera viktig for å trygga og sikra best mogleg overgang frå barnet er heime med føresette til oppstart i barnehage.

<i>Tid</i>	<i>Tiltak</i>	<i>Deltakarar</i>	<i>Ansvar</i>
Før oppstart	Helsestasjon gir informasjon om barnehagetilbodet i Time kommune og tips til føresette om barnehageoppstart	Føresette og helsesjukepleiar	Helsesjukepleiar
Før oppstart	Helsesjukepleier kan vera med på oppstartsamtaler når det er behov for det og avtalt i samråd med føresette	Føresette, ped.leiar og helsesjukepleiar	Helsesjukepleiar/ styrar
Ved oppstart	Delta på samarbeidsmøte med barnehagepersonellet ved behov	Føresette, ped.leiar og helsesjukepleiar	Styrar

Oppstart i barnehage

Barnehagen skal i samarbeid med foreldra leggja til rette for at barnet kan få ein trygg og god start i barnehagen. Barnehagen skal tilpassa rutinar og organisera tid og rom slik at barnet får tid til å bli kjent, etablera relasjonar og knyta seg til personalet og til andre barn. Når barnet startar i barnehagen, skal personalet sørga for tett oppfølging den første tida slik at barnet kan oppleve tilhøyrse og tryggleik til å leika, utforska og læra. (Rammeplan kap 6)

Tid	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Før oppstart	Informasjonsbrev til foreldre/føresette		Styrar
Mai-juni	Foreldremøte/temakveld	Foreldre/føresette, personale frå barnehagen	Styrar
Før oppstart	Besøk i barnehagen	Personalet/barnet/føresette	Pedagogisk leiar
Før oppstart/ved oppstart	Oppstartssamtale Eige skjema (vedlegg/Websak)	Foreldre/føresette, personale frå barnehagen	Pedagogisk leiar
Oppstart	Tilvenning Den enkelte barnehagen har rutinar og detaljert plan	Foreldre/føresette og kontaktperson (tilknytingsperson) i barnehagen	Styrar/ pedagogisk leiar

Overgang mellom barnehagar

Det er ein stor overgang for barnet når barn byter frå ein barnehage til ein annan. Begge barnehagane må samarbeida om å sikra at barn og føresette får tid og rom til å bli kjent med nye barn og tilsette når dei byter barnehage. Viktig informasjon om barnet må vidareførast til det beste for barnet.

<i>Tid</i>	<i>Tiltak</i>	<i>Deltakarar</i>	<i>Ansvar</i>
Før oppstart	Innhenta skriftleg samtykke til å overføra informasjon	Styrar/pedagogisk leiar	Styrar i barnehagen barnet kjem frå
Før oppstart	Planlegga overgangen	Føresette, personale frå gammal og ny barnehage	Styrar i den barnehagen barnet kjem frå
Før oppstart	Foreldresamtale Skjema 1 blir brukt (mal i websak)	Ped.leiar og føresette	Ped.leiar i den barnehagen barnet kjem frå
Før oppstart	Besøk i ny barnehage	Føresette og personal i ny barnehage	Styrar/ped.leiar i ny barnehage inviterer
Før oppstart	Tilknytingsperson, bli kjent med barnet før oppstart	Personalet/barnet/ føresette	Pedagogisk leiar
Oppstart	Tilvenning Den enkelte barnehagen har rutinar og detaljert plan	Foreldre/føresette og kontaktperson (tilknytingsperson) i barnehagen	Styrar/ pedagogisk leiar

Overgang barnehage-skule/SFO

Barna skal oppleve samanheng i overgangen mellom barnehagen og SFO/skulen. Barnehagen og skulen utvekslar kunnskap og informasjon i samarbeid om overgang til og oppstart i SFO og skulen. Gjennom overgangsarbeidet sikrar ein at skulen og SFO har kjennskap til barnegruppa, samspel og enkeltbarn. Ein legg til rette for å ivareta dei 4 formane for kontinuitet. Til dømes å ha med grenseobjekt, og å bruka kjente arbeidsformer når eleven startar på skulen.

