



Overgang fra barnehage til skole revidert 25/26



Formål og omfang

Denne rutinen skal bidra til å styrke samarbeid og sammenheng i overgang fra barnehage til skole og SFO for barn i Fredrikstad kommune. En god sammenheng innebærer at alle barn opplever kontinuitet, trivsel og mestring i overgangen. Det er også et mål å forberede barna best mulig til skolestart

Målgruppe

Barnehagenes styrere og grunnskolenes rektorer. Ansatte i barnehagen, skole og SFO

Referanser

Barnehageloven:

§ 2 a. Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehage til skole

Barnehagen skal samarbeide med skolen om barnas overgang fra barnehage til skole og skolefritidsordning, [jf. opplæringslova § 4-7](#) og [privatskolelova § 5-5](#). Samarbeidet skal bidra til at barna får en trygg og god overgang. Barnehagen må ha tillatelse fra barnets foreldre for å utlevere personopplysninger om barnet til skolen.

Opplæringsloven:

§ 4-7.Overgangen fra barnehagen til skolen

Kommunen skal sørge for at barna får en trygg og god overgang fra barnehagen til skolen og skolefritidsordninga.

Rammeplan for barnehager [kapittel 6.3](#)

Rammeplan for SFO [kapittel 5.2](#)

Kunnskapsdepartementet - [Veilederen «Fra eldst til yngst. Samarbeid og sammenheng mellom barnehage og skole.»](#)

Vedlegg

Vedlegg 1: Overgangsaktiviteter og fokus

Vedlegg 2: Sjekkliste foreldremøte

Vedlegg 3: Informasjon fra overgangssamtale i barnehagen

Vedlegg 4: Første skoledag

Vedlegg 5: Samtykkeskjema - Overføring av opplysninger fra barnehage til skole

Vedlegg 6: Den gode overgangen (**Skal oppdateres**)

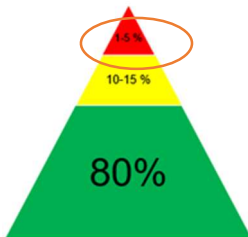
Vedlegg 7: Forsterket opplæringsarena (**revideres og kommer ila. 2026**)

Vedlegg 8: Overgangsmelding vedtak ITO (kommer)

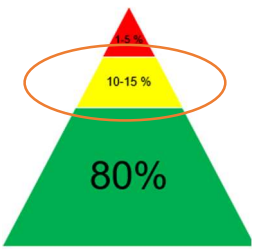
Systemforbindelse – samarbeid med andre

Vigilo: Brevmal 1: Vedtak om skoleplass Brevmal 2: Innskriving og informasjon til skolestart

