

PLAN FOR OVERGANGER I OPPVEKST

**FRA HELSESTASJON
TIL BARNEHAGE**

**FRA BARNEHAGE TIL
GRUNNSKOLE/SFO**

**FRA BARNETRINN TIL
UNGDOMSTRINN**

**FRA UNGDOMSTRINN
TIL VIDEREGÅENDE**

2025-2028



Hustadvika kommune



Plan for overganger i oppvekst	1
Innledning.....	1
Mål	1
Årshjul.....	1
Forankring.....	2
BTI	2
 Prosedyre for overgang mellom helsestasjon og barnehage	3
Prosedyre for overgang mellom barnehage og barneskole/SFO.....	4
Prosedyre for overgang fra barneskole til ungdomsskole.	9
Prosedyre for overgang fra ungdomsskole til videregående skole.....	16
 Evaluering av overgangsplanen.....	20
Nyttige lenker.....	20
 Vedlegg: Kortversjoner - årshjul for overganger.....	21
Vedlegg 1: Overgang helsestasjon - barnehage	21
Vedlegg 2: Overgang barnehage – barneskole.....	22
Vedlegg 3: Overgang barneskole- ungdomsskole	24

Plan for overganger i oppvekst

Innledning

Kommunen har et overordnet ansvar for gode overgangsprosesser som skal sikre informasjonsflyt mellom læringsarenaer, og bidra til et helhetlig opplæringsløp. Barnas utviklings- og læringspotensial skal ivaretas, støttes og utvikles på et tidlig tidspunkt, slik at barna får mulighet til å oppleve kontinuitet og bygge videre på kunnskaper og erfaringer de har med seg fra barnehagen, gjennom grunnskolen og over til videregående skole. Det er foreldrene som har hovedansvaret for barnas oppdragelse. Helsestasjonen, barnehagen, skolen og SFO har, sammen med foreldrene, et felles ansvar for at barnet møter skolen med glede, og lyst til å lære. Barnas medvirkning og deltakelse i dette arbeidet er særlig viktig. For å oppnå en meningsfull sammenheng mellom barnehage og skole er det viktig at institusjonene har kunnskap om hverandre. Barnehagene må ha kjennskap til hva skolen forventer av skolestarterne, og skolen må ha kjennskap til hvilke tema, aktiviteter, innhold og arbeidsmåter barnehagene vektlegger det siste året før skolestart. SFO er ofte den første arenaen barna møter i skolen, og de tilbringer mye tid her. Det er derfor naturlig at SFO har kunnskap om barnehagehverdagen, og at de første dagene i skole/SFO blir gode. Barna skal oppleve kontinuitet og mestring, og at overgangen til skole/SFO preges av en sammenheng.

Mål

Målet med planen er å sikre en trygg overgang fra helsestasjon- og skolehelsetjenesten, barnehage, SFO, barnetrinn og ungdomstrinn for alle barn i Hustadvika kommune. Planen skal videre gi grunnlag for å skape godt lærings- og oppvekstmiljø. Den er et arbeidsredskap for barnehagene, SFO, barnetrinn og ungdomstrinn. Planen forplikter spesielt ansatte som arbeider med de eldste barna i barnehagen og de yngste elevene i skolen, samt overgangen fra grunnskole til ungdomstrinn. Det er et lederansvar å sikre gjennomføring av rutinene på en god måte. Plan for overgang mellom helsestasjon- og skolehelsetjenesten, barnehage og skole er overordnet og forpliktende for alle kommunale barnehager, skoler/ SFO i Hustadvika. Det anbefales at private barnehager og skoler også benytter planen.

Årshjul

Sentralt i planen er årshjulet som beskriver kjerneaktivitetene i overgangen mellom barnehage, barneskole, ungdomsskole og videregående. Kjerneaktivitetene er handlinger og tiltak som i særlig grad bidrar til forberedelser til god skolestart og et godt første skoleår. Årshjulet gir klare retningslinjer for innholdet i samarbeidet og angir tidspunkt for møteplasser mellom helsestasjon- og skolehelsetjenesten, barnehagene og skolene. Årshjulet skal sikre gode rutiner for hvordan overgangen skal gjøres for barn med spesielle behov og barn med store hjelpebehov. Barnehagestyrerne og rektorene har ansvar for gjennomføring av de ulike tiltakene i årshjulet. Årshjulet danner utgangspunktet for en konstruktiv dialog og et godt samarbeid mellom helsestasjon- og skolehelsetjenesten, barnehagene og skolene.

Forankring

Planen for overganger i oppvekst i Hustadvika er forankret i Barnehageloven, Opplæringsloven og Nasjonalfaglige retningslinjer for helsestasjon og skolehelsetjenesten.

Kommunalsjef for oppvekst i Hustadvika kommune har hovedansvaret for prosedyren.

BTI

Bedre tverrfaglig innsats (BTI) er en modell for hvordan vi kan samordne tjenester til gravide, barn, unge og foreldre. Målet med BTI er tidlig innsats, samhandlende tjenester og medvirkning i utforming av tilbudet.