Tid	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Haust	Innhenta skriftleg frå føresette om overføring av informasjon til skulen. Tidspunkt blir avtalt i samarbeidsområdet.	Føresette og pedagogisk leiar	Styrar
November	Skulane får liste med oversikt over 0.trinn i Visma flyt skule.		Superbruker i Visma og Fagstab oppvekst
November	Felles foreldremøte barnehage/skule Tema: Ein god overgang frå barnehage til skule. Sjå vedlegg 1. Praktisk organisering blir avklart i samarbeidsområdet.	Føresette Styrar/pedagogisk leiar Rektor/avd.leiar/ el. andre	Styrar og rektor
Januar	Møte mellom skular og barnehagar i samarbeidsområdet, går gjennom framdrift for overgangsarbeidet. Gjennomgang av barneliste.	Rektor og styrar i aktuelle barnehagar.	Rektor
Januar	Foreldremøte. Registrering av nye barn til skulen. Info om Visma Flyt skole og App.	Foreldre/føresette, rektor, avd.leiar barneskule og SFO leiar.	Rektor
Våren før skulestart	5 åringane besøker skulen etter oppsett plan for samarbeidsområdet. Ekstra tiltak for å sikra god overgang for sårbare barn. Representantar frå skule og SFO besøker barnehagen.	Barn og personale i barnehage og skule	Styrar/rektor
Mars/april	Foreldresamtale i barnehagen med fokus på skulestart. Skjema 1 blir brukt (mal i websak)	Føresette, avdelingsleiar og pedagogiske leiarar.	Styrar/rektor
Ca april	Overføringsmøte mellom barnehage og skule. Tidspunkt blir avklart i samarbeidsområdet.	Kontaktlærarar, SFO-leiar og ped.leiar	Styrar/ rektor
Mai/juni	Foreldremøte	Foreldre/føresette, kontaktlærarar.	Rektor
August/ skulestart	Første dag på SFO og første dag på skulen i tråd med skulen sin plan.	Barn, føresette, kontaktlærar, SFO-ansvarleg	Rektor/ SFO-leiar
Haust	Evaluerer samarbeid og overgang	Styrar og SFO-leiar	Rektor kallar inn

Overgang barneskule-ungdomsskule

Elevane skal oppleve samanheng i overgangen mellom barne- og ungdomsskule. Dei tilsette på skulane må gjennom dialog og samarbeid med kvarandre, andre fagområde, elevane og føresette legge til rette for dette. Skulane bør utveksla kunnskap og informasjon om elevgruppa, relasjonar og samspel, samt enkeltelevar i samarbeidet om god overgang til og oppstart ved ungdomsskulen. Skulane legg til rette for å ivareta dei 4 formane for kontinuitet i overgangsarbeidet, og å leggja vekt på å ivareta sårbare elevar. Dette gjeld t.d. elevar med mykje fråvær, elevar som har opplevd skulemiljøet som utrygt og elevar som er sårbare i relasjonar.

Tid	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Oktober	Barneskulane, føresette og elevar på 7.trinn får informasjon om kva skule elevane høyrer til 1.10.	Barneskulane Føresette Fagstab Elevane	Fagstab
Haust	Elevane på 7.trinn besøker ungdomsskulen dei høyrer til ut frå kringsgrenser.		Rektorar ved barne- og ungdomsskulane
Oktober/ november	Utviklingssamtale 7. trinn. Bruk skjema 2 for samtalen. Mal finst i VFSS. Sjå vedlegg 1. Send til u.skule før 1.jan.	Foreldre/føresette, elev og kontaktlærar	Rektor Kontaktlærar på barnetrinnet
Januar	Møte mellom barneskule og ungdomsskule. (sjå vedlegg)	Rektor og leiing på begge skuleslaga.	Rektor på ungdomstrinnet.
Januar/ februar	Foreldremøte med føresette til nye 8. trinn. (sjå vedlegg 1)	Rektor ungdomsskulen	Leiging ungdomsskule Utvalde repr LLE
Våren	Ungdomsskuleelevar møter 7. trinnet på heimeskulen og fortel om korleis overgangen var. Barneskuleelevene besøker ungdomsskulen etter oppsett plan.	Kontaktlærarar/ andre og elevar på begge skuleslaga.	Rektor på ungdomstrinnet
Våren	Utviklingssamtale 7. trinn: Avklara spørsmål og følga opp avtalar for overgangen til ungdomsskulen. Oppdatera overføringsskjema ved behov.	Foreldre/føresette, barn og kontaktlærar.	Rektor på barneskulen
Våren	Informasjonsmøte for foreldre/føresette. Rådgjevar er med på møtet.	Foreldre/føresette, lærarar og rektor på ungdomstrinnet	Rektor på ungdomsskulen
Mai	Overføringssamtalar mellom barne- og ungdomsskule: (sjå vedlegg)	Kontaktlærarar på barne- og ungdomstrinnet	Rektor på ungdomsskulen
Mars/juni	Oppfølging av tilrettelagt overgangar for enkeltelevar: Kontaktlærar nytt 8. trinn, og andre relevante tilsette.	Kontaktlærarar Helsesjukepleiar/ sosialrådgjevar/ OSR	Rektor på barneskulen Rektor på ungdomsskulen
Juni	Kontaktlærar 7. trinn sender over dokumentasjon for enkeltelevar via VFSS.		Kontaktlærar 7.trinn
Juni	Skulebesøk for å treffa kontaktlærar og elevar i ny elevgruppe.	Elevar, kontaktlærarar på begge skuleslag.	Rektor ungdomsskulen og rektor på barneskulen.

