



Sted og prosess	Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato	14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret	14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

1. Innledning til årshjulene

Overganger er sårbare og kan støtte eller svekke et barns utvikling. Overganger innebærer endringer i forventninger og setter krav til både barn, foresatte og ansatte. Det er viktig at barn og unge møter gode overganger gjennom bevisste voksne som kjenner til sårbarheten rundt en slik overgang og som kan legge til rette for gode overganger. En overgang preget av sammenheng og flyt mellom de ulike arenaene barnet lærer og utvikler seg på blir viktig for et helhetlig opplæringsløp.

Forutsetningen for gode overganger ligger i å skape trygge barn som utvikler en naturlig emosjonell og sosial utvikling. Trygge barn, er barn som er i posisjon til å lære.

2. Bakgrunn

Revidert rutine

Den reviderte rutinen er oppdatert i henhold til anbefaling fra nasjonale føringer for barnehage og skole (rammeplanen, 2017; overordnet del av læreplanverket, 2017), og støtter seg blant annet til veilederen fra Kunnskapsdepartementet (2008). [Fra eldst til yngst – samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole](#). Det er innhentet evaluering fra barn/unge, foresatte og ansatte i kommunen. Deres stemme er lagt stor vekt og knyttet sammen med relevant forskning på området. Det er lagt opp til en rutine med forebyggende tiltak og tiltak som setter krav til skolen om å tidlig prioritere valg av neste års lærere for overgangstrinn, samt å velge voksenstøtte/assistenter i 1. trinn som også jobber på SFO. Tiltakene som er listet opp i rutinen må sees på som et minimum av hva man skal gjøre i forbindelse med overgangene.

Rutinen er forpliktende for alle kommunale barnehager og skoler i Larvik kommune, og barnehageeier anbefaler og oppfordrer private barnehager til å følge rutinen. Alle barnehager, barneskoler og ungdomsskoler skal i august hver høst bruke tid til å gjøre seg kjent med overgangsrutinene i kommunen. Rutinen evalueres årlig av virksomhetene og eventuelle endringer føres inn.

Overganger

Overganger er sårbare og kan støtte eller svekke et barns utvikling. Overganger innebærer endringer i forventninger og setter krav til både barn, foresatte og ansatte. Det er viktig at barn og unge møter gode overganger gjennom bevisste voksne som kjenner til sårbarheten rundt en slik overgang og som kan legge til rette for overganger preget av sammenheng. Dette gjelder både pedagogikk, kultur, verdier, holdninger og rutiner. Målet er ikke å unngå overganger, for overganger er en del av livet. Målet handler om å legge til rette for at barn



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

og unge mestrer overgangene og kommer styrket gjennom dem. Det er også nødvendig at alle aktuelle støttetjenester fungerer godt i disse overgangene og bidrar til god sammenheng i opplæringsløpet.

Forutsetningen for gode overganger ligger i å skape trygge barn som utvikler en naturlig emosjonell og sosial utvikling. Trygge barn, er barn som er i posisjon til å lære. Dette ligger i stor grad i møte mellom barn og voksne. Det handler om kompetanse om barns utvikling og om relasjonskompetanse. Hvordan være den bevisste voksne som retter blikket mot det enkelte barn og dets følelser og behov. Hvordan forstå barns følelsesuttrykk, hva handler de ulike uttrykkene om og hvordan møte barnet i dette. Skal vi sikre dette må for det første opparbeide og inneha kompetanse om barns psykososiale utvikling og miljø, noe som fordrer et fungerende flerfaglig samarbeid og god forankring i barnhagens og skolen ledelse ([NOU 2019:3](#)), og for det andre må det sikres en kontinuitet i voksen-barn relasjonen. Det må være kontinuitet mellom skole og SFO. Barnet må kjenne og erfare gjennom støttende voksne som har fokus på det barnet uttrykker og trenger. Å se sammenhengen mellom skole og SFO handler om å se helhetlig på barnets overgang. Det legges derfor føringer om å prioritere å bruke samme voksenstøtte i skolen som på SFO.

Samarbeid, kunnskap og kompetanse

Veilederen fra Kunnskapsdepartementet (2008) gir tydelige føringer for at vellykkede overganger handler om samarbeid i alle ledd. Godt og systematisk samarbeid mellom barnehage -og skoleeier, mellom de ulike nivåene i opplæringsløpet, og mellom skole og hjem er en forutsetning for at alle barn og foreldre skal oppleve overganger som trygge og forutsigbare ([St. Meld 41, 2008-2009](#), Kunnskapsdepartementet (2008), [Meld. St. 19 2015-2016](#)). Overganger er en prosess som må jobbes med over tid og som vektlegges kontinuerlig.

Både barnehage og skole er arenaer for lek og læring og har til felles at de skal rette fokus mot likeverd og kvalitet i omsorg og opplæring (Kunnskapsdepartementet, 2008). Samtidig er barnehage og skole ulike som pedagogiske institusjoner. For å lykkes i samarbeidet mellom institusjonene må en ta høyde for forskjeller og arbeide for å enes om felles pedagogiske tanker, kulturer, verdier, holdninger og rutiner i overgangsprosessen. Det handler om å se hvordan man kan legge til rette for overganger som en prosess som viderefører barnets erfaringer og kunnskap. Ved å ta dette på alvor skapes kontinuitet i opplæringen.

Forskning viser at de ansatte i barnehage og skole har lite kunnskap om hverandre og at kommunikasjonen mellom dem er mangelfull (Rambøll, 2010; Broström, 2009 i Hognes & Moser, 2014). Lite kunnskap om den andres tradisjoner, mandat og arbeidsmåter viser seg å



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

kunne svekke samarbeidet mellom institusjonene. Evaluering av Larvik kommune viser til ansatte som nettopp beskriver et manglende samarbeid og ønske om å utvikle større kunnskap om hverandres institusjoner og hverandres praksiser. Denne rutinen har til hensikt å blant annet øke forståelsen for hverandres oppdrag og oppgaver og øke kompetansen vedrørende barn og unges utvikling for ansatte i barnehager og skole, og dermed bidra til større samarbeid og mer kompetanse for elevenes beste ([NOU 2019:3](#)).

Opplevelsen av en trygg og forutsigbar oppstart, vil være en viktig forutsetning for å opparbeide et godt skole- og klassemiljø. For å kunne forstå barnas søken etter kontinuitet har barnas stemme fått stor medvirkning i den nye rutinen.

I rutinen anvendes fire former for kontinuitet som et teoretisk utgangspunkt for å skape gode rutiner for overgang. Begrepet kontinuitet forstås her som en **sammenheng** slik det er presentert av Broström (2009) og Fabian (2007) i Hognes & Moser (2014); Muligheter for opplevelse av kontinuitet ses i lys av pedagogiske (filosofiske), fysiske, sosiale, og kommunikasjonsmessige forhold. Det foreligger prioriterte tiltak i rutinen som skal bidra til at barn opplever sammenheng i relasjon til disse fire formene for kontinuitet.

1. Pedagogisk kontinuitet (filosofisk) knyttes her til de pedagogiske og verdimeslige forutsetningene for innhold, arbeidsmåter og forståelse i institusjonene. Barna skal erfare at de blir tatt på alvor og at læringen bygger videre på deres erfaringer og kunnskap. Barn møter både kjente og ukjente elementer i overgangene. Gjenkjennelige elementer kan fungere som grenseobjekter som gir barn rom for egne tolkninger og dialog. Dette kan bidra til at barn får fungere som medkonstruktører.
2. Fysisk kontinuitet handler om å se sammenhengen i fysiske miljøer. Barnas møte med skole og SFO vil nødvendigvis innebære brudd i forhold til det fysiske miljøet. Ved å la barna bli kjent med skolens og SFO's fysiske miljø kan vi bidra til trygghet og gi barn en opplevelse av kontinuitet. I de neste overgangene vil muligens ikke det fysiske bruddet oppleves som like stort. Samtidig uttrykker barn og unge at det å f.eks vite hvor klasserommet, toalettet, kontoret til helsesøster, gymgarderoben og andre fysiske forhold er, er av stor betydning. Det handler om å skape forutsigbarhet gjennom å gjøre seg kjent.
3. Sosial kontinuitet handler om å ta vare på eksisterende relasjoner, men også om å etablere nye bekjentskap mellom barn og unge i forkant av skolestart og få muligheten til å danne seg positive inntrykk av sitt fremtidige miljø. Overganger medfører nye sosiale vilkår der barnet i stor grad vil kunne oppleve en form for identitetsskifte. Barnet går fra å være barnehagebarn til å bli skoleelev, og fra barn til ungdom. Dette innebærer at de må forholde seg til nye sosiale koder, nytt språk og nye begreper som regler for adferd. Relasjoner og identitet skapes i møter mellom jevnaldrende og i møte med bevisste voksne.



Sted og prosess	Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato	14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret	14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

4. Kommunikasjonsmessig kontinuitet handler om dialogen og samarbeidet mellom eiere, ledere, lærerne, foresatte og, ikke minst dialogen disse gruppene har med barna. Kommunikasjonsmessig kontinuitet kan sikres på ulike måter, f.eks gjennom felles faglige møter, felles kompetanseheving, ved å gjøre seg kjent med hverandres planer og gjennom å observere hverandres pedagogiske praksis. Kommunikasjonsmessig kontinuitet handler om å sikre dialog, informasjonsoverføring og samarbeid med foresatte og barnet/eleven selv.

For å skape trygghet ved skolestart, er det viktig at barn og unge vet hva de går til. Dette gjelder det sosiale så vel som det faglige og miljømessige. For å komme i mål med dette må kommunikasjonsmessig kontinuitet gjennomføres praksis.

SFO er et bindeledd mellom barnehagen og skolen. SFO representerer mange av elementene fra barnehagen og det fysiske miljøet, med organisering, romdeling, materiell, lek, aktiviteter og dagsrutine er ofte mer sammenlignbart med barnehagen. Overgangen innad i dagen, fra skole til SFO, kan potensielt oppleves som et stort brudd. Ved å benytte noen av de samme voksne i 1. trinn og på SFO, er vi et stykke på vei med å sikre en helhetlig og sammenhengende opplevelse for barna.

Overgangen mellom barneskole og ungdomsskole, og ungdomsskole og videregående er i mindre grad omhandlet i statlige styringsdokumenter og referert til i forskning. Det er likevel god grunn til å tenke at mange av de samme kriteriene for en vellykkede overgang er like betydningsfullt.

Tidlig identifisering og innsats av elever som strever er viktig og må taes på største alvor i overgangene. Skånsomme overganger er betydningsfulle for at elever ikke skal falle fra i videregående opplæring. Tett samarbeid mellom ungdomsskolen og videregående og overføring av nødvendig informasjon om den enkelte elev vil bidra til at skolen er forberedt og gis mulighet til å skape kontinuitet. Larvik kommune forholder seg til Vestfold fylkeskommune og "Vestfoldmodellen" (Vestfold fylkeskommune). Modellen er en struktur for helhetlig karriereveiledning/utdannings- og yrkesrådgivning i grunnopplæringen: fra 8. trinn til Vg3. Dette danner grunnlaget i rutinen for overgang ungdomsskole - videregående.

Taushetsplikt og overføring av informasjon

Krav til samtykke er regulert i [personopplysningsloven § 11](#). Samtykke til overføring av personopplysninger og taushetsbelagte opplysninger vedrørende barnet må være frivillig og uttrykkelig informert. Samtykke bør være skriftlig.

Elever har rett på et opplæringstilbud som er tilpasset deres behov. For å kunne planlegge overgangen til det beste for eleven, må skolen være kjent med hvilke behov eleven har når



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

han eller hun kommer til skolen og blir en svært viktig del av overgangs arbeidet for å sikre eleven en god skolestart.