BTI- modellen i Hustadvika er delt inn i en handlingsveileder og en samhandlingsmodell. Handlingsveilederen skal vise ansatte, foresatte og andre innbyggere en rød tråd langs veien fra bekymring til handling i arbeidet med barn og unge. Veilederen skal følges av alle kommunens ansatte. [Her er lenke til handlingsveilederen](#)

Samhandlingsmodellen viser hvilke lover og føringer som gjelder når tjenester skal samhandle rundt barn, unge og deres familier. Den viser også hvilke arenaer, rutiner og ressurser en har i dette arbeidet, samt hvordan medvirkning bør sikres og tiltak evalueres for å fremme en systematisk og langsiktig innsats for barns oppvekst i vår kommune.

[Her er lenke til samhandlingsmodellen](#)

Prosedyre for overgang mellom helsestasjon og barnehage

Helsedirektoratet skriver at helsestasjonen og barnehagen har god kjennskap og kunnskap til barn og deres familier og bør ha et samarbeid på systemnivå, samt at de kan samarbeide om utsatte barn med behov for ekstra oppfølging etter samtykke fra foreldrene. [Jf. Retningslinje for helsestasjonen](#)

- *Overgang til barnehage* innføres som fast tema ved 10 måneders kontroll ved helsestasjonen fra høsten 2024. Overførings skjema fylles ut og underskrives av foreldre og sendes barnehage evt. rådgiver for barnehage. Helsesykepleier vurderer sammen med foreldre om det er behov for mer tilpasset tilrettelegging og overføring av informasjon før oppstart. Individrettet samarbeid er basert på samtykke fra barnets foreldre, jf. helsepersonelloven § 21 og § 22.
- Barnehagen vurderer sammen med foreldre om de skal ta kontakt med helsestasjonen etter oppstart i barnehagen ved vurdering av tidlig innsats rundt et barn. [BTI-handlingsveileder](#) viser hvordan arbeidsflyten i dette arbeidet skal være. [Tverrfaglig samtykke](#) underskrives hvis ikke den foreligger.

Samarbeid rundt enkeltbarn kan for eksempel gjelde:

- barn som har utfordringer knyttet til språkutvikling
- kronisk syke barn
- annen bekymring for barn

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Overførings skjema	10.måneders kontroll	Helsesykepleier
Samtykke til samarbeid ved behov, overføring av informasjon etter kontroller ved helsestasjonen, jf. BTI-handlingsveileder.	15 mnd. kontroll 18 mnd. kontroll 2 års kontroll 4 års kontroll	Helsesykepleier
Samtykke til samarbeid ved behov, jf. BTI.	Fortløpende	Barnehage
Helsesykepleier og barnehage spør foresatte om de mottar helsetjenester/tilbud også fra andre enn helsestasjon som for eksempel familieterapeut, klinisk ernæringsfysiolog, fysioterapeut med flere og benytter BTI i evt. videre samarbeid rundt barnet.	Kontroller ved helsestasjonen og foreldresamtaler i barnehagen	Helsesykepleier Barnehage

Prosedyre for overgang mellom barnehage og barneskole/SFO

Lov om barnehager sier at barn skal oppleve at det er en sammenheng mellom skole og barnehage. Derfor skal barnehagen legge til rette for at barnet får en god avslutning på barnehagetiden og at de er forberedt til å begynne på skolen. Skolen har ansvaret for å være forberedt til å ta imot skolestarterne. Alle barn i Hustadvika skal møtes av en skole som bygger videre på det barnet har med seg av lærdom og kunnskap fra barnehagen. Dette er med på å legge grunnlaget for en trygg skolestart for alle barn i kommunen. For at skolen og SFO skal kunne legge best mulig til rette for enkeltbarnet, er det viktig at skolen/SFO får god informasjon som er av betydning for at barnet skal få en god start på skolegangen. Denne prosedyren gir føringer for laveste nivå av samarbeid.

Orientering fra barnehage til barneskole om antall barn og behov.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Informasjon til skolene om neste års skolestartere, antall og evt. vedtak om spesialpedagogisk behov. Informasjon sendes i en epost fra barnehagestyrer til rektor. Styrer har også ansvar for å informere skolen om barn som får ferdigstilt sakkyndig vurdering fortløpende siste barnehageår.	1 år før skolestart, i september/oktober	Styrer

Samarbeidsmøte med foreldre, PPT og helsestasjon.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
For barn med store sammensatte vansker bør samarbeidet starte 1,5-2 år før overgang til skole.	1,5- 2 år før skolestart	Styrer/ koordinator

Foreldremøte i barnehagen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Målet med møtet er å gi informasjon om arbeidet i barnehagen frem mot skolestart. Videre gis det informasjon om samarbeidet med skolen det kommende året, herunder tidsplan, besøk på skolen og innhold.	1 år før skolestart, september/oktober	Styrer, pedagogisk leder

Innskriving til skolen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Frist for elektronisk innskriving til skolen er 15.februar året barnet fyller 6 år/starter på skolen. Frist for å søke om utsatt eller framskutt skolestart er 31. desember. Frist søknad om skolebytte er 31. desember. Gjelder om barnet skal gå ved en annen skole enn sin nærscole. Starte på skolen - Hustadvika kommune	Januar/ februar	Rektor og styrer samarbeider om å sende ut informasjon til foresatte. Styrer sender påminnelse om at barnet må skrives inn i skolen. PPT. Skoleeier har ansvar for en fellesannonsering om innskriving, på kommunens sosiale nettverk.

Drøftingsmøte, vurdering av behov for ITO i skolen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Drøfting av behov for ny sakkyndig vurdering over i skolen. Barnehage, skole og PPT deltar i møte. Foresatte må gi samtykke til drøfting, jfr. BTI	November/ desember	Rektor Styrer PPT

Samarbeidsmøter for barn med behov for sakkyndig vurdering i overgangen til skolen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Samarbeidsmøter organiseres etter drøftingsmøte jfr. Årshjul Samarbeidsmøte for barn i barnehagen med vedtak om spesialpedagogisk behov. Skolen presenterer sitt tilbud for det aktuelle barnet. Behov for sakkyndig vurdering drøftes i møte. Foretatte deltar Styrer kaller inn til møte Barnehagen skriver referat og sender ut.	Januar/februar	Styrer, pedagogisk leder Rektor, PPT

Informasjonsmøte på skolen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Rektor inviterer foreldre/foresatte til barn som skal begynne på skolen. Rektor har ansvar for å invitere foreldre/foresatte til barn som ikke går i barnehage. Målet med møtet er å forberede barn og foresatte på skolestart. Herunder praktisk informasjon om skolen og SFO, skolens plan for lese- og skriveopplæring og samarbeid mellom hjem og skole – hvor man avklarer forventinger. Det er gunstig om neste års lærer i 1.klasse forteller om skolehverdagen, eller nåværende lærer i 1.trinn hvis det ikke er bestemt.	Mars	Rektor Evt. 1.trinns lærer

Generelle overføringsmøter

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Utgangspunktet for møtet er overlevering av skjema og informasjon og erfaringsdeling om barnegruppa og enkeltbarnet. Husk videreføring av informasjon om barn som har med seg aktivitetsplan etter Barnehagelovens § 41-43.	Mai	Styrer pedagogisk leder, rektor, kommende lærer, SFO-leder

Besøksdager

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Målet med skolebesøk er å bli kjent med skolen og uteområdet på en trygg måte. Det anbefales flere besøk, både formelle og uformelle. Barnehagen sine ansatte følger barna på besøk til skolen. Det bør være minst to besøk ved skolen for skolestarterne. For barn med særlige behov gjøres det avtaler mellom barnehage og skole om ekstra besøk. Fadderordning etableres på skolen i god tid før skolestart. Erfaringsvis er det en god ide at fadderne besøker fadderbarna sine første gang i barnehagen, der barna er trygge og kan vise frem barnehagen sin.	Våren før skolestart (januar – Juni)	Rektor og styrer i fellesskap

Kontaktlærer besøker barnehagen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Kontaktlærer besøker barnehagen for å skape en relasjon med skolestarterne.	Mai/ juni	Rektor

Skolestartere og foreldre besøker skolen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Skolen utarbeider et eget opplegg for besøk for skolestarterne sammen med sine foresatte.	Juni	Rektor

Skolehelsetjenesten: Alle skolestartere får tilbud om en helsesamtale og en somatisk undersøkelse på 1. trinn

Tiltak	Tidspunkt	Ansvar
Helsesamtale hos helsesykepleier Somatisk undersøkelse hos lege Samtalen/undersøkelsen er et godt utgangspunkt for samarbeid mellom skolehelsetjenesten, foresatte og skolen om barnets behov.	I løpet av 1. trinn	Helsesykepleier

Skolekrets og barnehagetilhørighet*:

Skoler	Barnehager
Eide barneskole	Eide barnehage Lyngstad barnehage Svanviken barnehage
Sylte skule	Mobarn Sylte og Malme barnehage
Jendem skole	Mobarn Lyngen barnehage
Haukås skole Tornes skule	Mobarn Dalelia barnehage Mobarn Hauglia barnehage Læringsverkstedet Haugtussa barnehage Preg barnehager Elnesvågen
Bud skule	Bud barnehage
Hustad skole	Hustad barnehage

*Hvor barn går i barnehage i kommunen kan avvike fra skolekretsen/tilhørigheten. Rektor har ansvar for å få komplett liste over barn som skal begynne på sin skole.

Prosedyre for overgang fra barneskole til ungdomsskole.

Grunnskolen er et 10-årig løp som innbefatter både barnetrinn (1.-7.) og ungdomstrinn (8.-10.). I Hustadvika kommune er det 8 barneskoler og 2 ungdomsskoler.

Overganger generelt kan oppleves som en utfordring.

Hensikten med en plan for overgang mellom barneskolen og ungdomsskole er at elevene skal oppleve gode overganger. Det vil være viktig at kommunen også innarbeider gode overgangsrutiner mellom ulike tjenester i helse eks, psykisk helseteam for barn og unge og familieterapeut. Det skal gis tydelig informasjon om både faglige og sosiale forhold rundt elevene i overgangen fra barnetrinn til ungdomstrinn. Det er viktig med møtearena mellom barneskole og ungdomsskole. Elever skal oppleve at man blir ivaretatt i overgang mellom skoleslag, og elever med særskilte behov skal bli ekstra godt ivaretatt. Det er viktig at også foreldre blir tatt med i overgangen for å sikre et godt samarbeid mellom hjem og skole.

Sikre en god overgang for elever med særskilte fysiske behov

Aktivitet	Frist	Ansvar
Barnetrinn informerer ungdomstrinn om behov for særskilt fysisk tilrettelegging to år før eleven skal starte på ungdomstrinn. Barnetrinn, foresatte og PPT deltar i et møte med ungdomstrinn.	September 6. årstrinn	Rektor barneskole

Kommentar: Ungdomstrinn tar kontakt med Bygg og Eiendom ved behov for bygningsmessige endringer. Ved behov for spesiell kompetanse kontaktes andre aktører.

Sikre en god overgang for elever med særskilte behov

Aktivitet	Frist	Ansvar
Liste over elever med vedtak etter Opplæringsloven § 11-4, § 11-5, §11-6, sendes ungdomstrinn og PPT. Liste over elever med vedtak etter Opplæringsloven § 3-6 sendes ungdomstrinn. Listene skal inneholde resultat fra kartleggingsverktøyet til UDIR.	September 7. trinn	Rektor barneskole

Orientering fra barneskole til ungdomsskole om antall elever og behov.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Foreldre må samtykke til at ungdomsskolen får opplysninger om eleven i forkant av overføring. Foreldrene blir informert og samtykker i hvilke opplysninger barneskolen oversender ungdomsskolen. I forbindelse med utviklingssamtalen i februar/mars skal foreldrene vite hvilke opplysninger barneskolen mener det er til det beste for elevene å gi til ungdomsskolen om deres barn. Ledelse og kontaktlærere på 7. trinn har en gjennomgang av hvilke opplysninger som skolen mener bør følge eleven i overgangen. I utviklingssamtalen kan foreldrene også komme med egne opplysninger. Foreldrene må gi skriftlig tillatelse til at opplysningene sendes videre, og har følgelig mulighet til å reservere seg mot det (Vedlegg 3). Digitalt skjema for dette finnes her: https://dialog.hustadvika.kommune.no/dialogue/HKO-19 Forvaltningsloven gir retningslinjer for hvilke opplysninger man må ha foreldrenes tillatelse til å gi, men det anbefales allikevel at man er åpne og spør/informerer om alle opplysningene man ønsker å overføre. Samtykkeskjemaet er barneskolens eiendom, og skal følgelig ikke oversendes ungdomsskolen. Elever med særskilte behov for tilrettelegging ivaretas av egne rutiner, se punkt 3.8.	Oktober/ november	Kontaktlærer/ rektor barneskole

Orientering fra barneskole til ungdomsskole om antall elever og behov

Aktivitet	Frist	Ansvar
Ungdomsskolen tar kontakt med barneskolene for å få oversendt klasselister med navn, fødselsdato, navn på foresatte og kontaktinformasjon. Barneskolene har oppdaterte personinformasjon (adresse og telefonnummer) på elev og foresatte i VISMA Flyt skole. Barneskolene har oppdaterte elevmapper i Elements/Visma Flyt sikker sak. Bekreftelse på vanske, Lingdys aktiveringsnøkler, sakkyndige vurderinger, IOP, aktivitetsplaner skal være scannet og følge elevens mappe.	Desember	Rådgiver ungdomsskole Rektor barneskole

Drøftingsmøte for elever med særskilt behov for tilrettelegging.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Drøftingsmøte mellom foresatte, barnetrinn, ungdomstrinn, PPT og eventuelle andre aktuelle instanser. Drøftingsmøter med foresatte til elever med vedtak etter Oppl. § 11-4, § 11-5, § 11-6 og § 3-6 skal være datofestet innen 1.11. Møtene avholdes innen 1.12. Elever med særskilt behov for tilrettelegging får tilbud om eget overføringsmøte høsten før de begynner på 8 trinn. Foreldre og ungdomsskole innkalles av barneskolen. Innhold i møte: Her og nå-situasjonen. Gjennomgang av kartlegginger og vurdering av tiltak og effekt av disse, vurdering av IOP Ungdomstrinnet orienterer om opplæringstilbudet.	1.november	Rektor barneskole kaller inn

Søknad om ny sakkyndig vurdering i overgang barnetrinn til ungdomstrinn (nytt henvisningskjema)

Aktivitet	Frist	Ansvar
Søknad om ny sakkyndig vurdering	1.desember	Rektor barneskole

PPT sitt arbeid med sakkyndig vurdering

Aktivitet	Frist	Ansvar
PPT utarbeider sakkyndig vurdering innen gitt tidsfrist.	15. april	PPT

Skolehelsetjenesten: Overføring av informasjon til ungdomsskolen

(* og evt. andre helsetjenester som familieterapeut, psykisk helsetjeneste for barn og unge, ergoterapeut, fysioterapeut og klinisk ernæringsfysiolog)

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Helsesykepleier (og evt. andre helsetjenester) vurderer i samråd med foresatte og elev om det er behov for overføring av informasjon fra (skole)helsetjenesten til ungdomsskolen. Deltagelse i overføringsmøter rundt enkeltelever som (skole)helsetjenesten har fulgt opp. (Skole)helsetjenesten innhenter eget samtykke om deling av informasjon. Ved gjennomføring av helsesamtale i 8. trinn kan det komme frem informasjon det kan være hensiktsmessig for eleven at skolen også får informasjon om. I disse tilfellene vurderes det i samråd med elev og foresatte hvilken informasjon som skal deles med skolen.	April-juni	Helsesykepleier og evt. andre tjenester som følger opp eleven Helse-sykepleier og rektor Helse-sykepleier

Drøftingsmøte for å sikre overgangen for alle elever

Aktivitet	Frist	Ansvar
Drøftingsmøte mellom barnetrinn og ungdomstrinn. Samtykke fra foresatte må være innhentet i forkant. Deltakere: Ledelsen ved skolene, kontaktlærere og eventuelt andre. Informasjon om hvilke tilrettelegginger som er gjort på barnetrinnet som er viktig i overgangen til ungdomstrinnet Barnetrinnet gjennomfører følgende kartlegginger: Kartleggeren Spekter Nasjonale prøver Ved behov, Logos, aktivitetsplan og oppfølging av BUP evt. andre instanser. § 3-6 elever: Diverse tiltak og oppfølging. Utdanningsdirektoratets <i>Kartleggingsverktøy i grunnleggende norsk</i> skal benyttes og følge eleven.	1. mars	Rektor ungdomsskole

Informasjon fra ungdomsskole til barneskole.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Skriftlig informasjon / elektronisk informasjon sendes til elever og foresatte mens elevene går på 7. trinn. Informasjonen bør være kort og oversiktlig og ha som mål å få eleven til å føle seg velkommen på ungdomsskolen. Foreldre kan melde fra om viktige opplysninger på «Meldeskjema til ungdomsskolen». Dette kan være f.eks. allergi, målform, mobbehistorikk, tilretteleggingsbehov». Link: Skjema - Meldeskjema til ungdomsskolen	Mars	Rektor ungdomsskole

Barneskolen besøker ungdomsskolen.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Elever fra 7. trinn inviteres på besøk til ungdomsskolen en dag. Hensikten med denne dagen er at de skal få innblikk i valgfag og tilvalgsfagene som tilbys ved ungdomsskolen. Dette skal gjøre de i stand til å ta et begrunnet valg om hvilke valgfag og tilvalgsfag de skal ha på ungdomsskolen.	Februar/ mars	Ungdoms- skolen
7. trinn besøker også ungdomsskolen i slutten av mai/ juni. Denne dagen skal ungdomsskolen legge til rette for at 7. klassingene skal bli kjent med nye medelever og nye kontaktlærere. Til denne dagen skal klassene være satt sammen, og elevene skal så langt det er mulig få møte lærerne de skal ha på 8.trinn.	Mai/ juni	Ungdoms- skolen
Barneskolene kommer på besøk til ungdomsskolen. Kontaktlærer for 7. trinn er til stede under hele besøket.	Mai/ juni	Ungdoms- skolen

Ungdomsskolen besøker barneskolen.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Alle 7.klassinger får besøk av rådgiver og elever fra ungdomsskolen. Ungdomsskoleelevenes hovedoppgave kan være å informere om elevmiljøet på skolen og elevrådsarbeid. Et nyttig fokus vil være: Hva er likt, og hva er forskjellig fra barnetrinnet til ungdomsskolen.	Mars- april	Ungdoms- skolen

Foreldremøte for foreldre på 7. trinn om overgang til ungdomsskole.

Aktivitet	Frist	Ansvar
Foreldrene til 7. trinn inviteres til foreldremøte på ungdomsskolen, der representanter fra ungdomsskolen og barneskolen er tilstede. Ansvar: Rektor på ungdomsskolen er ansvarlig for innholdet. Rektor på barneskolen innkaller. På dette møtet er det viktig å avklare hvilke forventninger foresatte og elever har til ungdomsskolen. Det er viktig at foreldrene får god anledning til å stille spørsmål på dette møtet. Temaer det bør legges særlig vekt på er: • Forventet skole-hjem samarbeid. • Arbeidsformer, ansvar, tilpasset opplæring, vurdering og trivsel. • Læringsmiljø; utfordringer, forventinger til det å være ungdomsskoleelev og classesammensetning. • Skjema til elever og foreldre. • Rusforebyggende arbeid.	Mai	Rektor ungdomsskole Rektor barneskole

Sammensetning av grupper.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Gruppestørrelsen blir satt av ungdomsskolen. Deretter lager ungdomsskolen klasser av disse gruppene på bakgrunn av opplysninger de har om elevene. Kriteriene som legges til grunn i forkant av classesammensetning er: • Særlige behov hos enkelte elever. • Jevn kjønnsfordeling i klassene. • Jevn fordeling av ulike forutsetninger. • Informasjon fra barneskole og evt. foreldre.	Mai	Rektor ungdomsskole og rektor barneskole

Oppstart på 8. trinn.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Første skoleuke inneholder følgende: - Bli kjent med elever og lærere. - Turdag. - Innstallering på PC/ Feide. Lingdys. - SkolenMin.	Uke 34	Rektor ungdomsskolen

Foreldremøte for ungdomsskolen.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Alle foreldre på 8. trinn blir innkalt til felles foreldremøte for ungdomsskolen i slutten av august / starten av september. Hovedformålet med dette møtet er å gi foreldrene generell informasjon, samt ta for seg gjensidige forventninger til samarbeid.	August/ september	Rektor ungdomsskole

Foreldremøte på 8. trinn.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Rusforebyggende arbeid. Læringsmiljø. Bli kjent med foreldre i klassen. Foreldreavtale.	Oktober	Rektor ungdomsskole



Bilde: Fræna ungdomsskole, oppstart høst 2023

Prosedyre for overgang fra ungdomsskole til videregående skole.