Overgang ungdomsskule-vidaregåande

Time kommune samarbeider med Rogaland fylkeskommune om *Glidelås*, eit systematisk samarbeid om elevar som treng tettare oppfølging i overgangen til og gjennom 1. vgs.

Tid	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
August	Ved skulestart vidaregåande skule: Elevar som ikkje søker vgs eller takkar nei til skuleplass, blir kontakta av OT. Dei som har søkt vg1 og ikkje møter opp, blir følgd opp av OT. OT melder kontaktperson i kommunen.	OT, fagstab	OT= oppfølgings-tenesta i Rogaland fylkeskommune.
August	Oppstartsmøter: gjennomgang av elevar i Glidelås og eventuelle tiltak.	Ungdomsteam, fagstab, OT	Kommunal koordinator
September	Møte mellom elev, vgs, og kommune for å kartlegga og justera eleven sin skulekvardag	Elev, Vgs, Ungdomsteam	Vidaregåande skule(VGS)
September/ oktober/ januar	Fagkveld for ungdomsskulen for 10. trinnforeldre der dei får informasjon om søkeprosess m.m	Sosial og YOU rådgjevar Helsesjukepleier	Rådgjevarar
Oktober	Hospitering på vgs		
November/ desember	Inntaksmøte om søknadsprosess for rådgjevarar i grunnskule og vgs	Rådgjevarar	Rogaland fylkeskommune
Januar	Ope hus vgs	Elevar og føresette	
Jan- mars frå 9.- 10. tr	Informasjon til elevar om årsplan, UTV, søknadsprosedyrer til vgs UTV= faget utdanningsval	Rådgjevar	
Januar/ februar	Kartlegging og identifisering av elevar som er aktuelle for Glidelås	Sosiorådgjevar kontaktlærar	
februar	Informerer elever og føresette om Glidelås-tilbodet, og fyller ut samtykkeskjema	YOU- eller sosiorådgjevar	
Fram til 1. mars	Karrieresamtalar og rettleiing for 10. trinn. Elevane søker innan 1. mars.		
Mars/ april	Gjennomgang av elevar som skal få tilbod om Glidelås og sommarjobb.	Sosiorådgjevar og kommunal koordinator	Kommunal koordinator
Innan 1. juni	Rådgjevar sender inn søknad om Glidelås, samtykke og utfylt kontaktskjema for Glidelåselevar. Sendast digitalt til fylkeskommunen.	Sosiorådgjevar	

Barn med behov for individuell tilrettelegging (0-16 år)

Barn og elevar med rettar etter Barnehagelova §31 og §37, og Opplæringslova §11-6 skal følgast ekstra opp i overgangsarbeidet.

Dersom barnet har IP koordinator eller familien har [Barnekoordinator](#) er det viktig at dei vert invitert til å delta på møter.