I overgangen mellom barneskolen og ungdomsskolen ligger det et visst rom for at personopplysninger/taushetsbelagte opplysninger kan utveksles innenfor samme etat/organ, så lenge dette er nødvendig for en hensiktsmessig arbeidsordning, jm. [forvaltningsloven § 13 b første ledd nr 3](#). Bestemmelsen gir åpning for at visse opplysninger kan utveksles mellom skoler innenfor samme kommune for at mottaksskolen skal oppfylle elevens rett til opplæring. Dette kan for eksempel gjelde enkeltvedtak om spesialundervisning og sakkyndig vurdering fra PP-tjenesten. Denne paragrafen gir imidlertid ikke skolen adgang til å hente opplysninger fra andre organer eller etater.

I overgangen mellom grunnskolen og videregående opplæring, er det fylkeskommunen som overtar som skoleeier. Informasjon kan dermed ikke overføres uten samtykke. Når eleven har fylt 15 år, er det eleven selv som samtykker.

3. Årshjul – rutine for overgang mellom barnehage – skole/SFO – preget av sammenheng og kontinuitet

Siste barnehageår

MÅNED	AKTIVITET	ANSVAR
August	3.1 Vedrørende barn med store særskilte behov: Opprette kontakt med barneskolen og lage en fremdriftsplan for god overgang (i enkelte tilfeller to år før)	Leder i barnehagen
September	3.2 Faglig - Pedagogisk møte mellom barnehagelærere/pedagogiske ledere, 1. trinns lærere, teamleder 1-4 trinn og SFO-leder. Felles dag i Sliperiet	Virksomhet barnehage og virksomhet skole
	3.3 Invitasjon med tilbud sendes til alle barnehager om kurs i september med oppfølgingskurs i november, Flerspråklige barn og overgang til skole. Kurset holdes i september.	Virksomhet barnehage
September- November	3.4 Foreldresamtale i barnehagen	Pedagogisk leder
	3.5 Foreldremøte for skolestartere	Leder i barnehagen
November- Desember	3.7 Oppfølgingskurs/samling - Flerspråklige barn og overgangen til skolen	Virksomhet barnehage



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
 Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
 Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
 Neste revisjonsdato

Desember- Januar	3.8 Opprette kontakt: Fadderklassene brukes i aktiviteter med barnehagen	Barnehagen
Januar	3.6 Innsøking av elever til Frøy skole	Foreldre
Januar	3.9 Melde inn barn med behov for overføringsmøte. Barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19a, med vurdert behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §2-8 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart	Leder i barnehagen og rektor på barneskolen
	3.10 Tildeling av skoleplass	Virksomhet skole og skolesekretær
Februar - Mars	3.11 Overføringsmøter for barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19a, med vurdert behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §2-8 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart	Leder i barnehagen og rektor på barneskolen
Mars	3.12 Planlegge og invitere til "Skoleklubben"	Rektor/leder bhg
	3.13 Informasjon vedrørende søknad på SFO-plass sendes til foresatte	SFO-leder
	3.14 Informasjon om barnegruppene - klassesammensetning	Barnehagen og skolen
Mars - April	3.15 Gjensynsfest	Barnehagen
April - Mai	3.16 Foreldresamtale/avslutningssamtale	Barnehagen
	3.17 "Skoleklubben" - arrangeres to ganger, en gang i mars og en i april	Skolen
Mai - Juni	3.18 Søknad om særskilt språkopplæring etter §2.8, frist 1. mai	Barnehagen/foresatte/ rektor
	3.19 Kontaktlærer ringer hjem til foresatte	Kontaktlærer
	3.20 VIS-dagen felles for barnehage og skole	Virksomhet barnehage og virksomhet skole
	3.21 "Møt-skolen-dagen" for barn og foresatte	Rektor
	3.22 Leder i barnehagen sender overførings skjemaene til	Leder i barnehagen



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
 Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
 Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
 Neste revisjonsdato

	skolen	
Juni	3.23 SFO sender ut informasjon til alle som skal starte på SFO	SFO-leder
	3.24 Ansatte i SFO har planleggingsdag med fokus på å sikre en god oppstart for det enkelte barn	SFO-leder, TPO-koordinator/ teamleder 1-4 trinn
Første skoleår: August 1.trinn	3.25 Overførings skjema danner grunnlag for å sikre den enkelte elev	Rektor
August/ September 1.trinn	3.26 Samtale med elev Samtale mellom kontaktlærer og elev, fokus på sosial og emosjonell utvikling	Kontaktlærer
	3.27 Utviklingssamale med foreldre med fokus på overgangen - trygghet og sosial tilhørighet	Kontaktlærer
	3.28 Foreldremøte	Kontaktlærer
Oktober/ November 1.trinn	3.29 Ved behov innkalles pedagogisk leder/annet personell fra barnehagen til et møte/telefonmøte	Rektor

Beskrivelser av aktivitetene i årshjulet:

Siste året i barnehagen

3.1 Vedrørende barn med store særskilte behov

Måned/tidspunkt: August
Ansvar: Leder i barnehagen
<ul style="list-style-type: none"> Barnehagen skriver referat og bestiller tolk ved behov
<p>Beskrivelse: Spesielt for barn med store særskilte behov er det viktig at overgangen planlegges nøye og i god tid slik at den oppleves som god for barnet og familien.</p> <p>Barnehagen oppretter kontakt og inviterer til samarbeid med barneskolen for å lage en framdriftsplan for god overgang. Det skal gjøres avtaler om samarbeidsmøter/ansvarsgruppemøter med skole, foresatte og eventuelt hjelpeapparat vedrørende elever med nedsatt funksjonsevne eller rett til spesialpedagogisk hjelp. PP-tjenesten er en naturlig samarbeidspartner. Det bør opprettes et samtykkeskjema slik at barnehagen og skolen kan utveksle informasjon. I noen tilfeller, er det nødvendig å starte prosessen to år før. Det kan være behov for bygningsmessige tilpasninger, teknisk utstyr eller behov for nødvendig kompetanse for at opplæringen skal være tilstrekkelig tilpasset eleven fra første skoledag (§ 9A-2 og § 9-3). Blant annet gjelder dette ved behov for opplæring på tegnspråk, punktskrift eller alternativt supplerende kommunikasjon (ASK) i</p>



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

tråd med opplæringsloven [§ 2-6](#), [§ 2-14](#) og [§ 2-16](#).

