

TIDPUNKT	AKTIVITET	ANSVARIG	DOKUMENT
December	Förvaltningen meddelar elevens vårdnadshavare skolplacering inför start i förskoleklass. Vårdnadshavare ansöker om eventuell annan skola än den som gäller för upptagningsområdet.	Förvaltningen ansvarar för utskick, vårdnadshavare ansöker	
Januari	Ev. ansökningar behandlas av rektor på mottagande skola. Beslut om skolplacering fattas. Dokument i kommunens digitala system med preliminära F-klasser skapas av förvaltningen.	Förvaltning Samt rektor skola	
Februari	Samverkansgrupp sätts samman.	Rektor förskola & skola. Lärare förskola	
Mars	Besked om skolplacering skickas ut till vårdnadshavare med barn som ska börja förskoleklass. Rektor för förskola kontaktar rektor skola för att planera samtliga datum för överlämningssamtal och besök (elev, vårdnadshavare). Vårdnadshavarmöte med information gällande skolstart.	Rektor förskola Lärare förskola, skola & fritidshem	

	För barn/elev i behov av extra anpassningar och särskilt stöd bjuder rektor förskola in till ett överlämningssamtal. Rektor förskola bjuder in vårdnadshavare, deltagande personal samt representant från aktuell skola (rektor skola avgör vem som deltagar) till samtalet. 1. Handlingsplan för pedagoger 2. Överlämning särskilt stöd. Aktiviteter planerade av samverkansgrupp påbörjas.		
April	Möten mellan förskola och skola Avslutningssamtal	Rektor förskola Lärare skola, förskola & fritidshem	
Maj	Generell överlämning - Överlämning - gäller samtliga barn	Rektor skola Lärare förskola, skola & fritidshem	
Juni-Juli	Sommarlov – gemensamma aktiviteter.	Lärare förskola & fritidshem	
Augusti	Tillträde i fritidshem Tillträde i förskoleklass (lärare från förskola deltar)	Lärare i fritidshem, skola & förskola	
September	Lära-känna-samtal genomförs	Lärare skola	
Oktober	Vårdnadshavarenkät skickas ut Utvärdering påbörjas	Rektor skola & förskola	
November	Utvärdering slutförs	Rektor skola & förskola	

	Ev. revidering av handlingsplan genomförs.	Lärare skola, Fritidshem och förskola.	
--	--	--	--