Beskrivelse

Ansvarlig Angår	Når	Beskrivelse	Viktige merknader	Gjennomført av hvem og når? Eventuelt?
Styrer Barnehage	Uke 36-39	Påse at pedagogene som har ansvaret for de eldste barna kjenner til rutinen og planlegger det pedagogiske innholdet i tråd med vedlegg 1 - Overgangsaktiviteter og fokus <u>Foreldremøte høst:</u> Informasjon om rutinen, overgangsaktivitetene og bruk av kommunens hjemmeside for informasjon - "begynne på skolen". Se vedlegg 2 - Sjekkliste foreldremøte	De ansatte skal kjenne til og foreldre til skolestarterbarna skal få informasjon om arbeidet som gjøres i barnehagen og at en felles rutine følges i samarbeid med skolen. Informere foreldre om at de finner mer informasjon om nærskolen på kommunens hjemmeside .	
Kommune-område oppvekst Skole	Uke 38-40	Stab UO sender lister til skolene med navn på neste skoleårs 1.klassinger.	Skolene må kontrollere at barn på lista, ut fra deres bostedsadresse, tilhører skolen, og gir tilbakemelding til Stab UO ved feil eller usikkerhet.	
Kommunal-sjef skole/rektor Konsulent oppgave Skole	Uke 41	Rektor fatter vedtak om skoleplassering og sender ut brev til foreldrene om barnets nærskole. Bruk egen brevmal i Vigilo. (Mål om at informasjon skal komme på flere språk.)	Foreldrene har 3 ukers klagerett – skoleeier behandler eventuelle klager opp mot kommunal forskrift og gjør konkrete og individuelle vurderinger på bakgrunn av informasjon.	
Barn med vedtak etter barnehage-loven § 31 og 37		I overgangen fra barnehage til skole og SFO skal det som hovedregel ikke sendes gjentattmelding om behov for spesialundervisning i skolen til PPT. Unntak er barn med store og omfattende behov, videre omtalt som Gruppe 1.	PPT har interne rutiner mellom rådgiver barnehage og kontaktperson skole ift. barna i Gruppe 1. Det etableres kontakt internt i PPT slik at skolekontakt i PPT har kunnskap om barnet i overgangen til skole.	
Barnehage PPT Styrer inviterer til møte i samarbeid m/ barnehage, foreldre, PPT og evt. spesial-pedagog	Uke 41-50	Overføringsmøte mellom barnehagen og barneskolen/SFO avholdes. Gruppe 1: Dette gjelder elever med store og omfattende behov (rødt område i tiltakstrappa). Dette er barn skolen trenger kunnskap om, der det kreves mye tilrettelegging og det skal sendes gjentattmelding om behov for individuell tilrettelagt opplæring i skolen knyttet til oppl. kap. 11. Drøfting med foreldre, barnehage, skole og PPT om barnet har opplæringsbehov som gjør at søknad til en kommunal forsterket	Det bør avholdes flere møter der barnehagen, foreldre, PPT og barneskolen deltar.  Husk samtykkeskjema for å overføre opplysninger/barnets mappe (Vedlegg 5)	

Ansvarlig Angår	Når	Beskrivelse	Viktige merknader	Gjennomført av hvem og når? Eventuelt?
		opplæringsarena bør vurderes. NB! Frist 1/12 – se vedlegg 7	Overføringsmøte og evalueringsmøter skal være adskilt. Informasjon om den gode overgangen – vedlegg 6, deles fra PPS i overføringsmøte	
PPT Barnehage Skole	Frist 01.12	Søknadsfrist kommunal forsterket opplæringsarena – Gjelder barn i gruppe 1 , med store omfattende behov. FK har satt frist for å søke utsatt skolestart, i tråd med oppl. § 2-4, 1. desember. Det er en fordel å søke så tidlig som mulig, slik at PPT har tid til å gjøre sine utredninger.	Mer informasjon i eget søknadsskjema – Se vedlegg 7, sendes til stab i oppvekst v/Mona Tøpfer eller Camilla Bergland Informasjon om utsatt skolestart på kommunens nettsider	
Rektor Skole Barnehage	Uke 1-4 Frist 01.02	Skolene ser hvilken barnehage barna kommer fra i Vigilo Skolen setter dato for: - Innskrivning - Foreldremøte - Førskoledag/dager - Besøksdag etter avtale Skolen sjekker listen over nye elever i Vigilo og sender informasjon til de barnehagene som har barn med tilknytning til sin skole.	Viktig at e-post til barnehagene er oppdatert. Disse er opplyst på barnehagenes hjemmeside. Dato for innskrivning og foreldremøte bør være før 1. april. Søknadsfrist for SFO er 1.april. Barnehagene videreformidler informasjon og informerer foreldrene at det kommer brev fra skole ila. uke 9. Planlegger tur til/besøk på skolene. de leverer barn til. Tar kontakt med skolene og andre nærliggende barnehager.	
Styrer Pedagogisk leder Barnehage	Uke 4-7	Barnesamtaler og foreldresamtaler – utfylling av informasjonsoverførings- skjemaer m/samtykke – Vedlegg 3 – Informasjon fra overgangssamtale i barnehagen. Send ut informasjon og skjema i god tid før foreldresamtalene. Det er viktig å trygge bekymrede foreldre om at skjemaene gir skolen god informasjon. Målet er å trygge barn og foreldre for en god overgang og å unngå overføringsmøter rundt enkeltbarn uten vedtak.	Det vil variere hvor mye det skrives i skjemaet fra barn til barn, men forsøk å være så kort og konsise som mulig der det ikke er grunn til bekymring eller behov for ekstra informasjon. Det er viktig at barnets stemme blir vektlagt. Foreldrene til barn med vedtak i barnehagen, som ikke videreføres til skolen - må få god informasjon og trygges på at barnet ivaretas innenfor ordinær tilpasset undervisning.	
Rektor	Uke 7	Frist for å sende inn ny melding (Vedlegg kommer) for barna som skal begynne på skolen, gjelder barn i	Det er viktig at rektor til denne tid har god oversikt over barn som	

