



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang  
 Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
 Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato  
 Neste revisjonsdato

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

### Teorigrunnlaget

#### Siste barnehageår

| MÅNED                  | AKTIVITET                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ANSVAR                                   |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| August                 | <a href="#">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)</a>                                                                                                                           | Leder i barnehagen                       |
| September              | <a href="#">3.2 Møte mellom barnehagelærere/pedagogiske ledere, 1. trinns lærere, teamleder 1-4 trinn og SFO-leder.</a>                                                                                                                                                                              | Virksomhet barnehage og virksomhet skole |
|                        | <a href="#">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.</a>                                                                                                        | Barnehagemyndigheten                     |
| September-<br>November | <a href="#">3.4 Foreldresamtale i barnehagen</a>                                                                                                                                                                                                                                                     | Pedagogisk leder                         |
|                        | <a href="#">3.5 Foreldremøte for skolestartere</a>                                                                                                                                                                                                                                                   | Leder i barnehagen                       |
| November-<br>Desember  | <a href="#">3.6 Innsøking av elever til Frøy skole</a>                                                                                                                                                                                                                                               | Leder i barnehagen                       |
| November-<br>Desember  | <a href="#">3.7 Oppfølgingskurs/samling - Flerspråklige barn og overgangen til skolen</a>                                                                                                                                                                                                            | Barnehagemyndigheten                     |
| Januar                 | <a href="#">3.8 Melde inn barn med behov for overføringsmøte. Barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 31, med mulig behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §3-6, eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart</a> | Leder i barnehagen                       |
|                        | <a href="#">3.9 Tildeling av skoleplass</a>                                                                                                                                                                                                                                                          | Virksomhet skole og skolesekretær        |
| Februar -<br>Mars      | <a href="#">3.10 Overføringsmøter for barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven §31, med mulig behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §3-6 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart</a>                           | Rektor                                   |



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang  
 Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
 Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato  
 Neste revisjonsdato

|                                |                                                                                                                                       |                    |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Mars                           | <a href="#">3.11 Planlegge og invitere til "Skoleklubben"</a>                                                                         | Rektor             |
|                                | <a href="#">3.12 Informasjon vedrørende søknad på SFO-plass sendes til foresatte</a>                                                  | SFO-leder          |
|                                | <a href="#">3.13 Informasjon om barnegruppene - klasesammensetning</a>                                                                | Rektor             |
| April - Mai                    | <a href="#">3.14 Foreldresamtale/avslutningssamtale</a>                                                                               | Pedagogisk leder   |
|                                | <a href="#">3.15 "Skoleklubben"</a>                                                                                                   | Rektor             |
| Mai - Juni                     | <a href="#">3.16 Kontaktlærer ringer hjem til foresatte</a>                                                                           | Kontaktlærer       |
|                                | <a href="#">3.17 "Møt-skolen-dagen" for barn og foresatte</a>                                                                         | Rektor             |
|                                | <a href="#">3.18 Leder i barnehagen sender overføringsskjemaene til skolen</a>                                                        | Leder i barnehagen |
| Juni                           | <a href="#">3.19 SFO sender ut informasjon til alle som skal starte på SFO</a>                                                        | SFO-leder          |
|                                | <a href="#">3.20 Ansatte i SFO har planleggingsdag med fokus på å sikre en god oppstart for det enkelte barn</a>                      | SFO-leder          |
| Første skoleår: August 1.trinn | <a href="#">3.21 Overføringsskjema danner grunnlag for å sikre den enkelte elev</a>                                                   | Rektor             |
| August/ September 1.trinn      | <a href="#">3.22 Samtale med elev</a><br><a href="#">Samtale mellom kontaktlærer og elev, fokus på sosial og emosjonell utvikling</a> | Kontaktlærer       |
|                                | <a href="#">3.23 Utviklingssamtale med foreldre med fokus på overgangen - trygghet og sosial tilhørighet</a>                          | Kontaktlærer       |
|                                | <a href="#">3.24 Foreldremøte</a>                                                                                                     | Kontaktlærer       |
| Oktober/ November 1.trinn      | <a href="#">3.25 Ved behov innkalles pedagogisk leder/annet personell fra barnehagen til et samarbeidsmøte/telefonmøte</a>            | Rektor             |