3.2 Faglig - Pedagogisk møte mellom barnehagelærere/pedagogiske ledere for skolestartere, 1. trinns lærere, teamleder 1-4 trinn og SFO-leder

Måned/tidspunkt: September

Ansvar: Virksomhet barnehage og virksomhet skole

Beskrivelse: Ledere i barnehage, skole og SFO, og lærere/pedagoger som jobber med barn i overgangsprosessen møtes og har et pedagogisk møte. Hensikten er å styrke forbindelseslinjer og forståelse mellom institusjonene, når det gjelder pedagogikk, innhold og arbeidsmåter.

Kompetanseheving:

- Psykososialt miljø - Hvem er disse barna som starter på skolen, hvordan møter vi de, hvordan forstår vi uttrykkene og handlingene deres?
 - Hvem er vi som voksne i møte med barna
 - Hvordan kan vi være støttende voksne
 - Trygghet er grunnmuren vår og må være på plass før vi er i læringsposisjon
- Barnehagens og skolens språkmiljø og språkarbeid
- Arbeidsmåter, læreplan og rammeplan i praksis

Praksis og erfaringsdeling:

- Evaluering av årets overgang og rutine
- Deling av pedagogikk og erfaringer med f.eks blikk på eget språkmiljø, barns språkkompetanse og sosial samhandling (inkludering, venner)
- Arbeidsmåter og innhold, bli kjent med hverandres planer ift eks. språkarbeid, leseplan og språkplan. Noen arbeidsmåter bør være kjent for barnet i overgangen.
 - Hvilke språkleker kan vi systematisere og forankre felles?
 - Begrepslæring i barnehage og skole
 - Arbeid for et godt barnehage - og skolemiljø: Voksenrollens betydning.

Det skal utarbeides en plan for hvordan barnehagene og skolene i de ulike sonene skal samarbeide om rutinen det kommende året. Det skal gjøres **avtale om:**

- Grenseobjekter - en sang, en bok og en lek som barna introduseres for i barnehagen og kjenner igjen i skolen og SFO. Objektet bidrar til å bygge bro mellom de ulike arenaene
- Hospitering, begge veier, barnehagen hospiterer på skolen i løpet av høsten og nye 1.trinns lærere på våren (man fordeler seg på de ulike skolene og barnehagene)
- Felles møtepunkter mellom barna fra de ulike barnehagene i løpet av året
- Fadderbesøk, hvordan kan fadderklassen bidra til barnegruppen, utvikle relasjoner og bekjentskap

Rutinen for overgangen implementeres i skolens og barnehagens årshjul.

3.3 Invitasjon med tilbud sendes til alle barnehager om kurs i september med oppfølgingskurs i november, *Flerspråklige barn og overgang til skole*

Måned/tidspunkt: August - September



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

Ansvar: Virksomhet barnehage - Kurset avholdes i september og november

Beskrivelse: Virksomhet barnehage sender invitasjon til alle barnehager. Kurset er først og fremst beregnet på pedagoger med ansvar for flerspråklige skolestartere, men er åpent for alle interesserte pedagoger. Hensikten er å øke kunnskapen om flerspråklighet, språkarbeid i overgangen til skole og om rettigheter i forbindelse med Opplæringslova [§ 2-8](#).

Aktuelle temaer:

- Flerspråklig utvikling hos barn
- Språkfremmende arbeid med skolestartere
- Observasjon og vurdering av barnehagens språkmiljø
- Kartlegging av enkeltbarn
- Samarbeid med foreldre
- Informasjonsoverføring til skolen
- § 2.8. i Opplæringslova

3.4 Foreldresamtale

Måned/tidspunkt: September - November

Ansvar: Pedagogisk leder

- Barnehagen bestiller tolk ved behov

Beskrivelse: Foresattes involvering og opplevelse av reell medvirkning i barnets liv er viktig, og de skal i fellesskap med barnehagen sette mål for å sikre god tilrettelegging for utvikling det siste året i barnehagen. Informasjonen fra barnehagen må ha fokus på hva barnet kan og mestrer, og på hva det kan trenge særskilt støtte til.

Viktige elementer som tilrettelegger for en god språklig, sosial og emosjonell utvikling:

- Barnehagen informerer foresatte om hvordan de dokumenterer og vurderer barnets språklige kompetanse, og hvordan barnehagen jobber for å støtte språkutviklingen
- Kartlegging og observasjon av barnets utvikling
- Venner, inkludering, innenfor skap
- Kommunikasjon, språk og samhandling med andre
- Vansker med levering/henting
 - Forebyggende tiltak av bekymringsfullt skolefravær/skolevegring:
 - Skape gode rutiner og rammer, ekstra fokus siste året
 - levering/henting, tilstedeværelse i barnehagen
 - Ha et nysgjerrig blikk på hva barnets eventuelle fravær handler om
- Tanker om skolestart, hvilke følelser sitter barnet med. Hva kan gjøres for å støtte barnet i disse følelsene

Barnehagen informere foresatte der hvor barnehagen vurderer å observere eller kartlegge ytterligere. Barnehagen sørger for jevnlig kontakt og samtaler om barnets utvikling.

- Kartleggingsverktøyet "Alle med" anbefales til bruk hos alle skolestartere. Ved behov og ved bekymring knyttet til språkutvikling gjennomføres TRAS kartlegging og observasjonsverktøy
- For tips til samtaler, se [kap.2 i Udires veilder Språk i barnehagen – Mye mer enn bare prat](#)



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

- [Samtaleguide om barnets morsmål](#) kan brukes når pedagogen ser at et flerspråklig barns språkutvikling ikke er helt som forventet, og har behov for mer kunnskap om barnets morsmålsutvikling. Foresatte til flerspråklige barn med vurdert behov informeres om rettigheter etter [Opplæringsloven § 2-8](#).