Ansvarlig Angår	Når	Beskrivelse	Viktige merknader	Gjennomført av hvem og når? Eventuelt?
Barnehage Skole PPT		gruppe 1 , med store omfattende behov	har behov for gjentatt melding og individuelt tilrettelagt opplæring. Skolen bør ha mottatt tilstrekkelig informasjon fra barnehagen for å kunne sende gjentatt melding til PPT som gjør en sakkyndig vurdering.	
Barnehage Styrer inviterer skolen til møte i samarbeid m/ bhg, foreldre og evt. PPS	Uke 7 -22	Gruppe 2: Barn i «gult område» i tiltaksstrappa skal starte på skolen med tilpasset opplæring. Eget overføringsmøte mellom barnehage og skole kan være hensiktsmessig, slik at skolen gjøres kjent med barnets behov og kan planlegge igangsetting av tiltak fra oppstart i august. PPS deltar i møte ved behov.	Fleksibelt tidspunkt ut fra barnets behov  Husk samtykkeskjema	
Styrer Rektor Barnehage Skole	Innen mandag uke 9	Informasjonsoverføring: De private barnehagene: Barnehagene fyller ut skjemaet, får signatur fra foresatte og skanner papirdokumentet. Sender dokumentene inn via sikker digital sending på eDialog eller alternativt Digipost. NB! Kan ikke sendes samlet. De kommunale barnehagene: Bruke malen «Barnehage - overgangssamtale barnehage-skole og SFO», i elements innhente digital signatur fra foresatte, og deretter oversende den signerte versjonen til skolen elektronisk (samme prosess som PPT-skjemaer – se veileder). Skole: Skjemaene hentes fra elevmappene på skolen v/skolekonsulent. Bruker informasjon i forberedelsene knyttet til bl.a. klassesammensetning og individuell tilrettelegging. Informasjonen skal leses av aktuelle ansatte som kontaktlærere, faglærere, assistenter el.	Tips! Bruk gjerne skjemaene ved innskrivning Skjemaene skal leses av kontaktlærer og brukes i møte med barn og foreldre f.eks. i «bli kjent-samtalen» på høsten. Styrer kontakter skolen ved evt. nye store endringer i enkeltbarns liv, som skolen vil ha nytte av. Styrer innhenter samtykke fra foreldrene og det avtales tid for et møte i barnehagen. Det anbefales at foreldre deltar.	

