



Lier kommune

# ELDST I BARNEHAGEN – YNGST PÅ SKOLEN, SAMARBEID OG SAMMENHENG I OVERGANGEN TIL SKOLE OG SKOLEFRITIDSORDNINGEN



En rutine for trygg og god overgang

Utarbeidet høsten 2024

Revidert desember 2025



## Innhold

Overordnede styringsdokumenter for barnehage, skole og skolefritidsordning	s. 2
Lokale planer, rutiner og mål for samarbeidet	s. 2
Overgangsobjekter som en del av en trygg overgang	s. 3
Skolen besøker skolestarterne i barnehagen	s. 3
Barn med særlige behov	s. 3
Overgangsrutinen	s. 4
Referanser	s. 6
Vedlegg	s. 6
Overgangsskjema	s. 7
Samtykkeskjema	s. 10



## Overordnede styringsdokumenter for barnehage, skole og skolefritidsordning

Barnehagen er en del av utdanningsløpet. Den grunnleggende kompetansen barna får i barnehagen er viktig for barnas trivsel og læringsutbytte på skolen og i skolefritidsordningen (SFO). I henhold til Opplæringsloven § 4-7 skal kommunen sørge for at barna får en trygg og god overgang fra barnehage til skolen og SFO.

Rutinen *Eldst i barnehagen – yngst på skolen*, er laget med tanke på å strukturere ansvarsfordelingen i overgangen fra barnehage til skole og SFO. Målgruppen er derfor ledelsen og de ansatte i barnehagen med ansvar for skolestarterne, skoleledelsen, ansvarlig for SFO og 1. trinns lærerne. Videre er det viktig å kunne synliggjøre for foreldrene hva slags rutiner som gjelder ved overgangen fra barnehage til skole og SFO.

Barnehagens plikt til å samarbeide om barnas overgang fra barnehage til skole og SFO fremkommer i barnehageloven § 2 a og presiserer at samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. Opplæringsloven av 2024, § 4-7 sier atplikten ikke innebærer et samarbeid med barnehagen om hvert enkelt barn, men at det er opp til kommunen å vurdere hvordan man ønsker å sikre en trygg og god overgang.

Rutinen beskriver det lierbarnehagen og lierskolen er forpliktet til å gjøre i overgangsarbeidet, men det er fullt mulig å gjøre mer. Rutinen er ikke til hinder for å gjøre lokale tilpasninger eller avtaler.

## Lokale planer, rutiner og mål for samarbeidet

*Oppvekstplanen – sammen om en god oppvekst (2024 – 2032)* trekker frem betydningen av et godt samarbeid og samhandling i innsatsområde 4.1 hvor målet er *gode overganger og broer mellom tjenestene som sikrer trygghet i alle barn og unges utviklingsfaser*. For å sikre overgangen mellom barnehage, skole og SFO har kommunen utarbeidet en rutine for å sikre enkeltbarnet. Rutinen beskriver hva de ulike virksomhetene må gjøre for å sikre en trygg og god overgang, mens hver enkelt virksomhet må utarbeide prosedyrer for hvordan rutinen skal gjennomføres, jfr. kommuneloven § 25-1. For å kunne utlevere personopplysninger om barnet til skolen og SFO, må foreldrene samtykke til informasjonen som overbringes. Sammen har vi en plikt til å samarbeide til det beste for barna.

Kommunen arrangerer årlige nettverk for de ansatte i barnehage, skole og SFO som spesielt arbeider med skolestarterne. Formålet er å styrke sammenhengen mellom barnehage, skole og SFO. Likheter og forskjeller skal tas vare på, samtidig som virksomhetene har ansvar for å utvikle et samarbeid som ivaretar sammenhengen i barnas opplæringsløp. Et godt samarbeid mellom barnehage, skole – og skoleeiere er en forutsetning for å få dette til.

I kvalitetsplan for lierbarnehagen og lierskolen (2023 – 2027) vises det til *Eldst i barnehagen – yngst på skolen* som har som mål å:

- Overføre informasjon til det beste for barnet, i nært samarbeid med foreldrene
- Tydeliggjøre ansvarsfordelingen mellom barnehage og skole



- Gi barna opplevelsen av sammenhengen mellom barnehagen og skolen og på den måten legge til rette for et helhetlig opplæringsløp.
- Ivareta enkeltbarnas behov
- Sikre at barna får informasjon om, -og kjennskap til, skole og SFO før skolestart

## Overgangsobjekter som en del av en trygg overgang

For å sikre felles aktiviteter som retter seg direkte mot barna har lierbarnehagen og lierskolen blitt enige om at følgende overgangsobjekter skal tilbys alle skolestartere siste året de går i barnehagen og første året på skolen og SFO:

