Namsos kommune

 Oppvekst

**OVERGANGSRUTINER BARNEHAGE / SKOLE**

 *“Barnehagen skal, i samarbeid med skolen, legge til rette for barns overgang fra barnehage til første klasse og eventuelt skolefritidsordning”.* (Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver kapittel 5.1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIDSPUNKT** | **INNHOLD / RUTINER** | **ANSVAR** | **HVORDAN** |
| 1,5 år før skolestart | * Skolen får info om barn med ansvarsgruppe
* Skolen får info om barn som vil ha behov for fysisk tilrettelegging.
* Skolen inviteres til å delta på ansvarsgruppemøte
 | Bhg v/styrerBhg v/styrerBhg v/styrer evt. Koordinator i ansv.gr. | Brev til skolenBrev til skolenInnkalling pr brev |
| Nov / des året før skolestart | * Annonse for innskriving av elever i første klasse sendes barnehagene.
* Henges opp på info-tavla i barnehagen og leveres hvert enkelt barn (muntlig orientering i tillegg til brev).
 | BarnehagekontoretBhg v/styrer | E-post |
| Innen 15.desember året før skolestart | * Skolen får oversikt over alle skolestarterne. Oversikten skal inneholde opplysninger om:
* Navn og adr. til barnet
* Navn, adr. og tlf.nr. til begge foreldrene
* Barnet har spes.ped.vedtak, men ikke ansvarsgruppe
* Barnet har styrket personalressurs uten at de har enkeltvedtak
* Minoritetsspråklige barn: skolen får beskjed fortløpende når minoritetsspråklige barn begynner i bhg i løpet av siste år før skolestart
 | Bhg v/styrerBhg v/styrer | Brev til skolenTelefon til rektor |
| Innen 15. januarInnen 1. febr samme år som skolestart | * Sakspapirer for barn med enkeltvedtak gjøres tilgjengelig i ePhorte for rektorer ved at det gis lesetilgang til saken.
* Søknad til PPT om ny sakkyndig vurdering (skrives på skolens skjema)
 | Bhg v/styrerSkolen v/rektor | Kontakter ServicekontoretSøknadsskjema |
| Innen 1. april samme år som skolestart | * Barnehagene innhenter tillatelse fra foreldre ang. overføring av opplysninger til skolen. Opplysninger som formidles gjelder språk (TRAS-skjema/oppfølging av logoped), sosial-, emosjonell- og fysisk utvikling.
 | Bhg v/styrer | På standardisert skjema |
| Innen 15. mai samme år som skolestart | * Overføringsmøter mellom barnehage og skole vedrørende hvert enkelt barn; fortrinnsvis kontaktlærer og pedagogisk leder. Viktig at orientering fra dette møtet blir gitt videre til kontaktlærer hvis denne ikke er klar til møtet.
* Samtalene må finne sted før gruppesammensetning.
* Det benyttes eget skjema til møtene. Dette inneholder de punktene skolen ønsker opplysninger om (vedlegg). TRAS-skjema overbringes skolen på hvert enkelt barn såfremt det er gitt samtykke til det fra foreldrene.
 | Bhg v/styrerBhg v/ styrer | MøteSkjemaene tas med til overføringsmøtet |
| Mai samme år som skolestart | * Skolene sender info til foresatte om datoer for førskoledager. Kopi sendes til aktuelle barnehager.
* Det presiseres i brevet at foresatte har ansvar for at barna deltar på disse dagene.
* Avtale om andre besøk gjøres mellom den enkelte skole og barnehage.
* Barnehager med 1 barn; ta gjerne kontakt med andre barnehager
 | Skolen v/rektorSkolen v/rektorBarnehage v/ styrerBarnehage v/ styrer | Brev |
| Innen 15. juni | * Samarbeidsmøte PPT, foreldre, barnehage og kontaktlærer ang. barn med særskilte behov.
 | PPT  | Innkalling pr. brev |
| September | * Oppfølgingssamtale/møte ved behov
 | Skolen v/rektor | Tlf til barnehagen/ evt møte |
| Høsten 1. klasse | * Skolen vurderer mulighet for 1. klassingene for besøk i barnehagen(e)
 | Skolen v/ rektor |  |
| Oktober partallsår | * Planen evalueres av styrere og rektorer
 | Barnehage-/oppvekstsjef | Styrer-/rektormøter |

Revidert november 2016

**Opplysninger barnehage – skole – fylles ut av barnehage før overføringsmøtet**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn | Familieforhold | Sosial utvikling | Språklig utvikling  | Emosjonellutvikling | Fysiskutvikling | Annet  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |