

Handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter inom Hägersten-Älvsjö stadsdelsförvaltnings område 2021/2022

Kontaktperson på stadsdelsförvaltningen

Marianne Wågström, Förskolestrateg

Marianne.wagstrom@edu.stockholm.se

Bakgrund

Dagens situation för förskole- och grundskoleverksamheten i Stockholms stad har inneburit svårigheter att ge alla barn den övergång mellan verksamheterna som beskrivs i styrdokumentet. Därför har övergripande riktlinjer tagits fram och lokala handlingsplaner, som dessa, behöver formuleras.

Stadsdelsförvaltningen har i uppdrag att i samverkan med de kommunala skolorna och de fristående verksamheterna inom sitt geografiska område ta fram en handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter. Arbetet behöver utgå från de lokala villkoren samt familjernas behov och förutsättningar.

Denna lokala handlingsplan har utarbetats i samverkan mellan representanter från stadsdelens rektorer för förskola, enhetschef för förskolans resursenhet, grundskolerektorer och utbildningsförvaltningen. Handlingsplanen beskriver hur arbetet ska bedrivas och hur såväl vårdnadshavare som de olika verksamheterna och huvudmännen ska involveras. Handlingsplanen kommer att årligen följas upp och vid behov revideras.

Syfte

All utbildning syftar till att på bästa sätt bidra till att barn och elever tillägnar sig kunskaper och värden för sin egen skull men även för samhällets bästa. Dessa handlingsplaner är tänkta att säkerställa en bra övergång för barnen mellan förskolan, förskoleklass skola och fritidshem för att bidra till utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv.

Styrdokument

Skollagen¹ fastslår att skolplikten ska börja fullgöras i förskoleklassen. Därefter ska skolplikten fullgöras i grundskolan. Arbetet med barnens övergång och ansvaret för detta regleras i såväl förskolans läroplan² som i läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet³.

De olika styrdokumenterna är tydliga i frågan om barnens övergång. Det är ett ömsesidigt ansvar för de inblandade verksamheterna att genom en bra övergång ge förutsättningar för barnens långsiktiga utveckling och lärande och de barn som behöver extra stöd ska prioriteras. Ansvar och arbetsuppgifter för olika roller är specificerade i styrdokumenterna för att säkerställa detta.

Vikten av en trygg och välplanerad övergång lyfts även fram i Stockholms stads skolprogram⁴ och Stockholms stads budget⁵.

Handlingsplanens funktion

Handlingsplanen konkretiserar utifrån styrdokument och övergripande riktlinjer hur arbetet med barnens övergång ska genomföras inom stadsdelens geografiska område både vad gäller tidsplaner och aktiviteter. Detta sker utifrån lokala förutsättningar och behov.

De kommunala verksamheterna är skyldiga att delta och bidra i detta medan de fristående förskolorna och skolorna är inbjudna. För de fristående gäller styrdokumentens uppdrag. Detta innebär att de fristående som väljer att inte ingå i de rutiner och sammanhang som erbjuds behöver kunna visa att man arbetar på andra sätt som leder till att man uppfyller styrdokumentens krav för barnens övergång.

Ansvar och organisation

I Stockholms stad har kommunen via stadsdelsnämnderna ansvar för driften av de kommunala förskolorna och via utbildningsnämnden för de kommunala grundskolorna.

Ansvar för att samordna arbetet med barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter, oavsett huvudman, ligger i huvudsak på stadsdelsförvaltningarna men de berörda verksamheterna behöver bidra aktivt för att en handlingsplan ska komma till stånd och kunna omsättas.

I varje stadsdelsförvaltning skrivs en lokal handlingsplan som beskriver hur arbete på det här området ska bedrivas och hur såväl vårdnadshavare som de olika verksamheterna och huvudmännen ska involveras. I handlingsplanen konkretiseras stadens

¹ Skollagen 2010:800

² Läroplan för förskolan, Lpfö 18

³ Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

⁴ Skolprogram för Stockholms stads förskolor och skolor 2018

⁵ Budget för Stockholms stad 2020

övergripande planer och arbete, den behöver följas upp och revideras årligen.

Tidsplan och rutiner

Handlingsplanen innehåller en tid- och aktivitetsplan (bilaga 1) där det framgår vilka rutiner och tidpunkter som finns för avslut av barnens förskoletid, övergång till skolans verksamheter och mottagandet i skolan. Här framgår när och hur olika möten, samtal och eventuella besök ska ske samt vem som är ansvarig för de olika delarna.

Vårdnadshavarnas synpunkter kring övergången efterfrågas och tas tillvara av de olika verksamheterna.