### Beskrivelser av aktivitetene i årshjulet:



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

## Siste året i barnehagen

### 3.1 Vedrørende barn med store særskilte behov

**Måned/tidspunkt: August**

**Ansvar: Leder i barnehagen**

**Beskrivelse:**

- Det skal gjøres avtaler om samarbeidsmøter/ansvarsgruppemøter med skole, foresatte og eventuelt hjelpeapparat vedrørende elever med nedsatt funksjonsevne eller rett til spesialpedagogisk hjelp.
- Barnehagen oppretter kontakt og inviterer til samarbeid med barneskolen for å lage en framdriftsplan for en god overgang.
- Det skal opprettes et samtykkeskjema slik at barnehagen og skolen kan utveksle informasjon
- Rektor skriver referat
- Leder i barnehagen bestiller tolk ved behov

PP-tjenesten er en naturlig samarbeidspartner. 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 tilpasset elevene fra første skoledag (§12-2 og §11-5). Blant annet gjelder dette ved behov for opplæring på tegnspråk, punktskrift eller alternativt supplerende kommunikasjon (ASK), hørsel, syn og bevegelse i tråd med opplæringsloven § 3-4, § 3-5 og § 11-12

### 3.2 Møte mellom barnehagelærere/pedagogiske ledere for skolestartere, 1. trinns lærere, teamleder 1-4 trinn og SFO-leder i geografiske nettverk

**Måned/tidspunkt: September**

**Ansvar: Virksomhetsleder barnehage og virksomhetsleder skole**

- Virksomhetsleder for barnehage og virksomhetsleder for skole har ansvar for møteagenda og en felles digital innledning.

**Beskrivelse:** Ansatte som jobber med barn i overgangsprosessen møtes. Hensikten er å styrke forbindelseslinjer og forståelse mellom institusjonene, når det gjelder pedagogikk, innhold og arbeidsmåter. Temaer kan være:

**Kompetanseheving:**

- Psykososialt miljø - Hvem er disse barna som starter på skolen, hvordan møter vi dem, 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



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

#### 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.

#### Samarbeid det kommende året:

- Gjennomgå årshjul og få felles forståelse
- Felles **grenseobjekter** - En sang ("Hode, skulder, mage, lår rumpa går") og en bok ("Bukkene bruse begynner på skolen") som barna introduseres for i barnehagen og kjenner igjen i skolen og SFO. Dette bidrar til å bygge bro mellom de ulike arenaene
- Felles møtepunkter mellom barna fra de ulike barnehagene i løpet av året

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:** September og november

**Ansvar:** Barnehagemyndigheten

- Barnehagemyndigheten sender invitasjon til alle barnehager
- Kurset avholdes i september og november

**Beskrivelse:** Kurset er først og fremst beregnet på pedagoger med ansvar for flerspråklige skolestartere, men er åpent for alle interesserte pedagoger.

#### 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
- § 3-6 i Opplæringslova

### 3.4 Foreldresamtale

**Måned/tidspunkt:** September - November



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

**Ansvar: Pedagogisk leder**

- Barnehagen bestiller tolk ved behov

**Beskrivelse:**

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
- Tanker om skolestart, hvilke følelser sitter barnet med. Hva kan gjøres for å støtte barnet i disse følelsene

Barnehagen informerer foresatte der hvor barnehagen vurderer å observere eller kartlegge ytterligere.

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 samtale, se [kap.2 i Udirs veilder Språk i barnehagen – Mye mer enn bare prat](#)
- [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.

Det er viktig at flerspråklige foreldre med lite norskkunnskaper og lite kjennskap til det norske barnehage- og skolesystemet får utdypende informasjon og forklaring av barnehagen ved behov.

**3.5 Foreldremøte for skolestartere****Måned/tidspunkt: September - November****Ansvar: Leder i barnehagen**

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

**Beskrivelse: Aktuelle temaer:**

- Informasjon om rutinen for gode overganger
- Møtepunkter og aktiviteter barna skal delta på
- Hva har barnehagen som fokusområder siste året
- Forebyggende tiltak rundt bekymringsfullt skolefravær/skolevegring og bekymringsfullt nærvær. Jmf presentasjon på rektormøtet 22.05.24 (Lenke blir lagt inn.)
- Forskning viser at fraværspromatikken 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 helsesykepleier, COS-veiledere, o.l.
  - Skape gode rutiner og rammer, ekstra fokus siste året