Barnehagen starter en dialog med foresatte vedrørende skolevalg. Hensikten er å tidlig sikre informasjon om barnas skoletilhørighet slik at det kan jobbes systematisk med god overgang for hvert enkelt barn. Relasjonsbygging innad i barnegruppa og med andre barnehager siste året er av stor betydning.

Det er viktig at flerspråklige foreldre med lite norskkunnskaper og liten kjennskap til det norske barnehage- og skolesystemet får utdypende informasjon og forklaring av barnehagen ved behov. Ved felles arrangementer som f.eks foreldremøte, "skoleklubben" o.l, er det viktig at alle foreldre kjenner til hva hensikten med arrangementet er og er innforstått med viktigheten av å komme til et slikt møte.

3.5 Foreldremøte for skolestartere

Måned/tidspunkt: September - November

Ansvar: Barnehagen

- Barnehagen ansvar for møte, for å bestille tolk ved behov og sende ut referat.

Beskrivelse: Et godt avslutningsår i barnehagen er viktig i overgangen til skolen. Barna skal få en god og fin avslutning i barnehagen som en del av det å forberede seg til skolestart. Det er av betydelig grad at foresatte får tilstrekkelig informasjon om det siste året i barnehagen, og hvordan barnehagen samarbeider med skolen i overgangen.

Aktuelle temaer:

- Det bør informeres om rutinen for gode overganger, møtepunkter og aktiviteter barna skal delta på
- Hva har barnehagen som fokusområder siste året
- Forskning viser at fraværproblematikken øker i norsk skole. Hva er gode tiltak for å legge til rette for en god skolegang. Aktuelle punkter kan være:
 - Informasjon om foreldreveiledningsprogram ved f.eks helsesøster, COS-veiledere, o.l.
 - Skape gode rutiner og rammer, ekstra fokus siste året
 - levering/henting, tilstedeværelse i barnehagen
 - melde inn beskjed ved fravær

3.6 Innsøking av barn til Frøy skole

Måned/tidspunkt: Januar

Ansvar: Foresatte

Beskrivelse: For barn med særskilte behov hvor barnet har omfattende hjelpebehov, og som vil ha behov for samordnede tjenester videre i livet. Det er viktig å starte prosessen med overgang så tidlig som mulig for å sikre en overgang preget av flyt og sammenheng for det enkelte barn. Samarbeidet rundt disse elevene skal starte med nærskolen for å etablere et best mulig



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

skoletilbud. ref. [pkt 3.1](#)

- [ID 14136 Søknad om skoleplass Frøy](#)
- [ID 14137 Rutine søknad om skoleplass på Frøy](#)

3.7 Oppfølgingskurs/samling - Flerspråklige barn og overgangen til skolen

Måned/tidspunkt: November - Desember

Ansvar: Virksomhet barnehage

Beskrivelse: Deltakere fra kurset i september inviteres til oppfølgingskurs. Deltakerne vil kunne ha problemstillinger de ønsker å dele med andre og reflektere rundt.

3.8 Opprette kontakt: Fadderklassene brukes i aktiviteter med barnehagen

Måned/tidspunkt: Desember-Januar

Ansvar: Barnehagen etablerer kontakt med skolen. Kontaktlærer til fadderklassen samarbeider om møtepunkter.

Beskrivelse: For skolestarterne vil fadderne være viktige ressurser. Målet er at barna blir godt kjent med eldre elever og dermed få trygge støttespillere i skolemiljøet.

Fadderklassene kan få i oppdrag å hjelpe skolestartere med å bli kjent med skolen og dens miljø ved for eksempel å ha lekegrupper, lesegrupper, spillgrupper og turgrupper. Dette kan organiseres både i barnehagen og på skolen.

3.9 Melde inn barn med behov for overføringsmøte. Barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19a, med vurdert behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §2-8 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart

Måned/tidspunkt: Januar

Ansvar: Leder i barnehagen og rektor ved barneskolen

- Barnehagen har ansvar for å melde barn inn til barneskolen innen 10.01, kalle foreldre inn til møte og bestille tolk.
- Barneskolen har ansvar for å melde innmeldte barn videre til leder av PP-tjenesten innen 15.01. Navn og/eventuelt problemstilling.

Beskrivelse: Barnehagen som har barn med behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart bestiller tid på barneskolen barnet skal starte på via rektor. Det settes av ca. 45 min pr barn.

Rutinen gjelder også barn med samspillsvansker, sosiale eller emosjonelle vansker, konsentrasjonsvansker, reguleringsvansker, forsinket språkutvikling, manglende norskerfardigheter jmf. [§ 2-8 i Opplæringsloven](#), og som vil kunne trenge ekstra tilrettelegging når de starter på skolen. Mal for innkalling av foresatte til overgangsmøte ligger i web-sak/visma.

- [ID 5561 Rutine for kartlegging av behov for særskilt språkopplæring](#)

3.10 Tildeling av skoleplass



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

Måned/tidspunkt: Januar

Ansvar: Virksomhet skole og skolesekretær

Beskrivelse: Larvik kommune sender brev til foresatte med barn som skal starte i 1.trinn kommende skoleår. Brevet gir bekreftelse på hvor barnet har fått tildelt skoleplass.

Larvik kommune har fritt skolevalg for elever som skal begynne i 1. og 8. trinn. Jf. vedtatte "Kriterier for fritt skolevalg". Ønskes skoleplass på en annen skole enn den som er tildelt kan det søkes om dette. **Søknadsfristen er 15. februar.**

- [ID 3784 Skoleplass i Larvikskolen 1. og 8. trinn](#)

3.11 Overføringsmøter for barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 19a, med vurdert behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §2-8 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart, jmf pkt 3.9.

Måned/tidspunkt: Februar - Mars

Ansvar: Leder barnehagen og rektor barneskolen

- Barnehagen inviterer foreldre og bestiller tolk
- Skolen skriver referat i Visma

Beskrivelse: Hensikten med overføringsmøte er å sikre barnets rett til opplæring. Barnet kan ha vansker som krever spesialundervisning etter opplæringsloven §5-1 eller ha behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart innenfor § 1-3. Det er av betydelig grad at barneskolen blir informert om et barns behov slik at de kan sikre barnet den opplæringen de har krav på.