0-6 år Oppstart barnehage, Barnehage- Barneskule og SFO

Tid	Tiltak	Deltakarar	Ansvar
Oppstart i barnehage	Informasjonsmøte om behov og tiltak.	Foreldre/føresette, barnehage, PPT og eventuelt andre hjelpetenester.	styrar
To år før skifte Bhg l. §31	Melding om barn med særskilde behov knytt til læring. Behov for særskilt kompetanse.	Barnehage/skule/ PPT	Styrar/rektor
Eitt år før skifte Bhg.l §37	Melding om barn med særskilde behov for tilrettelegging av det fysiske miljøet og behov for kompetanse i personalgruppa. Ved behov for større ombyggingar må det meldast to år før skifte.	Barnehage/skule	Styrar/rektor
Januar	Overføringsmøte. Informasjon om barn med søknad om sakkyndig vurdering etter §11-6, frist 1. februar	Styrar og rektor	styrar
Innan 1.april	Samarbeidsmøte. Laga plan for overgangen for barn som har hatt vedtak etter §31 som ikkje vert vidareført inn i skulen, og for barn med tilråding etter §11-6	Føresette, styrar, ped.leiar, spesial/inkluderingspedagog, rektor/avdelingsleiar, SFO-leiar, inkluderingspedagog, PPT Helsesjukepleiar ved behov	Styrar/rektor
Juni	Oppstartsamtale	Foreldre/føresette Avdelingsleiar Kontaktlærer SFO-leiar	Rektor

6-13 år Barneskule- ungdomsskule

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
Oktober	6.klasse: Varsla ungdomsskulen om elevar med omfattande hjelpebehov som kan krevja ombygging.	Rektor barneskulen	Rektor barneskulen
Oktober	Dialog med føresette og elev 7. kl: Vurdera om elevar med vedtak etter §11-6 bør ha ny sakkunnig vurdering for ungdomsskulen, eller om dette kan gjerast innan TPO, §11-4 eller §11-5.	Føresette, elev, kontaktlærarar og evt inkluderingspedagog	Kontaktlærar Avd leiar
Innan 1. Desember	Søknad om ny sakkunnig vurdering for elevar 7.trinn der ein vurderer behov for vedtak etter §11-6		
Januar	Møte mellom ungdomsskulen og barneskulen. Ungdomsskulen kallar inn. Elevar med vedtak om individuell tilrettelegging og IOP «Det store bilete»	Kontaktlærarar barneskule inkluderingspedagog ungdomsskule og barneskule	Rektor ungdomsskule (kallar inn) Inkluderingspedagog
vår	Samarbeidsmøte/ Overføringsmøte vår i 7.klasse for enkeltelevar.	PPT Føresette Elev Lærer/ avdelingsleiar 7. og 8.trinn	
1.-15.juni	Overgangssamtalar mellom lærarar 7.trinn og 8.trinn. Avklar kva dokument som skal sendast frå barne- til ungdomsskulen. Hugs samtykke før ein sendar.	Kontaktlærar barneskule Kontaktlærar ungdomsskule Inkluderingspedagog	Rektor barneskule og rektor ungdomsskule
Innan 20. juni	Oversending av årsrapport og dokumentasjon etter avtale til ungdomsskulen.	Kontaktlærar 7. trinn	Rektor barneskulen

Ungdomsskule- VGS

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
Innan 01.10.	Varsla Fylkeskommunen om elevar med fortrinnsrett i opptaksprosess VGS.	Inkluderingspedagog Rådgjevar	Rektor Rådgjevar
Innan 01.02.	Frist søknad VGS med individuell vurdering. Den nyaste evalueringa av IOP blir lagt ved	Inkluderingspedagog Rådgjevar	Rektor Rådgjevar
Innan 01.03	Søknadsfrist VGS. Sluttvurdering av IOP.	Inkluderingspedagog Rådgjevar	Rektor Rådgjevar
Mai	Overføringsmøte med VGS	Rådgjevar	VGS



Minoritetsspråkege barn

Overgangsplanen gjeld for fleirspråkelege barn med behov for oppfølging fordi dei ikkje har tilstrekkeleg norskspråkleg ferdigheit til å ha utbytte av ordinær opplæring. Dei vil ha rettigheter etter § 3-6 i opplæringslova. Mange føresette i elevgruppa veit òg lite om det norske barnehage- og skulesystemet og har behov for meir informasjon og trygging i dei ulike overgangane. Det finst òg eit eige planverk og rutinar for oppfølging av desse barna/elevane.

Alle elevar som skal starta i 1. klasse startar ved nærskulen.