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

- levering/henting, tilstedeværelse i barnehagen
- melde inn beskjed ved fravær

### 3.6 Informasjon om innsøking av barn til Frøy skole

**Måned/tidspunkt:** November - Desember

**Ansvar:** Leder i barnehagen

- Leder i barnehagen informerer foresatte om søknadsprosessen
- Foresatte er ansvarlige for å søke skoleplass

**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 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:** Barnehagemyndigheten

**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 Melde inn barn med behov for overføringsmøte. Barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 31, med mulig behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §3-6 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart

**Måned/tidspunkt:** Januar

**Ansvar:** Leder i barnehagen

- Barnehagen har ansvar for å melde barn inn til barneskolen innen 10.01

**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.

Rutinen gjelder også barn med samspillsvansker, sosiale eller emosjonelle vansker, konsentrasjonsvansker, reguleringsvansker, forsinket språkutvikling, manglende norsksferdigheter jmf. § 3-6 i Opplæringsloven, og som vil kunne trenge ekstra tilrettelegging når de starter på skolen.



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang  
Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato  
Neste revisjonsdato

### 3.9 Tildeling av skoleplass

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](#)

### 3.10 Overføringsmøter for barn med spesialpedagogisk hjelp etter barnehageloven § 31, med mulig behov for særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §3-6 eller som har behov for ekstra tilretteleggingstiltak i forbindelse med overgang og skolestart, jmf pkt 3.8.

Måned/tidspunkt: Februar - Mars

Ansvar: Rektor

- Rektor kaller inn barnehagen til møte
- Barnehagen inviterer foreldre og bestiller tolk
- Skolen skriver referat i Visma Sikker Sak

**Beskrivelse:** Hensikten med overføringsmøtet er å sikre barnets rett til opplæring. Barnet kan ha manglende norsksferdigheter som krever særskilt språkopplæring etter opplæringsloven §3-6, individuelt tilrettelagt opplæring etter opplæringsloven §11-6 eller ha behov for tilpassa opplæring i forbindelse med overgang og skolestart innenfor § 11-1.

Barnehagen kommer til barneskolen til avtalt tid med barnets foresatte (**jmf. pkt. 3.9**). Møtets deltakere 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 overføringsskjema (se vedlegg 3.1 eller vedlegg 3.2) ut i forkant. I møtet drøftes hvordan barneskolen kan ivareta barnets behov.

### 3.11 Planlegge og invitere til "Skoleklubben"

Måned/tidspunkt: Mars, tirsdag kl 13.30-15.30

Ansvar: Rektor

- Rektor organiserer gjennomføring av skoleklubben
- Rektor sender ut invitasjon til foresatte og til barnehagen.

**Beskrivelse:**



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

Målet med “skoleklubben” er å **skape gode relasjoner mellom barnet, hjemmet og skolen, og skal 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 et ettermiddagsmøte.

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

Tips til innhold:

- 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 speiler skolens satsingsområder og fag
- Spillaktiviteter med foreldre
- Lære hva SFO er og bli kjent med de voksne der

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

### 3.12 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 Sikker Sak. Foresatte søker elektronisk på kommunens hjemmeside.

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

### 3.13 Informasjon om barnegruppene - klassesammensetning

**Måned/tidspunkt:** Mars

**Ansvar:** Rektor

- Rektor ber om innspill fra barnehagen

**Beskrivelse:** Det skal etterstrebes at barna har noen kjente relasjoner i ny klasse. Sosial kontinuitet



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

er viktig for en god overgang. 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.

### 3.14 Foreldresamtale/avslutningssamtale

**Måned/tidspunkt:** April - Mai

**Ansvar:** Pedagogisk leder

**Beskrivelse:** Den siste foreldresamtalen i barnehagen har til hensikt å evaluere barnehagetiden og forberede barn og foreldre på overgangen til skolen. Overføringsskjema (se vedlegg 3.1) sendes hjem i forkant av samtalen. Skjema medbringes til avtalen og danner grunnlaget for samtalen. 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](#)

### 3.15 "Skoleklubben"

**Måned/tidspunkt:** April og mai

**Ansvar:** Rektor

**Beskrivelse:** Skape gode relasjoner mellom hjemmet, barnehagen, skolen og sfo. **Jmf.pkt 3.11**

### 3.16 Kontaktlærer ringer hjem i forkant av "Møt-skolen-dagen"

**Måned/tidspunkt:** Mai - Juni

**Ansvar:** Kontaktlærer

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

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

### 3.17 "Møt-skolen-dagen" for barn og foresatte

**Måned/tidspunkt:** Mai - Juni

**Ansvar:** Rektor

**Beskrivelse:**

- Rektor inviterer, har ansvar for innholdet av dagen og sikre referat fra informasjons delen
- Rektor tar kontakt med barnehagen i forhold til behovet for tolk, og bestiller dette
- Rektor informerer barnehagen om dato