Barnehagen kommer til barneskolen til avtalt tid med barnets foresatte (**jmf. pkt. 3.9**). Møtets deltagere er rektor ved barneskolen, TPO-koordinator, SFO-leder, PP-tjenesten, avgivende barnehage, og barnets foresatte.

Som forberedelse og for samtykke av foresatte til informasjonsoverføring, fylles overførings skjema (se vedlegg 3.1 eller vedlegg 3.2) ut i forkant. I møtet drøftes hvordan barneskolen kan ivareta barnets behov.

3.12 Planlegge og invitere til "Skoleklubben"

Måned/tidspunkt: Mars, tirsdag kl 13.30-15.30

Ansvar:

- Rektor tar initiativ til samarbeidet og har sammen med leder i barnehagen ansvar for organiseringen
- Rektor har ansvar for å sende ut invitasjon til barn og foresatte

Beskrivelse: Rektor og ledere i barnehagen samarbeider om å organisere møtepunkt for planlegging av "skoleklubben".

Planleggingen av innhold og gjennomføring bør være med personell med ansvar for skolestartere, rektor/teamleder 1-4 trinn, SFO-leder og en av neste års 1.trinns lærere. "Skoleklubben" er et samarbeid mellom barnehage, skole og SFO.



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

Målet med “skoleklubben” er å **skape gode relasjoner mellom barnet, hjemmet, barnehagen og skolen, og bidra til å skape gode overganger som sikrer flyt og sammenheng.**

“Skoleklubben” er en klubb for skolestartere og foresatte hvor de inviteres og gis muligheten til å gjøre seg kjent med og etablere relasjoner til skolen og skolens ansatte, arbeidsmåter og innhold. Barn og foresatte skal erfare og lære å kjenne de voksne på skolen. “Hvem er der for å hjelpe meg, hvem er der når jeg trenger trøst eller når jeg ikke skjønner hva jeg skal gjøre”. Forutsigbarhet skaper trygghet.

Det skal legges opp til to ettermiddagsmøter.

Under selve “skoleklubben” er det representanter fra skolens ledelse, lærere og SFO-ansatte som barna skal ha kontakt med ved skolestart som skal være tilstede.

“Skoleklubben” skal bygge videre på det barna har med seg av kunnskap og erfaring fra barnehagen og representere sammenheng i læringsløpet.

“Skoleklubben” følger en fast struktur begge gangene:

- Felles samling med f.eks: navneopprop og grenseobjekter (en sang, en bok og en lek jmf.pkt 3.2)
- Andre aktiviteter, preget av lek, utforskning og undring som spiller skolens satsingsområder og fag
- Spillaktiviteter med foreldre
- Lære hva SFO er og bli kjent med de voksne der

Det skal avtales og inviteres inn til to ettermiddager/kvelder for “skoleklubb”. Begynnelsen av april og begynnelsen av mai.

Praksiseksempel på “skoleklubben”: [Hagaløkka skole "skoleklubben"](#).

3.13 Informasjon vedrørende søknad på SFO-plass sendes til foresatte

Måned/tidspunkt: Mars

Ansvar: SFO-leder

Beskrivelse: SFO-leder sender ut informasjonsskriv vedrørende søknadsprosess på SFO-plass. Standard informasjonsskriv ligger i visma. Foresatte søker elektronisk på kommunens hjemmeside.

- [ID 3784 Skoleplass i Larvikskolen 1. og 8. trinn](#)

3.14 Informasjon om barnegruppene - klassesammensetning

Måned/tidspunkt: Mars

Ansvar: Skole og barnehage

Beskrivelse: Det skal etterstrebes at barna har noen kjente relasjoner i ny klasse. Sosial kontinuitet er viktig for en god overgang For barn som kommer som eneste fra sin barnehage er det viktig å ha fokus på relasjonsbygging. Gjennom de sosiale treffpunktene mellom barnehagene i løpet av året



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

kan det etableres relasjoner som gir en tryggere start for alle. Dette må barnehagene være oppmerksomme på og jobbe aktivt for.

Barnehagen samarbeider med skolen om å sette klasser. Barnehagen gir forslag om grupper som fungerer godt. Skolen setter sammen klasser/grupper på bakgrunn av denne informasjonen.

3.15 Gjensynsfest

Måned/tidspunkt: Mars - April

Ansvar: Barnehagen inviterer tilbake 1.trinnselevene

Beskrivelse: Erfaringsdeling mellom jevnaldrende er av stor verdi. Barn relaterer og spiller seg i andre barn. Ved å invitere til gjensynsfest på våren bidrar vi til å skape erfaringsdeling mellom jevnaldrende. Elevene i første klasse har masse erfaringer og kunnskap om skolen som de kan dele med årets skolestartere. Gjensynsfest på våren har også sin fordel ved at skolestarterne er nysgjerrige og åpne for å høre på disse erfaringene. Spørsmål til førsteklassingene fra årets skolestartere kan om mulig formidles i forkant slik at førsteklassingene kan presentere/svare på disse når de kommer.

3.16 Foreldresamtale/avslutningssamtale

Måned/tidspunkt: April - Mai

Ansvar: Pedagogisk leder

Barnehagen bestiller tolk ved behov

Beskrivelse: Den siste foreldresamtalen i barnehagen har til hensikt å evaluere barnehagetiden og forberede barn og foreldre på overgangen til skolen. Overførings skjema (se vedlegg 3.1) sendes hjem i forkant av samtalen. Skjema medbringes til avtalen og danner grunnlaget for samtalen. Hensikten med overførings skjema er å sikre at informasjon overføres til beste for barnet og dets videre opplæring. Utfyllingen bør være kortfattet og så presis som mulig og endelig versjon fylles av pedagogisk leder. De foresatte må gi sitt samtykke til behandling og overføring av informasjon jmf. pkt 2.0 i veilederen.