Rutinen skal gi elever og foresatte et godt grunnlag/utgangspunkt for fremtidig utdanningsvalg. For å nå denne målsettingen er det viktig at elever og foresatte får god nok informasjon om valgene de står ovenfor, og hvilke konsekvenser det kan få for videre yrkeskarriere. Det er også viktig at både elever og foresatte får veiledning gjennom denne prosessen.

Møre og Romsdal fylkeskommune har laget et [årshjul](#) og [informasjon](#) om overgangen til videregående opplæring.

Utdanningsvalg.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Utdanningsvalg er et fag i ungdomsskolen som har som mål å forberede og kvalifisere elevene med hensyn til videre utdanning og karriere. Det må utarbeide en felles treårsplan for u-trinnet i Hustadvika kommune.	110 timer som er fordelt på 8.-9. 10. trinn.	Skolens personale. Rådgiver og rektor koordinerer.

Informasjon om overgang til videregående ved oppstart på 10. trinn.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Skolen informerer elever og foresatte på 10. trinn om viktige datoer og tiltak i forbindelse med overgangen til videregående skole. Oversikt over tiltak/datoer gjøres tilgjengelig på skolens plattform/teams.	September	Rådgiver

Informasjon om overgang til videregående for elever med sakkyndig vurdering og elever som det skal sendes 1. oktober-melding om til Møre og Romsdal fylke.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Skolen kaller inn til samarbeidsmøte med 1.februar-søkere og deres foresatte. Tema for møtet er veiledning i forhold til muligheter og søknadsprosess. Møtet avholdes i forkant innsending av 1. oktober-melding og kan sees i sammenheng med IOP- møte.	September	Rådgiver / spesial-pedagogisk koordinator.

Utdanningsmesse

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Ungdomsskoleelevene deltar på utdanningsmesse med nærskolen i videregående opplæring. Kvelden er obligatorisk for elevene. Foreldrene skal delta	September	Rådgiver

sammen med elevene. Her skal elevene velge seg tre ulike utdanningsprogram de skal høre mer om. Dette skal gjøre de bedre rustet til å ta valg om hospitering.		
--	--	--

Skriftlig informasjon om overgangen til videregående opplæring.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Skolen skal informere om og vise til nettbaserte ressurser som omhandler videregående opplæring.	Høst Vinter	Rådgiver

Veiledningssamtaler med elever.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Alle elevene gjennomfører en veiledningssamtale med rådgiver. Målet er å opplyse og veilede eleven til å se hvilke utdanningsmuligheter som kan være aktuelle. Dersom ønskelig kan foreldre også komme for å delta på slike samtaler.	Oktober- desember	Rådgiver

Besøk / hospitering i forbindelse med psykososiale forhold.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Rådgiver kan, i samarbeid med elev og foresatte, organisere besøk/hospitering ved en videregående skole på bakgrunn av forhold som for eksempel psykososiale forhold. Hensikten er å trygge eleven på ny skole. Sette elev og foreldre i kontakt med nytt personale på ny skole. Dette kan bidra til at eleven kan ta riktig valg om videregående opplæring.	Høst Vinter Vår	Rådgiver

Instansmøter med ungdomsskole og videregående skole og OT om elever som søker med fortrinn eller individuell vurdering.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Samarbeidsmøte med ungdomsskolene i Hustadvika kommune og Hustadvika videregående og OT i Hustadvika.	November/ desember	Hustadvika vgs.
Samarbeid om elever som har søknadsfrist 1. februar (elever med fortrinnsrett og elever som søker inntak etter individuell behandling). Deltagere på møtet: PPT/OT og skole.		

Informasjon om tilbud og utdanningsmuligheter.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Elever og foresatte i ungdomsskolen inviteres til å besøke videregående skoler for å få informasjon om alle tilbud og utdanningsmuligheter innen videregående opplæring. Arrangeres på kveldstid.	Januar	Rådgiver ungdomsskole. Rådgiver videregående.

Næringslivets karrierekveld.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Hustadvika Næringsforum inviterer sammen med kommune, ungdomsskolene og Hustadvika vgs. til denne kvelden for å vise frem bredde og muligheter i bedriftene.	Januar	Hustadvika næringsforum. Ungdomsskoler. Hustadvika videregående.

Samarbeidsmøter med elever som skal søke videregående opplæring med frist 1. februar. Fortrinn og individuell vurdering.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
I forkant av søknad med fortrinn og individuell vurdering, kaller ungdomsskolen inn elever og foreldre for å fylle ut relevante skjema. Elevene blir veiledet til søknad på vigo.no sammen med foreldre. Eleven fyller ut webskjema med veiledning fra rådgiver ved ungdomsskolen. Link: https://dialog.mrfylke.no/dialogue/MRFK-52	Januar	Rådgiver

Informasjon om søknadsprosedyrer for alle elever.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Elevene gis informasjon om søknadsprosedyren, og får hjelp til å fylle ut søknad. Det settes av god tid til at elevene kan fylle ut søknaden på skolen. Rådgiver setter også av tid til de elevene som har behov for nærmere drøfting om valg av utdanningsprogram.	Januar	Rådgiver og kontaktlærer

Skolehelsetjenesten: Overføring av informasjon til videregående skole ved behov.