Skolestarterne følges av sine foresatte. Dagen gjennomføres av de lærerne som skal ha 1.trinn, og skal ha et faglig innhold. Grenseobjektene (en sang og en bok som er avtalt i [pkt. 3.2](#)) bør innlemmes i dagen. Barna skal også få muligheten til å bli bedre kjent med SFO. Fadderklassen er en naturlig del av opplegget rundt dagen.



**Sted og prosess** Virksomhet Skole / Overgang  
**Sist godkjent dato** 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
**Dato endret** 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

**Siste revisjonsdato**  
**Neste revisjonsdato**

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.

### 3.18 Overføringsskjemaer sendes til skolen

**Måned/tidspunkt:** Juni

**Ansvar:** Leder i barnehagen

**Beskrivelse:** Overføring av informasjon til skolen (ID 11935). Sendes senest 15. juni.

### 3.19 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 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](#)

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

**Måned/tidspunkt:** Juni

**Ansvar:** SFO-leder

**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:



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang  
Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato  
Neste revisjonsdato

- Høy voksentetthet
  - 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:

### 3.21 Overføringsskjemaene 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 overføringsskjemaene skal gjennomgå av alle deltakerne i fellesskap. Hvordan skal det enkelte barn møtes og forstås?

### 3.22 Samtale med elev:

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

**Måned/tidspunkt:** August - September

**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). Overføringsskjema (vedlegg 3.1) skal brukes som et utgangspunkt for samtalen.

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

### 3.23 Utviklingssamtale med foreldre og elev

- fokus på overgangen- trygghet og sosial tilhørighet

**Måned/tidspunkt:** August - September

**Ansvar:** Kontaktlærer

- Kontaktlærer bestiller tolk ved behov

**Beskrivelse:** Samtalen mellom foreldre, kontaktlærer og representant fra sfo. Samtalen har til hensikt å videreutvikle et godt skole-hjem samarbeid. Det er viktig at eleven er aktør og deltaker i



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang

Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))

Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato

Neste revisjonsdato

egen utvikling. Foreldres medvirkning settes høyt og de er en viktig del av et barns trygghet til skolen. Grunnlaget hentes fra elevsamtalen ([pkt 3.22](#) og overføringsskjema fra barnehagen).

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

### 3.24 Foreldremøte 1.trinn

**Måned/tidspunkt: September**

**Ansvar: Kontaktlærere**

- Kontaktlærer bestiller 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](#)

### 3.25 Ved behov innkalles pedagogisk leder/annet personell fra barnehagen

**Måned/tidspunkt: Oktober/November**

**Ansvar: Skolen**

- Skolen kaller inn barnehage og evt foresatte.
- Skolen 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. Samarbeidsmøte kan gjennomføres via telefon eller stedlig.

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

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

## 4. Vedlegg

- [Mal – skjema for overgang barnehage-barneskole-SFO \(for private barnehager\)](#)
- Skjema for overgang barnehage – skole SFO kommunale barnehager – visma sikker sak
- [ID 15395 Skjema for overgang barneskole – ungdomsskole](#)
- [ID 11937 Skjema – Dette er meg](#)

## 5. Grunnlag - Referanser - Ressurser

- Lovdata. [Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa \(opplæringslova\)](#)
- Lovdata. [Lov om barnehager \(barnehageloven\)](#)
- Lovdata. [Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\)](#)



Sted og prosess Virksomhet Skole / Overgang  
Sist godkjent dato 31.07.2024 (Grethe Thorød Bergan (BAHBERGR))  
Dato endret 27.06.2024 (Lise Westby (WESLI0707))

Siste revisjonsdato  
Neste revisjonsdato

- 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 grunnopplæringen
- ([NOU 2019:3 Nye sjanser -bedre læring - Kjønnforskjeller 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. Tidskrift for Nordiske Barnehageforskning.](#)
- [Språkløyper.](#)
- [Nafo, Samtaleguide om barnets morsmål](#)
- Udir. [Språk i barnehagen - Mye mer enn bare prat](#)
- [www.vilbli.no](#)
- [www.vigo.no](#)