 Harstad kommune FELLESPROSEDYRER OPPVEKST		Dok.id.: D00967 Plassering: I.2.1-3
FORBEREDELSE SKOLESTART - OVERGANG BARNEHAGE SKOLE		Prosedyre
Godkjent av: Rådmannen ved KUB/ KUS		Først utgitt: 12.05.2009
Skrevet av: Synnøve Tjølsen og Bjørg Seime Johnsen		Sidenr: 1
Utgave: 4.01	Godkjent dato:	Gjelder fra: 29.08.2022
		Revideres: 29.08.2024

FORMÅL

Sikre at oppstart i første klasse er godt forberedt.
 Barna skal oppleve at det er en sammenheng mellom hjem, barnehage og skole.

BESKRIVELSE AV RUTINER/TILTAK

Helsestasjonen:

Alle barn som er folkeregisterregistrert i Harstad kommune innkalles til 4 års kontroll hos helsesykepleier.

Helsestasjonen skal sørge for at foresatte til barn som ikke går i barnehage, gjøres kjent med at nødvendige opplysninger om barnet, ønskes formidlet til skolen i forbindelse med skolestart. Dette skjer kun etter skriftlig samtykke fra foresatte. ([Lenke til skjema](#))

Barn som ikke går i barnehage registreres og innkalles til tidlig skolestartundersøkelse, dvs. innen utgangen av desember året før skolestart.

I forbindelse med skolestartundersøkelsen gjennomføres en samtale mellom foresatte og helsesykepleier. Tema for samtalen er blant annet hvilke opplysninger om barnet helsestasjonen skal bringe videre til skolen. Foresatte undertegner samtykkeerklæring. Foresatte skal ha kopi av det utfylte skjemaet. Kartleggingsskjemaet oversendes skolen **innen 1.april**.

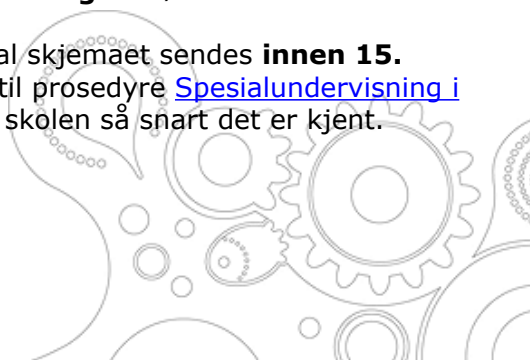
Barnehagen:

Det skal informeres om at når barna begynner på skole er det ønskelig at nødvendige opplysninger om hvert enkelt barn overføres fra barnehage til skole. Dette skjer kun etter skriftlig samtykke fra foresatte.

I løpet av siste halvår før skolestart skal det gjennomføres samtale mellom foresatte til den enkelte skolestarter og pedagogisk leder. Tema for samtalen er hvilke opplysninger om barnet som skal bringes videre til skolen. Foresatte undertegner [samtykkeerklæring](#) og godkjenner opplysninger om barnet fylt ut i eget skjema.

Kartleggingsskjemaet overleveres skolen **innen 1. april i eget møte**.

Vedrørende barn som har spesialpedagogisk hjelp, skal skjemaet sendes **innen 15. januar** året barnet skal begynne på skolen i henhold til prosedyre [Spesialundervisning i grunnskolen](#). Ved store hjelpebehov bør dette meldes skolen så snart det er kjent.



Skolen:

Med innskriving menes:

1. Registrering av elever etter mottak av elevlister fra skolefaglig rådgiver og skjema fra barnehage og helsestasjon.
2. Møte med foresatte og elev.
3. Felles foreldremøte.

Alle foresatte til barn som skal begynne på skolen, skal **innen 20. februar** motta orientering om skolestart. Herunder innskrivningspapirer og informasjonsskriv.

Det settes av felles tidsrom for alle skolene for gjennomføring av innskrivingen og førskoledagene:

- Innskriving – de tre påfølgende ukene etter vinterferien.
- Førskoledager – to dager i første halvdel av juni. KUS vedtar endelige datoer hvert år.

Alle foresatte skal innen Førskoledagene ha deltatt på foreldremøte. På foreldremøtet skal det gis orientering om overføringsrutiner mellom barnehage og skole, mellom helsestasjon og skole, om SFO-ordningen og om skolen spesielt.

Helsesykepleier skal delta på dette foreldremøtet.

ANSVAR/MYNDIGHET

Helsesykepleier har ansvar for å gjennomføre 4-årskontroll og førskoleundersøkelse for alle barn innen sitt distrikt.

Helsesykepleier og pedagogisk leder på den enkelte avdeling i barnehagen har ansvar for å gjennomføre samtale med foresatte, og fylle ut kartleggingsskjema.

Styrer i barnehage og sjefhelsesykepleier har ansvar for at foresatte får informasjonsskriv om samarbeidsrutiner i Harstad kommune.

Styrer i barnehage og sjefhelsesykepleier har ansvar for at foresatte blir gjort kjent med informasjonsutveksling mellom barnehage og skole samt overlevering av kartleggingsskjema for hvert enkelt barn.

Styrer i barnehage og sjefhelsesykepleier har ansvar for at kartleggingsskjema blir overlevert fra barnehage/helsestasjon til skole.

Styrer i barnehagen innkaller til overgangsmøter for barn med særskilte behov.

Rektor innkaller til ordinære overgangsmøter.

Rektor legger kartleggingsskjema til grunn i det videre arbeidet med tilrettelegging for hvert enkelte barn.

Rektor har ansvar for at foresatte til alle førsteklasinger mottar informasjonsskriv om skolestart og innskrivningspapirer.

Rektor har ansvar for at alle førsteklasinger blir innskrevet og får møte skolen.

Rektor har ansvar for å gjennomføre det første foreldremøtet.

KVALITETSMÅL (KONTROLL OG OPPFØLGING)

Kartleggingsskjema på alle barn som skal begynne på skolen skal være overlevert til skolen **innen 1. april**.

EVALUERING/KORRIGERING

Ledere for KUB og KUS nedsetter en arbeidsgruppe i forkant av det årlige møtet mellom KUB/KUS slik at prosedyren kan vedtas på KUB/KUS-møtet.

GRUNNLAG

[Lov om barnehager \(barnehageloven\)](#)

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\)](#)

[Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten](#)

De mest aktuelle lover og forskrifter er nevnt. Andre lover og forskrifter kan ha tilsvarende bestemmelser.

Kryssreferanser

[I.2.5.5-2](#)

[Barnets språkbiografi](#)

[I.2.6.1-24](#)

[INDIVIDUELT TILRETTELagt OPPLÆRING I GRUNNSKOLEN](#)

Vedlegg

[V01](#)

[Kartleggingsskjema overgang skole \(I.2.4-5\)](#)

[V02](#)

[Samtykkeerklæring til formidling av informasjon ved overgang til skole fra helsestasjon \(I.2.4-12\)](#)

[V03](#)

[Samtykke til overføring av opplysninger fra barnehage \(I.2.4-11\)](#)

[V04](#)

[Årshjul overgang barnehage/skole \(I.2.4-23\)](#)

[V05](#)

[Overgangssamtale fra barnehage til skole \(I.2.4-25\)](#)