



Utskriftsdato:	Reviderast innan:	Godkjend av:	Saksnummer ePhorte
24.02.2020	01.07.2019	Stakkestad, Halvor Mathias	[Saksnr ePhorte]
Totalt antall sider:	Reviderast av:	Godkjend dato:	
2	Eliassen, Astri Knudsen	23.05.2018	

Årshjul for overgong bhg/skule

Tid	Innhald	Deltek
November 31.10.19 kl. 12.30 Garhaug 13.30-14.15 Aksdal 14.15-15.00	Samarbeidsmøte ped.leiar og lærar for 1. klasse <ul style="list-style-type: none">Korleis går det med 1. klasse (bravo, Være saman, mm)Utveksle erfaringar med barnegruppaDrøfte språkstimulering/ omgrepslæring Møtet skal være på skulen	Ped.leiarar Aksdal og Espira Garhaug bhg og kontaktlærarar
November 5.11.19 12.30	Innskriving av nye 1. klassinger Elevane møter fadrane, føresette får info om skule og SFO. 4. kl. syng Løveloven	Rektor, inspektør, 4. klasse
Februar 20.2.20	Familielæring <ul style="list-style-type: none">Arbeid på stasjonar og utdeling av lesenett. Song: «Løveloven»	Pedleiarar, spespedkoordinator, leserettleiar, rektor Spespedkoordinator arrangerer, barnehagene er med og hjelper til på forhånd.
Våren 2020	Barnehagane kjem på besøk på uteområdet etter behov. Gjer avtale med skulen og andre barnehager slik at de kan møtes samtidig. Bhg informerer om datoer der bhg er opptatt (Vikinggården og Sandbekken mm.) Velkommen tilbakedag Besøke sin bhg. Garhaug og Aksdal må ha to ulike dager. Hentes på skolen 12:15 en onsdag.	Pedleiarar Styrer Skolen beskjed til de andre involverte barnehagene.
Mai 6.5.18 kl. 8.00	Samarbeid skule barnehage Revidere årshjul Se på klasselister Barnehagene får navn på kontaktlærere.	Styrarar, rektor
Mai/juni	Besøksdag	Rektor/inspektør



Utskriftsdato:	Reviderast innan:	Godkjend av:	Saksnummer ePhorte
24.02.2020	01.07.2019	Stakkestad, Halvor Mathias	[Saksnr ePhorte]
Totalt antall sider:	Reviderast av:	Godkjend dato:	
2	Eliassen, Astri Knudsen	23.05.2018	

	Overføringssamtalar i dei ulike barnehagane. Barnehagen kallar inn til møte.	Pedleiar og kontaktlærarar
--	--	----------------------------

Gjennom denne overgangsplanen vil me følge årshjulet som er vedteke i strategiplanen «Den gode overgangen»

Avvik:

Avvik på denne rutina skal registrerast og behandlast i avviksmodulen i RiskManager. Det vil seie at feil/svikt vert retta opp, og endringar vert gjort for å sikre at tilsvarande avvik ikkje skjer igjen.

Referansar:

Vis til lovverk, standardar og interne krav som rutina er basert på.