

#

**Prosedyre for overgang barnehage - skole.**

**Mål: Sikre god overgang fra barnehage til skole.**

**Beskrivelse/tidsfrister/ansvar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tiltak | Tid | Ansvar |
| 1 | Barnehagene kontakter skolen for å ”melde” inn antall elever.Nye barn etter fristen meldes fortløpende | Innen 1. september | Styrerne i barnehageneRektor |
| 2 | Skolene kaller inn barnehagene for å få en oversikt over elevmassen. I dette møtet gis litt generell informasjon om barnegruppa. | Innen 1. oktober | Rektor |
| 3 | Barnehagene innhenter skriftlig tillatelse fra foresatte for å gi informasjon til skolen.  | Innen 1. oktober | Styrer |
| 4 | Oversikt over hvem som skal begynne på skolen fra folkeregisteret. | Innen 15. januar | Rektor |
| 5  | Felles annonse om innskriving. | Februar | Rådmann |
| 6 | Informasjon til barn og foresatte | Senest februar | RektorSFO-leder |
| 7  | Gjensidig informasjon skole og foresatte  | Februar | RektorSFO-lederForesatte |
| 8 | Elevliste gjennomgåes med PPT | Februar | Rektor PPT |
| 9 | Skolen(e) kontakter, fastsetter og leder møte med barnehagen(e) for informasjon omkring enkeltbarn. I dette møtet blir relevant dokumentasjon tatt med til gjennomsyn. | Mai | RektorSFO-leder |
| 10  | Besøksdag på skolen for nye førsteklassinger* Personlig brev anbefales
* Fadderordning anbefales
* Møte med kontaktlærer
* Foreldremøte anbefales
 | Mai/juni | Rektor |
| 11  | Barnehagene (skolestartere) tilbys å besøke skolen(e). ”Innskolingsdag(er) | Mai | Rektor |
| 12 | Elevene får personlige brev med invitasjon til 1.skoledag | Senest 2 uker før skolestart | Rektor |
| 13  | Egen prosedyre for første skoledag gjennomføres | August | Rektor |
| 14 | Nybegynnersamtaler gjennomføres | August / september | Kontaktlærer(e) i 1. klasse  |
| 15 | Skolen arrangerer et møte med kontaktlærere i årets 1. klasse, SFO-leder, ped.ledere og styrere (i avgiende barnehager) for å gi barnehagene tilbakemelding på årets barnegruppe.  | Innen 1. november | RektorSFO-leder |