(* og evt. andre helsetjenester som familierapeut, psykisk helsetjeneste for barn og unge, fysioterapeut og klinisk ernæringsfysiolog)

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Helsesykepleier (og evt. andre helsetjenester) vurderer i samråd med elev og evt. foresatte om det er behov for overføring av informasjon fra (skole)helsetjenesten til videregående skole og evt. skolehelsetjeneste i annen kommune.	April-juni	Helsesykepleier, (evt. annet helsepersonell) elev og foresatte

Tiltak for å forebygge frafall i videregående opplæring.

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Hustadvika kommune har utarbeidet veileder for forebygging og oppfølging av skolefravær. I denne planen er det skissert ulike tiltak for at elevene tidlig skal bli fanget opp for å forhindre fravær og utenforskap. Tiltak: Alle skoler har miljøarbeider som følger opp elever som er i fare for å utvikle høyt fravær.	Kontinuerlig	Rektor

Evaluering av overgangsplanen

Aktivitet	Tidspunkt	Ansvar
Evaluere overgangsplanen i enhetsledermøte for oppvekst Legge til rette til for at samarbeidene skoler og barnehager får tid til egen evaluering i samme møte. Presentasjon av arbeidsmetoder i barnehage og skole (jf. Læreplan og rammeplan) Styrere i private barnehager inviteres inn i møte.	Høst 2026	Kommunalsjef oppvekst

Nyttige lenker

Veileder

<https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/barnehager/veileder/f-4248-fra-eldst-til-yngst.pdf>

Kommunens hjemmeside

[Helsestasjon - Hustadvika kommune](#)

[Barnehage - Hustadvika kommune](#)

[Skole og utdanning - Hustadvika kommune](#)

[Barn og unge med ekstra behov - Hustadvika kommune](#)

Vedlegg: Kortversjoner - årshjul for overganger

Vedlegg 1: Overgang helsestasjon - barnehage

TID	AKTIVITET/ TILTAK	INNHold	ANSVARLIG/ DELTAGERE
10 måneders kontroll	Overføringsskjema		Helsesykepleiere
15 måneders kontroll 18 måneders kontroll 2 års kontroll 4 års kontroll	Samtykke til samarbeid	Samtykke til samarbeid med barnehage eller andre ved behov, overføring av informasjon etter kontroller ved helsestasjon, jf. BTI - handlingsveileder	Helsesykepleiere
Ved behov etter oppstart i barnehage	Samtykke til samarbeid	Samtykke til samarbeid med helsestasjon eller andre ved behov, jf. BTI - handlingsveileder	Styrer

Vedlegg 2: Overgang barnehage – barneskole

Det med fet skrift i ansvarlig/deltagerkolonnen har ansvar for igangsetting av aktiviteten.
Hvite felt gjelder alle barn som skal begynne på skolen, farget felt gjelder barn som er meldt PPT.

TID	AKTIVITET/ TILTAK	INNHold HØST	ANSVARLIG / DELTAGERE
1,5 – 2 år før skolestart	Samarbeidsmøte med foreldre, PPT og helsestasjon.	Oppstart av samarbeid med skole for barn med store sammensatte vansker.	Styrer/ koordinator, PPT
September / oktober (1 år før skolestart)	Orientering fra barnehage til barneskole om neste års skolestartere	Informasjon til skolen om neste års skolestartere – antall og vedtak om spesialpedagogisk behov. Skolen informeres fortløpende om barn som får ferdigstilt sakkyndig vurdering i løpet av siste barnehageår.	Styrer, rektor
September / oktober	Foreldremøte i barnehagen	Gi informasjon om arbeidet i barnehagen frem mot skolestart. Gi informasjon om samarbeidet med skolen det kommende året, herunder tidsplan, besøk på skolen og innhold.	Styrer, pedagogisk leder
Desember	Utsatt eller framskutt skolestart	Frist for å søke om utsatt eller framskutt skolestart er 31. desember.	Rektor, styrer, foreldre
Desember	Skolebytte	Dersom barnet skal gå ved en annen skole enn sin nærscole er frist for søknad om skolebytte er 31. desember.	Rektor, styrer, foreldre
november/ desember	Drøftingsmøte	Drøftingsmøte mellom skole, barnehage og PPT. Informasjon om skolestartere som har spesialpedagogisk hjelp i barnehagen. Barnehage og Skole vurderer i samarbeid med PPT om det er behov for sakkyndig vurdering i overgangen til skole.	Styrer, rektor, PPT, (spes.ped.)