Særskilt sårbare overgangar

- Frå barnehage til skule og SFO.
- Frå innføringstilbod barneskule til innføringstilbod på ungdomsskulen
- Frå innføringstilbod til ordinær opplæring på nærskulen
- Frå innføringstilbod barneskule til ordinær opplæring på ungdomsskulen
- Frå innføringstilbod i Klepp kommune til Vardheia ungdomsskule.
- Frå grunnskule i Klepp til Vardheia ungdomsskule

Oppstart i barnehage

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
	Følg rutinar for overgang oppstart i barnehage, men vurder behov for tolk	Føresette, ped.leiar, tolk	styrar

Overgang til skule og SFO

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
November	Barnehagane sender ein oversikt til skulane over: -dei barna som har føresette med behov for tolk i foreldremøta. -Dei barna som <u>kan</u> ha behov for forsterka opplæring i norsk. -Barn og føresette som kan ha behov for individuell tilrettelegging i overgangsarbeidet.	Styrar, rektor	Styrar
Siste barnehageår	Barnehagane fyller ut "Overføringsskjema for fleispråklege barn: Barnehage-skule" (mal i websak)	Føresette, barnehage, skule	Styrar
Januar	Lokalisera skulestartarar med fleispråkleg bakgrunn som ikkje har vore i barnehage og sikra overgangsarbeidet.	Rektor/ avdelingsleiar	Rektor
Mars / April	Overføringssamtale: -Oppdatert liste over fleispråklege skulestartarar. -"Overføringsskjema for fleispråklege barn: Barnehage-skule".	Styrar, rektor/avdelingsleiar, kontaktlærarar	Styrar

Overgang frå innføringstilbod til nærskule (2.- 10.trinn)

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
	Overflytting i naturlege overgangar (t.d. etter feriar) Sjå eiga rutine.	Føresette/rektor	Rektor/rektor

Overgang barneskule- ungdomsskule

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
Oktober/ november	Utviklingssamtale: Bruk tolk ved behov. Følga same overføringsrutine og skjema som gjeld for 7. trinn, samt avklara behovet for forsterka opplæring i norsk/ særskilt språkopplæring.		
	For elevar på 10. trinn som skal til vgs. Følg eigen overgangsplan.		
Foreldremøte om våren	Sikra innkalling og informasjon til føresette, og tolk i møta.	Kontaktlærer Rektor	Rektor
Juni	Overføra kartleggingsverktøyet grunnleggande norsk til ungdomsskulen.	Avdelingsleiar	Rektor

Overgang frå ungdomsskule til vidaregåande skule

Tid	Tiltak	Deltakare	Ansvar
Haust	Foreldremøte. Bruka tolk ved behov. Sikra innkalling og informasjon. Vurdera behov for eige foreldremøte for nyankomne foreldre. Tema: vidaregåande opplæring og norsk utdanningssystem.	Foreldre/føresette Rektor Rådgjevar	Rektor
Haust	Utviklingssamtale. Bruka tolk ved behov. Setja av nok tid. Sikra innkalling og informasjon. Sikra god informasjon, forståing og dialog om vidaregåande opplæring.	Foreldre/føresette, barn og kontaktlærer.	Rektor
Januar	Foreldremøte om vidaregåande opplæring. Bruka tolk ved behov. Sikra innkalling og informasjon.	Foreldre/føresette Rådgjevar Rektor	Rektor
Innan 01.02.	Søknadsfrist VGS. -Inntak for minoritetsspråklege søkarar til vidaregåande trinn 1 -Førebuande tilbod	Rådgjevar	Rektor Rådgjevar
Mai	Overføringsmøte med vgs	Rådgjevar	Rektor Rådgjevar
Juni	Overføra kartleggingsverktøyet i grunnleggande norsk til vgs.	Avdelingsleiar	Rektor

VEDLEGG

Vedlegg 1: Oversikt over innhald i ulike møtepunkt i overgangsarbeidet

Overgang barnehage-skule og SFO

Fellesmøte i november:

Slik jobbar barnehagen for å førebu skulestart.
Kva ventar barna når dei startar på skulen.
Slik kan føresette bidra til «God lesestart».
Slik kan føresette best mogleg bruke året til å førebu barnet til elevrolla.
Slik jobbar skule og barnehage for å ivareta barn som strevar med overgang.

Overgang barneskule -ungdomsskule:

Oktober/november: utviklingssamtale 7. trinn.

Kva som skal førast vidare til ungdomsskulen, samt samtykke frå føresette. Føresette gir samtykke i møtet samt i VFS.
Evt. behov tilrettelegging i overgangs-prosessen.
Informasjon om val av målform.