Ansvarlig Angår	Når	Beskrivelse	Viktige merknader	Gjennomført av hvem og når? Eventuelt?
Rektor Skole	Uke 7-10	Skolen sender invitasjon til innskrivning, foreldremøte og førskoledag/er. Bruk malen «Innskrivning» i Vigilo, tilpass informasjonen til egen skole. Brevet sendes elektronisk senest ila uke 9. Det er viktig å sjekke om brevet er mottatt og åpnet – send brev pr post til de som ikke har åpnet digitalt innen uke 10.	Husk kommende elever som ikke har barnehageplass. Invitasjonen sendes digitalt og i hovedsak til Altinn hvis ikke annen digital postkasse er valgt. Hvis brevet ikke blir åpnet innen 2 dager sender Altinn brevet per post til den adressen som er registrert i folkeregisteret. Har mottaker valgt digipost eller eBoks vil brevet gå dit og regnes som levert, da blir det ikke sendt brev per post.	
Rektor Skole	Uke 10 - 12	Skolen gjennomfører innskrivning med barn og foreldrene som skal begynne i 1. klasse.		
Rektor Skole	Uke 10 - 12	Skolen/SFO gjennomfører foreldremøte for foreldre til elevene som skal begynne i 1. klasse. Husk å minne om søknadsfrist for SFO 1.april. Se og bruk: Vedlegg 1 - Overgangsaktiviteter og fokus Vedlegg 2 - Sjekkliste foreldremøte	Det skal arrangeres foreldremøte før sommeren: Skolen velger mellom å gjennomføre foreldremøte i denne perioden (uke 10-12) eller gjennomføre foreldremøte når det er førskoledag (uke 21-23).	
Styrer (i samarbeid med rektor) Barnehage Skole	Uke 16-21	Besøksdag(er) Barnehagene skal besøke skolene de leverer barn til for at barna skal bli kjent på skolen. Avtal gjerne med andre barnehager om å dra sammen eller møtes. Ta kontakt og avtale med den enkelte skole/SFO – det er viktig å få treffe ansatt(e) fra SFO. Skolene er tydelige på hva de kan tilby barnehagene på besøket. Bruk vedlegg 1 - Overgangsaktiviteter og fokus	Husk å avklare på forhånd om det skal tilrettelegges for lek ute og/eller inne.	

Ansvarlig Angår	Når	Beskrivelse	Viktige merknader	Gjennomført av hvem og når? Eventuelt?
Rektor Skole	Uke 21 - 23	Førskoledager Skolen inviterer til førskoledager, to halve dager eller en hel. Barna møter fadderne. For planlegging av innhold for førskoledagen/-ene, bruk: Vedlegg 1 - Overgangsaktiviteter og fokus	Fadderordning med 4. 5 eller 6. klassegrupper eller team. Foreldrene følger barna. Skolen vurderer om muligheten til foreldremøte/informasjon skal benyttes mens elevene er samlet eller omvisning på skole	
SFO-leder Skole	Juni	Påmelding via forms til SFO i august – eventuelt påminnelser og info om oppstart og første skoledag.	Informasjon og forms må sendes via skolens Vigilo. NB! Nye elever er ikke tilgjengelig i SFO-Vigilo før 1.august	
SFO-leder Skole		Alle ansatte på SFO er kjent med Vedlegg 1 - Aktiviteter og fokus og knytter aktivitetene inn i hverdagen på SFO gjennom august Se informasjonsfilm som varer i underkant av 9.minutter her. SFO start 1. august for 1.trinn	SFO er elevenes og foreldrenes første møte med skolen – alle skal møtes på en god måte med informasjon og tydelig informasjon om hva barna skal være, henge tingene sine osv. NB! SFO kan åpne tidligere for elever på 2-4.kl, men pga. forsikring er oppstartsdato 1.august for 1.trinnselever.	
Skole	Uke 32-33	Skolestart i august. Skolestart se skoleruta. Det er viktig at overgangsaktivitetene i Vedlegg 1 - Aktiviteter og fokus er kjent for de som skal ta imot 1. trinn og at aktivitetene gjennomføres på skolen ved oppstart og igjennom de første ukene av skoleåret. Første skoledag: Vedlegg 4 - Første skoledag	Se informasjonsfilm som varer i underkant av 9.minutter her. Bruk Vedlegg 1 - Aktiviteter og fokus aktivt i planleggingen av første skoledag og de første ukene.	
Rektor Skole	Uke 32	Det skal foreligge vedtak til skolestart, basert på sakkyndig vurdering. IOP skal være påbegynt til skolestart.	Gjelder elever med vedtak etter oppførings-loven kapittel 11.	
Skole	Fra uke 33 – (tidligst mulig)	Foreldremøte	Fortell gjerne om denne rutinen og hvordan dere bruker Vedlegg 1 - Aktiviteter og fokus , for å skape trygge rammer.	