- [ID 4882 Mal – Innkalling til avslutningssamtale](#)

3.17 "Skoleklubben"

Måned/tidspunkt: April og mai

Ansvar: Rektor og daglig leder i barnehagen.

Beskrivelse: Skape gode relasjoner mellom hjemmet, barnehagen, skolen og sfo. **Jmf.pkt 3.12**

3.18 Søknad om særskilt språkopplæring etter §2.8

Måned/tidspunkt: Mai

Ansvar: Barnehagen bistår foresatte. Rektor utarbeider skriftlig svar

Beskrivelse: I etterkant av overføringsmøte jmf. [pkt 3.11](#), bistår barnehagen foresatte med en eventuell søknad på særskilt språkopplæring etter [§ 2-8 i Opplæringsloven](#). Søknaden sendes rektor **innen 1 mai**. Vedtaket blir skrevet av rektor på nærskole i samarbeid med avdelingsleder på Verdensmesteren skole. Rektor må gi skriftlig avslag om dette er utfallet.

- [ID 5561 Rutine for kartlegging av behov for særskilt språkopplæring](#)

3.19 Kontaktlærer ringer hjem i forkant av "Møt-skolen-dagen"



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

Måned/tidspunkt: Mai - Juni

Ansvar: Kontaktlærer

Beskrivelse: Hensikten er å etablere relasjon og snakke om besøksdagen.

- [ID 6310 Idebank Foreldresamarbeid: Det første møtet - Telefonsamtalen](#)

3.20 VIS-dagen

Måned/tidspunkt: Mai - Juni

Ansvar: Virksomhet barnehage og skole

Beskrivelse: VIS- vennskap, inkludering og sosial kompetanse. Denne dagen gir anledning til å skape relasjoner mellom årets 1. trinns elever og skolestartere. Innholdet bør preges av aktiviteter som videreutvikler relasjoner fra barnehagen og og danner grunnlag for nye relasjoner.

3.21 "Møt-skolen-dagen" for barn og foresatte

Måned/tidspunkt: Mai - Juni

Ansvar:

- Rektor inviterer, har ansvar for innholdet av dagen og sikre referat fra informasjons delen
- Barnehagen har ansvar for å bestille tolk ved behov og har ansvar for å følge de barna hvor foresatte forhindres i å delta

Beskrivelse: Barn og foresatte skal fortsette å utvikle sin kjennskap til jevnaldrende, skolen og skolehverdagen. Skolestarterne følges fortrinnsvis av sine foresatte. Dagen gjennomføres av de lærerne som skal ha 1.trinn ved oppstart og skal ha et faglig innhold. Grenseobjektene (en sang, en bok og en lek som er avtalt i [pkt. 3.2](#)) bør innlemmes i dagen. Dette gir trygghet og skaper sammenheng for barna. Barna skal også få muligheten til å bli bedre kjent med SFO. Fadderklassen er en naturlig del av opplegget rundt dagen.

Skolen holder et møte med foreldre om informasjon vedrørende første skoledag, SFO- leder gir informasjon rundt oppstart og tilvenning på SFO. Referat sendes til foresatte i ettertid.

3.22 Overføringskjemaene sendes til skolen

Måned/tidspunkt: Juni

Ansvar: Leder i barnehagen

Beskrivelse: Overføring av informasjon til skolen. Overføringskjemaene sendes til skolen, senest 15. juni.

3.23 SFO sender ut informasjon til alle som skal starte på SFO

Måned/tidspunkt: Juni

Ansvar: SFO-leder

Beskrivelse: Aktuell informasjon:

- Informasjon om oppstart (dag og tid)
- Informasjon om mat, aktiviteter, rutiner, informasjon om hvilke voksne som er tilknyttet



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang

Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato

Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Neste revisjonsdato

1. trinn (gjerne med bilde).

- Oppfordre til tilvenningsdager ved behov (f. eks en kortere første dag)
- Praktisk info
- [ID 3784 Skoleplass i Larvikskolen 1. og 8. trinn](#)

3.24 Ansatte i SFO har planleggingstid med fokus på å sikre en god oppstart for det enkelte barn

Måned/tidspunkt: Juni

Ansvar: SFO-leder, TPO-koordinator/teamleder 1-4 trinn

Beskrivelse: SFO er for mange elever det første møte med skolen. SFO har stor betydning for overgangen og må ta sitt ansvar med å bidra til en trygg overgang .

Aktuelle temaer:

- Hvordan kan vårt innhold og våre arbeidsmåter skape kontinuitet for barna. Hvem er vi voksne i møte med barna, hvordan ser vi dem og hvordan forstår vi dem? Hva kan ligge bak et barns atferd og hvordan møte denne atferden?
- Hvordan kan "vi" være de gode og trygge voksne som bidrar til en trygg opplevelse for barna?
- Hvordan kan vi møte barn og foresatte
- Hvordan sikrer vi dialog med hjemmet
- Hvilke barn trenger ekstra oppfølging, hvem har ansvar
- Bruk av f.eks grenseobjektene som er avtalt i [pkt 3.2](#)

SFO-leder og TPO-koordinator/teamleder 1-4 trinn har ansvar for å ha sikret seg informasjon om det enkelte barnet gjennom eventuelle overføringsmøter og overføringsskjemaene, og vurderer hvilken informasjon det er hensiktsmessig å videreføre til SFO-personalet.

Hvordan skal oppstartsdagene på SFO være:

- Høy voksenteitet
 - sikre inkludering og bidra som støtte i god lek
 - aktiviteter og aktive voksne
- Fast rutine for dagen, skape forutsigbarhet
- Skjermede aktiviteter for 1.trinn
- Gjenkjennbare voksne som er tilgjengelige for barna og som har ekstra ansvar for 1.trinn

Første året på skolen:

3.25 Overføringskjemaene brukes for tilrettelegging av det enkelte barn

Måned/tidspunkt: Plandag i august

Ansvar: Rektor

Beskrivelse: God overgang handler blant annet om å bruke barnets kunnskap og erfaringer som grunnlag i videre opplæring. Rektor, teamleder 1-4 trinn, kontaktlærer og SFO-leder jobber sammen for å tilrettelegge for god oppstarten for det enkelte barn. Alle overføringskjemaene skal gjennomgås av alle deltakerne i fellesskap. Hvordan skal det enkelte barn møtes og forstås?