Januar: Møte mellom barneskule og ungdomsskule.

Gjennomgang av elevliste, skjema og plan for overgang.
Lag oversikt over sårbare elevar med behov for tilrettelegging og plan for dette. (særskilt språkopplæring, fråvær, individuelt tilrettelagt opplæring)

Januar/februar: Foreldremøte på ungdomsskulen med føresette til nye 8. trinn.

Informasjon om skulen, leiinga, strukturar og støttesystem.
Informasjon om skulen sitt overgangsarbeid og kva ein kan venta seg ut over våren.
Kva kan føresette bidra med for ein god overgang.

Mai: Overføringssamtalar mellom barne- og ungdomsskule:

Overgangsskjema blir levert til dei nye kontaktlærarane.
Avklara kva dokument som skal sendast frå barneskule til ungdomsskule i VFSS.

Skjema 1, Overgang barnehage-skule / barnehage-barnehage

Til foreldresamtale før skulestart el bytte til ny barnehage, bruk skjema i Websak

BILDE

Barnet sitt namn og fødselsdato	
Allergi	
Medisin	
Barnehage	
Til barnehage/skule	
Foreldre/føresette	
Pedagogisk leiar	

Når starta barnet i barnehage og kva barnehagar har barnet gått i:
Kven fungerer barnet bra saman med:
Korleis er barnet i høve til sosiale ferdigheiter (venta på tur, ta imot beskjedar, ta ordet, innretta seg i grupper, jobba sjølvstendig og liknande):
Korleis er barnet i høve til språklege ferdigheiter (språkutvikling, fleispråklege, deltatt i eks «Grep om begreper» eller språkgrupper):
Korleis er barnet i høve til motoriske ferdigheiter (finmotorikk, grovmotorikk, påkledning):
Korleis er barnet i høve til mengde og talforståing:
Korleis er barnet i høve til interesser:
Korleis er barnet i høve til anna som ny barnehage/skule bør ha kjennskap til:
Kva var måla på siste foreldresamtale/utviklingssamtale (vedlegg ved behov, eksp. Referat frå foreldresamtale, oppsummering av TRAS skjema eller anna):
Har andre hjelpeinnsatsar vore involvert (PPT, barnevern, familiesenter, BUP):
Samtykke til oversending av dokumentasjon til skule/ ny barnehage
Dokumentet sendast til e-signering til føresette

Skjema 2, Overgang barneskule-ungdomsskule

Til foreldresamtale haust 7. trinn- bruk skjema i Visma Flyt Sikker Sak

Barneskule:**Ungdomsskule:**

Eleven sitt namn:	
Fødselsdato:	
Allergi:	
Medisin:	
Anna info:	

Føresette 1	
Føresette 2	
Felles omsorg/ delt omsorg/ anna	

Elev og føresette har fått informasjon om val av målform (sjå eige skriv):

Val av målform. Eleven ønsker:	
--------------------------------	--

Informasjon til ungdomsskulen:

Har eleven hatt vanskar med å gå på skulen? Om ja: Kva trinn og evt. info om årsak	
Eleven sitt fråvær 6. trinn	
Eleven sitt fråvær 7. trinn	
Har eleven hatt tilbod om individuelt tilrettelagt opplæring (spesialundervisning) på barneskulen?	
Vil det bli søkt om sakkunnig tilråding for ungdomsskulen?	
Evt om utgreiingar som er gjort:	LOGOS Språk 6-16
Har det vore oppretta aktivitetsplan for eleven på mellomtrinnet	
Eleven si oppleving av skulemiljøet:	
Informasjon om kva relasjonar som er viktig for eleven:	

Eleven sin kompetanse:

Munnleg:
Skriftleg:
Lese:
Rekne:
Digitale ferdigheiter:
Sosial kompetanse:
Korleis lærar eg best/ læringsstrategiar eleven likar: Anna:
Informasjon frå elevmappa og resultat frå Vokal:

Samtykke til overføring av informasjon:

Føresette har samtykka munnleg i møtet til overføring av informasjon gitt i dette møtet (sett kryss):	
Føresette samtykker til at denne dokumentasjonen blir ført over til ungdomsskolen: (sett opp punkt)	(Døme IOP, aktivitetsplan frå 7. trinn)
Føresette har fått informasjon om at dei må samtykka i VFS (sett kryss)	