Barn i behov av särskilt stöd

De barn som haft särskilt stöd i förskolan och/eller kan komma att behöva det i skolans verksamheter är en prioriterad grupp vars övergång ska ägnas särskild uppmärksamhet. Huvudansvaret ligger på rektor för förskola och grundskolerektor.

För barn i kommunal förskola har Resursenhetens enhetschef på stadsdelsförvaltningen ett ansvar för att det finns rutiner och former för övergången som garanterar dessa barn det stöd de behöver utifrån sina behov och förutsättningar.

Alla barn i behov av särskilt stöd ska överlämnas med fokus på de åtgärder som fungerat i tidigare verksamheter. För barn som behövt eller kan förväntas behöva särskilt stöd ska alltid överlämningsamtal genomföras där förskola, skola och vårdnadshavare deltar.

Vad gäller barn som kan komma att behöva anpassat stöd i skolan är det viktigt att motivera vårdnadshavare om vikten av samarbete och informationsutbyte.

Samverkan för gemensam grundsyn

Syftet är att skapa insyn i, förståelse för och kunskap om de olika verksamheternas arbetssätt och uppdrag.

Information till och samverkan med vårdnadshavare

Förskolan har ett ansvar att informera och förbereda vårdnadshavare på barnens kommande övergång. Vårdnadshavarna får även information via vykortet "Att söka skola" som skickas ut till alla berörda och via stadens hemsida, start.stockholm. I samband med skolvalet bjuder de flesta skolor in till informationsträffar.

Förskolan genomför ett avslutande samtal där barnets förskoletid sammanfattas och där vårdnadshavarna informeras om sina rättigheter men även sitt ansvar för överföringen av information om det egna barnet och inskolningen av barnet i den nya verksamheten. Vid samtalet beslutas hur information och dokumentation ska föras

över. Vårdnadshavarna ska så långt som möjligt erbjudas ett överlämningssamtal där både förskola och skola deltar.

Grundprincipen är att skolans verksamheter ska kunna ta emot alla barn i förskoleklass det år de fyller sex år. Om det finns behov av att förbereda barnets övergång på något särskilt sätt behöver vårdnadshavarna informeras i god tid och vara delaktiga i den processen.

Vårdnadshavare ska vid behov eller vid önskemål få vägledning om var de kan få information om möjligheten till tidigare skolstart, kvargående i förskolan och i förekommande fall grundsärskola och CSI⁶. De ska även få tillgång till information om konsekvenser av olika val. Stadsdelsförvaltningen och utbildningsförvaltningen ska i förekommande fall kunna ge vårdnadshavare vägledning om var de kan få sådan information.

Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare⁷. Det kan ske utifrån särskilda skäl⁸ och i Stockholm handläggs ansökan av utbildningsförvaltningen. Särskilda skäl kan exempelvis handla om barn med utvecklingsstörning, en funktionsnedsättning eller en sjukdom. Det kan även vara om ett barn fötts mycket sent på året och under förskoletiden orienterat sig mot och identifierat sig med barn födda ett år senare.

Vårdnadshavarnas synpunkter kring övergången ska efterfrågas och tas tillvara av de olika verksamheterna. Tidsplaner och rutiner för samverkan med vårdnadshavare i samband med övergångarna konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Dokumentation

Syftet med dokumentationen är att ge mottagaren tillräcklig och relevant information för att säkerställa att det sker en progression i elevernas kunskapsinhämtning.

För att uppnå detta syfte behöver dokumentationen inte vara heltäckande utan i huvudsak inriktad på det som varit i fokus för den aktuella förskolans verksamhet under det sista läsåret, barnets delaktighet i detta och vad skolan har nytta av att veta. Förskolan kan med fördel utgå från planer och / eller dokumentation som redan finns. Utöver det som redovisas förväntas alla förskolor på ett godtagbart sätt arbeta med alla läroplanens uppdrag och utifrån det ge barnen förutsättningar till utveckling och lärande.

⁶ Centrala grupper med särskilda inriktningar

⁷ Lag 2017:1115

⁸ Proposition 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder

Dokumentationen i förskolan ska;

- vara kortfattad och distinkt
- innehålla aktuell och relevant information kopplat till progressionen i barnens och elevernas utveckling, lärande och det undervisningsinnehåll de tagit del av
- ha sakligt innehåll, det vill säga inte innehålla värdeladdade ord eller uppgifter om personliga egenskaper.

Som stöd för den dokumentation och information som behöver föras över i samband med övergången finns Skolverkets mallar att använda. (Bilaga 2 och 3)

Bilagor:

1. Tid och aktivitetsplan – övergång från förskola till skola (förskoleklass) för Hägersten-Älvsjö
2. Blankett generell överföring
3. Blankett kompletterande överlämningsplan