3.26 Samtale med elev:

Samtale mellom kontaktlærer og elev, fokus på sosial og emosjonell utvikling

Måned/tidspunkt: August - September



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

Ansvar: Kontaktlærer

Beskrivelse: Skolen har ansvar for utviklingen av hele barnet, sosialt og faglig. Det er viktig at skolen har fokus på hvordan oppstarten har vært for barnet.

Aktuelle temaer:

- Trivsel
- Hvordan har det vært å begynne på skolen
- Har du noen å leke med
- Er det noe du gruer deg til skolen
- Er det noe jeg kan hjelpe deg med

I dialogen med barna ligger muligheten for utvikling av nye ideer om hva som kan være viktig for barn i overgangen, om hva som kan bidra til opplevelse av sammenheng og hvordan barn kan delta aktivt i dette arbeidet (Hogsnes & Moser, 2014). Overføringskjema (vedlegg 3.1) skal brukes som et utgangspunkt for samtalen.

- [ID 9319 Samtale med elever om faglig utvikling og skolemiljø, underveisvurdering](#)

3.27 Utviklingssamtale med foreldre og elev

- fokus på overgangen- trygghet og sosial tilhørighet

Måned/tidspunkt: August - September

Ansvar: Kontaktlærer har ansvar for samtalen og for å bestille tolk ved behov.

Beskrivelse: Samtalen mellom foreldre, kontaktlærer og sfo-representant. Samtalen har til hensikt å videreutvikle et godt skole-hjem samarbeid.

Det er viktig at eleven er aktør og deltaker i egen utvikling. Foreldres medvirkning settes høyt og de er en viktig del av et barns trygghet til skolen. Grunnlaget hentes fra elevsamtalen ([pkt 3.26](#) og fra overføringskjema vedlegg 3.1)

- [ID 3946 Skjema – Innkalling til høstens utviklingssamtale med foreldre 1. trinn](#)
- [ID 6901 Utviklingssamtale med foreldre og elev](#)

3.28 Foreldremøte 1.trinn

Måned/tidspunkt: September

Ansvar: Kontaktlærere

Tolk ved behov.

Beskrivelse: Hensikten er å gi foresatte informasjon om skolens planer, organisering og andre samarbeidsinstanser. SFO er en naturlig del av programmet.

- [ID 3907 Første foreldremøte 1. og 8. trinn](#)

3.29 Ved behov innkalles pedagogisk leder/annet personell fra barnehagen til et møte/telefonmøte

Måned/tidspunkt: Oktober/November

Ansvar: Skolen kaller inn foresatte, barnehagen og bestiller tolk ved behov

Beskrivelse: Hensikten med møte er å sikre at barnets behov blir ivaretatt. Noen barn har større utfordringer med å tilpasse seg nye omgivelser, krav og forventninger. I disse tilfellene er det viktig å samarbeide og rådføre seg med dem som kjenner barnet godt. Det kan dermed være aktuelt å kalle inn pedagogisk leder eller annet personell fra barnehagen til et samarbeidsmøte/telefonmøte for å kunne ivareta eleven på en best mulig måte.



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang
Sist godkjent dato 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))
Dato endret 14.09.2022 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Siste revisjonsdato
Neste revisjonsdato

4. [ID 11945 Årshjul - barneskole-ungdomsskole](#)

5. [ID 11943 Årshjul ungdomsskole – videregående](#)

6. Vedlegg

- [ID 11935 Skjema for overgang barnehage – skole SFO](#)
- [ID 11938 Skjema for overgang barnehage – skole SFO for flerspråklige barn](#)
- [ID 11936 Skjema for overgang barneskole – ungdomsskole](#)
- [ID 11939 Skjema for overgang ungdomsskole – videregående](#)
- [ID 11937 Skjema – Dette er meg](#)

7. Grunnlag - Referanser - Ressurser

- Lovdata. [Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa \(opplæringslova\)](#)
- Lovdata. [Lov om barnehager \(barnehageloven\)](#)
- Lovdata. [Lov om behandlingssåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\)](#)
- Lovdata. [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#)
- Kunnskapsdepartementet (2006). [Fra eldst til yngst - samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole.](#)
- [Rammeplan for barnehagen](#) (2017). [Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver](#)
- Læreplanverket (2017). [Overordnet del – verdier og prinsipper for grunnopplæring](#)
- (NOU 2019:3 [Nye sjanser -bedre læring - Kjønnsforskjeller i skoleprestasjoner og utdanningsløp](#)).
- OECD (2001). [Starting Strong: Early Childhood Education and Care](#). Paris: OECD.
- OECD (2006). [Starting Strong II: Early Childhood Education and Care](#). Paris: OECD.
- Kunnskapsdepartementet. [St.Meld. nr. 41 \(2008-2009\) Kvalitet i barnehagen](#)
- Kunnskapsdepartementet. [St. Meld. 19 \(2015-2016\) Tid for lek og læring – Bedre innhold i barnehagen](#)
- Kunnskapsdepartementet. [St. Meld. 21 \(2016-2017\) Lærelyst- tidlig innsats og kvalitet i skolen](#)
- Vestfold fylkeskommune. [Regional plan for et helhetlig opplæringsløp helhet og sammenheng- sluttrapport desember 2018.](#)
- Udir, [Overgangen mellom barnehage og skole](#)
- Hognes & Moser (2014). [Forståelse av gode overganger og opplevelse av sammenheng mellom barnehage, skole og fritidsordning. Tidsskrift for Nordiske Barnehageforskning.](#)
- [Språkløyper](#).
- [Nafo, Samtaleguide om barnets morsmål](#)
- Udir. [Språk i barnehagen - Mye mer enn bare prat](#)
- [www.vilbli.no](#)
- [www.vigo.no](#)