- Spill – Villkatten
- Aktivitet - lek med fallskjerm
- Dans/sang - NRK's BlimE sang og dans (Ny låt slippes juni hvert år, sangen som kommer i juni gjelder for de barna som er eldst i barnehagen kommende barnehageår)

## Skolen besøker skolestarterne i barnehagen

En dag i løpet av perioden mars til mai besøker skolene skolestartere i lierbarnehagen. Møtet skal gjennomføres ved at barnehagene legger til rette for aktiviteter for å bli litt kjent. Eksempelvis deltakelse i samlingsstund, lek med overgangsobjektene og/eller frilek. Målet med møte er at:

- Barna har ett kjent ansikt når de kommer til skolen
- Barna får anledning til å stille spørsmål om skolen, SFO og skolestart
- Skolen får møte barna i en aktivitet

Det skal ikke være individuelle samtaler om hvert enkelt barn.

## Barn med særlige behov

Overgang for barn med **særlige behov** planlegges i egne møter siste høst i barnehagen. Dersom barnehagen eller foreldrene tenker at barnet vil ha nytte av ett tettere samarbeid med skolen utover overføringsskjema, må det innhentes samtykke fra foreldre. Deretter kaller barnehagen inn skolen, foreldre og eventuelt andre hjelpeinstanser til overføringssamtaler. For barn med rett til spesialpedagogisk hjelp etter § 31 og/eller individuelt tilrettelagt barnehagetilbud etter § 37 i lov om barnehager, skal overgangen alltid planlegges i egne møter.

Dersom det etter opplæringsloven vurderes at barnet har behov for tilpasset opplæring og/eller individuell tilrettelegging etter kapittel 11, må PP-tjenesten skrive en ny sakkyndig. Tilretteleggingen i skole kan omfatte;

§ 11-4 Personlig assistanse

§ 11-5 Fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemidler

§ 11-6 Individuelt tilrettelagt opplæring

§ 11- 7 Vedtak om individuelt tilrettelagt opplæring og krav om sakkyndig vurdering

I utgangspunktet skal alle barn ivaretas av nærskolen. For **barn med store og omfattende hjelpebehov**, der man ønsker en vurdering om Miljøverkstedet kan være et aktuelt



skoletilbud, er det kommunens skolekoordinerende team som vurderer og fatter vedtak om tilbudet. Denne drøftingen bør starte så tidlig som mulig, helst før det siste året i barnehagen, og nærskolen må være en del av denne drøftingen etter samtykke fra foreldre. Det er ikke en rettighet at alle som sender henvendelse får plass. Nærskolens kjennskap til eleven i god tid før en eventuell henvendelse sendes, er av stor betydning for å kjenne godt til barnet og barnets behov for tilrettelegging både pedagogisk, organisatorisk og kanskje også fysisk tilrettelegging.

Det er barnehagen som fyller ut henvendelseskjema innen 30. september til skolekoordinerende team. Dette skjer i samarbeid med foreldre og PP-tjenesten. Benytt kommunens eDialog for oversendelse og referansenummer er 2022/4828.

Henvendelseskjema finnes i teams for lierbarnehagen. Plan for overføring utarbeides når enkeltvedtak om eventuell plass er fattet.

## Overgangsrutinen

Det som står i grønn ramme gjelder generelt for alle barn. Det som er beskrevet i orange ramme omhandler de barna man ønsker en tettere overføring til skolen for. Rød ramme omhandler de barna med store hjelpebehov og hvor Miljøverkstedet vurderes som et tilbud til barnet.

Når	Hva	Tiltak	Ansvar
Høsten	Overgangsobjekter	Barnehagen gjør skolestarterne kjent med overgangsobjektene og benytter de gjennom året.	Barnehagen
September	Informasjon til foreldre av skolestartere	Informerer foreldrene om overgangsrutinen på foreldremøte.	Barnehagen
30. september	Frist for henvendelse om plass ved Miljøverkstedet	Etter avtale med foreldrene og i samarbeid med spesialpedagog og PPT, sender barnehagen henvendelseskjema til skolekoordinerende fagteam. Ved avslag til Miljøverkstedet fortsetter barnehage, PPT og nærskolen samarbeidet. Hjelpetjenester som bistår familien kan innkalles.	Barnehagen og PPT.
Oktober	Innhenting av samtykke til overføringsmøte med skolen for barn med særlige behov og/eller vedtak etter §31 og §37 i barnehageloven	Foreldrene samtykker skriftlig til at barnehagen kan kalle inn til overføringsmøte der foreldre, PPT, spesialpedagog, skolen og eventuelt andre hjelpetjenester som bistår familien, kan innkalles.	Barnehagen