TID	AKTIVITET/ TILTAK	INNHold VÅR	ANSVARLIG / DELTAGERE
Januar/ februar	Påminnelse om innskriving til skolen	Frist for elektronisk innskriving til skolen er 15. februar året barnet fyller 6 år/starter på skolen. Informasjon på kommunens hjemmeside.	Rektor Styrer
Januar – juni (våren før skolestart)	Besøksdager	Det bør være minst to besøk på skolen for skolestarterne. Barnehagen sine ansatte følger barna på besøk til skolen. For barn med særlige behov gjøres det avtaler mellom barnehage og skole om ekstra besøk ved behov.	Rektor, Styrer/ ped.leder
Januar – juni (våren før skolestart)	Fadderordning	Fadderordning etableres på skolen i god tid før skolestart. Det er elever på 6. eller 7. trinn som er faddere for skolestarterne.	Rektor
Januar/ februar	Samarbeidsmøte for barn med behov for sakkyndig vurdering i overgang barnehage – skole	Samarbeidsmøte for drøfting av behov for individuell tilrettelegging i skolen.	Rektor, Styrer, PPT, foreldre
1.mars	Frist Henvising PPT	For barn der rektor vurderer at det er behov for sakkyndig vurdering av behovet for individuell tilrettelagt opplæring i skolen brukes henvisningsskjema for overgang barnehage - skole	Rektor/ Styrer
Mars	Informasjonsmøte på skolen	Rektor inviterer foreldre/foresatte til barn som skal begynne på skolen.	Rektor, evt. 1. trinnlærer
Mai/ juni	Generelle overføringsmøter	Utgangspunktet for møtet er overlevering av skjema og informasjon og erfaringsdeling om barnegruppen og enkeltbarnet. Husk videreføring av informasjon om barn som har med seg aktivitetsplan etter barnehageloven § 41 - § 43.	Styrer, pedagogisk leder, rektor, kommende lærer, SFO-leder
Mai/ juni	Kontaktlærer besøker barnehagen	Kontaktlærer besøker barnehagen for å skape en relasjon med skolestarterne.	Rektor
Juni	Skolestartere og foreldre besøker skolen	Skolen utarbeider et eget opplegg for besøk for skolestarterne sammen med sine foresatte.	Rektor

Vedlegg 3: Overgang barneskole- ungdomsskole

Hvite felt gjelder alle barn som skal begynne på skolen, farget felt gjelder barn som er meldt PPT.

TID	AKTIVITET/ TILTAK	INNHold HØST	ANSVARLIG/ DELTAGERE
September 6. trinn	Samarbeidsmøte med foreldre, PPT og skolene	Sikre overgang for elever med særskilte fysiske behov	Rektor barnetrinn
September	Orientering fra barneskole til ungdomsskole om neste års 8. trinn	Informasjon til skolen om neste års 8. trinn– overleverer liste over elever med vedtak på ITO og FNO. Ungdomsskolen informeres fortløpende om elever som får ferdigstilt sakkyndig vurdering i løpet av siste barneskoleår.	Rektor barnetrinn
Oktober/ november	Utviklingssamtaler høst	Kontaktlærer innhenter samtykke fra foreldre om overføring av informasjon til ungdomsskolen. Sikre at foreldre er kjent med hva som er viktig at u- skolen får tilgang til i elevmappen iht. elevens beste.	Kontaktlærer
November	Drøftingsmøte	Drøftingsmøte mellom foreldre, barnetrinn, ungdomstrinn, PPT og evt. Andre aktuelle instanser	Rektor barneskole
1. desember	Søknad ny sakkyndig vurdering	Søknad om ny sakkyndig vurdering i overgang barneskole- ungdomsskole	Rektor barneskole
Desember	Klasselister oversendes u- skolen	Ungdomsskolen tar kontakt med barneskolen for å få oversendt klasselister med navn, fødselsdato, navn på foresatte og kontaklinformasjon.	Rådgiver ungdomsskole
Februar	Besøk på ungdomsskolen	Ungdomsskolen inviterer til musikal for 7. trinn.	Rektor ungdomsskole
1. mars	Drøftingsmøte	Overføring av informasjon fra barneskole til ungdomsskole. Samtykket må være innhentet i forkant.	Rektor ungdomsskole
Mars	Informasjon fra ungdomsskolen	Informasjon fra ungdomsskolen sendes til elever og foresatte mens elevene går på 7. trinn	Rådgiver ungdomsskole
April	Ungdomsskolen besøker barneskolen	Alle elever på 7. trinn får besøk av rådgiver og elever fra ungdomsskolen.	Rådgiver ungdomsskole
15. april	Ferdigstilling sakkyndig vurdering	PPT utarbeider sakkyndig vurdering innen tidsfristen	PPT

April/ juni	Skolehelsetjenesten	Overføring av informasjon til ungdomsskolen dersom det er behov for det.	Skolehelsetjenesten
Mai	Foreldremøte for 7. trinn på ungdomsskolen	Foreldre på 7. trinn inviteres til foreldremøte på ungdomsskolen	Rektor ungdomsskole
Mai	Inndeling av klasser	Ungdomsskolen og barneskolen deler elevene inn i klassegrupper.	Rektor barneskole Rektor ungdomsskole
Juni	Besøk for 7. trinn på ungdomsskolen	Bli kjent med nye medelever og nye kontaktlærere	Rådgiver ungdomsskole
August	Oppstart 8. trinn	Ulike aktiviteter for å bli kjent i ny klasse	Rektor ungdomsskole
September	Foreldremøte for ungdomsskolen	Alle foreldre på 8. trinn blir innkalt til foreldremøte.	Rektor ungdomsskole
Oktober	Foreldremøte på 8. trinn	Alle foreldre på 8. trinn blir innkalt til foreldremøte med følgende agenda: Rusforebyggende arbeid. Læringsmiljø. Bli kjent med andre foreldre i klassen.	Rektor ungdomsskole