November	Innkalle til overføringsamtale med skolen for barn med særlige behov og/eller rett til spesialpedagogisk hjelp.	I dette møte utarbeides det en plan for en trygg og god overgang frem til skolestart. Dokumenter som kan overføres fra barnehage til skole, avklares også i disse møtene. Foreldrene skal godkjenne det som overføres.	Barnehagen og PPT
Desember	Informasjon til barnehagene	Rådgiver i oppvekst deler kopi av forhåndsvarsel og enkeltvedtak om skoleplass med barnehagene slik at de er kjent med innholdet. Foreldrene vil motta brevene i Digipost. Det er ønskelig at barnehagene kan bistå i utfyllingen for de foreldrene som trenger det.	Rådgivere i Oppvekst
Desember	Informasjon fra barnehage til skole	Barnehagen melder fra om antall skolestartere til de ulike skolene i Teams for lierbarnehagen, kanal for styrere. Oppvekst deler denne informasjonen ut til skolene.	Barnehagen og rådgivere i Oppvekst
Innen 30. mars	Utfylling av overførings skjema	Barnehagene fyller ut overførings skjema på alle skolestartere. Foreldrene samtykker til informasjonen som overbringes ved å underskrive skjema. Skjema som ikke er utfylt fordi foreldre ikke ønsker deling av informasjon, oversendes likevel skolene, kun med barnets navn.	Barnehagen
Mars - mai	Skolen kommer til skolestarterne	Skolen avtaler besøk med aktuelle barnehager for å bli kjent med skolestarterne til sin skole	Skolen
Våren	Besøk på skolens/SFO's uteområde	Uformelle besøk.	Barnehage og skole/SFO
To siste ukene i mai og første uke i juni	Besøksdag	Skolen og barnehagen samarbeider om besøksdag for skolestarterne på skolen og SFO. Skolene sender invitasjon til foreldre og til barnehagene som en informasjon.	Skolen
Mai/juni	Foreldremøte	Skolen inviterer alle foreldre til barna som skal begynne på skolen i august til foreldremøte.	Skolen
August	Tilvenning på SFO	SFO legger til rette for en trygg og god tilvenning og viderefører objektene for en trygg og kjent overgang.	SFO
August/ september	Overgangsobjekter	Skolen viderefører objektene som en trygg og kjent overgang.	Skolen
August/ september	Utviklingssamtaler på skolen	Samtaler med nye 1.trinns foreldre. Overførings skjema fra barnehage benyttes i samtalen.	Skolen



## Referanser

Barnehageloven. (2023). *Lov om barnehager* (LOV-2005-06-17-64). Lovdata.  
<https://lovdata.no/lov/2005-06-17-64>

Opplæringsloven. (2023). *Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa* (LOV-2023-06-09-30). Lovdata. <https://lovdata.no/lov/2023-06-09-30>

Lier kommune, Oppvekst. (2024). Oppvekstplan – sammen om en god oppvekst 2024 - 2032.  
[Oppvekstplan for Lier kommune 2024-2032](#)

Lier kommune, Oppvekst. (2023). Kvalitetsplan for lierbarnehagen og lierskolen 2023 – 2027.  
[kvalitetsplan-for-lierbarnehagen-og-lierskolen-2023---2027.pdf](#)

Kommuneloven. (2023). *Lov om kommuner og fylkeskommuner* (LOV-2018-06-22-83).  
Lovdata. <https://lovdata.no/lov/2018-06-22-83>

## Vedlegg

- Overgangsskjema mellom barnehage og skole/skolefritidsordningen
- Samtykkeskjema



## Overgangsskjema mellom barnehage og skole/skolefritidsordning

I henhold til barnehageloven § 3, ny opplæringslov § 4-7 og rammeplanen for skolefritidsordning (SFO) kap. 5.2 har virksomhetene en plikt til å legge til rette for en trygg og god overgang fra barnehage til skole og SFO.

Skjemaet fylles ut digitalt av barnehagen for alle skolestartere, med godkjenning og innspill fra foreldrene.

Barnehagen overleverer til den skolen barnet skal begynne på 30.03.

Hensikten med skjemaet er å sikre nødvendig informasjon til skole og SFO slik at de kan være godt forberedt på møtet med hvert enkelt barn. Barnets beste skal alltid være et grunnleggende hensyn.

For barn med omfattende hjelpebehov gjennomføres møter på individnivå for å planlegge og samarbeide om overgangen.

Til rektor ved: \_\_\_\_\_ skole

Barnet kommer fra: \_\_\_\_\_ barnehage

Barnets navn: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Morsmål: \_\_\_\_\_ Behov for tolk: Ja  Nei

Når begynte barnet første gang i barnehage? \_\_\_\_\_

### Del 1 Barnehagens beskrivelse av barnets styrker og behov

#### Barnet liker og mestrer

F.eks. finmotoriske og grovmotoriske aktiviteter, lytter til bøker, deltar i spill, tegner og skriver.

#### Beskriv kort hvordan barnet samhandler med andre barn i lek og sosiale aktiviteter

F.eks komme inn i lek på en akseptabel måte, forstå lekekoder og følge lekeregler. Viser omsorg for andre, utsetter egne behov og venter på tur, samarbeid, være selvstendig, ta imot beskjeder og omsette dem til handling, hevde seg selv og ta hensyn til andre, kunne løse konflikter som oppstår.

#### Er det situasjoner eller områder der barnet trenger spesiell omsorg/oppfølging?

F.eks av- og påkledning, toalettbesøk, overgangssituasjoner, følge kollektive beskjeder, konfliktløsning etc



**Viser barnet interesse for kommunikasjon, språk og tekst, jfr. rammeplanen for barnehagen**

F.eks. har barnet et annet morsmål enn norsk, uttale/artikulasjon, setningsoppbygging, uttrykker meninger, følelser, tanker og behov.

**Viser barnet interesse for antall, rom og form, jfr. rammeplanen for barnehagen**

F.eks oppdager matematikk i dagliglivet, telling, sortering og mønster.

**Del II Barnets stemme**

Barnets egne tanker om skolestart og SFO, skriv ned det barnet faktisk sier.

**Dette vil jeg at skole og SFO skal vite om meg:**

F.eks. Hvem jeg liker å leke med, dette lurer jeg på

**Dette tenker jeg om å begynne på skole og SFO:**

F.eks. hva jeg gleder meg til, hva jeg ønsker å lære, dette er jeg spent på

**Dette liker jeg å gjøre:**

F.eks tegne, skrive, spille fotball, leke i lekeapparater, være ute, være inne osv.

**Del III Foreldrenes stemme**

Foreldrenes tanker om skolestart og SFO. Barnehagen, skolen og SFO sitter med det pedagogiske ansvaret for å ivareta læringsmiljøet.

**Er det andre opplysninger som skolen og SFO bør vite om til det beste for barnet?**



Vi samtykker til at skjemaet overleveres til den skolen barnet begynner. Samtykket er gitt i henhold til Lov om behandling av personopplysninger kap. II – *allmenne regler for behandling av personopplysninger*. Samtykke kan når som helst trekkes tilbake. Dette følger av GDPR forordningen artikkel 7 pkt. 3.

*Skjemaet oppbevares i barnets elevmappe i kommunes arkivsystem i henhold til arkivlovens bestemmelse. Opplysningene vil være tilgjengelige for ansatte på skolen og SFO som har tjenstlig behov for disse.*

\_\_\_\_\_  
Dato for samtale

Jeg samtykker til at informasjon i dette skjemaet overføres til skolen barnet skal begynne på.

Jeg samtykker **ikke** til at informasjon i dette skjemaet overføres til skolen barnet skal begynne på.

\_\_\_\_\_  
Underskrift foreldre

\_\_\_\_\_  
Underskrift foreldre

\_\_\_\_\_  
Pedagogisk leder

\_\_\_\_\_  
Styrer i barnehagen



### SAMTYKKEERKLÆRING FRA FORELDRE OVERGANG BARNEHAGE - SKOLE

Denne samtykkeerklæringen benyttes i forhold til overgang barnehage-skole og SFO når det er hensiktsmessig at barnehagen, foreldrene og hjelpetjenestene snakker sammen om hvordan man kan legge til rette for en god overgang for barnet i forkant av oppstart til skole og SFO.

Barnets navn: \_\_\_\_\_

Jeg/vi

          samtykker til             
          samtykker *ikke* til   

at barnehagen kan innkalle følgende hjelpetjenester til samarbeidsmøter med

- skolen og skolefritidsordningen
- Pedagogisk psykologisk tjeneste
- Spesialpedagog
- Helsestjenesten for barn, unge, foreldre og gravide
- Barnevern
- Andre, beskriv.....

Møtene skal gjennomføres sammen med foreldrene.

Samtykket er gitt i henhold til Lov om behandling av personopplysninger kap. II – *allmenne regler for behandling av personopplysninger*. Samtykke kan når som helst trekkes tilbake. Dette følger av GDPR forordningen artikkel 7 pkt. 3.

Dato/sted: \_\_\_\_\_

Dato/sted: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Foreldrenes underskrift

\_\_\_\_\_  
Foreldrenes underskrift

(Begge foreldrene må underskrive)