



Riktlinjer för övergångar inom och mellan skolor och skolformer



 Eda kommun	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Styrdokument
	Beslutad av	Bildningsnämnden 2024-08-14 § 96
	Dokumentansvarig	Daniel Nordström
	Reviderad av	–

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
2	Syfte.....	4
3	Styrdokument.....	4
4	En skolgång – fyra skolformer – upp till sex övergångar.....	5
5	Ansvar i styrkedjan.....	5
6	Barn- och elevgrupper att särskilt beakta.....	6
7	Framgångsfaktorer.....	6
8	Centrala riktlinjer.....	6
9	Tids- och aktivitetsplan.....	7
10	Dokumentation.....	7
11	Utvärdering.....	8

1 Inledning

Det är viktigt att tillvarata och bygga vidare på de kunskaper och färdigheter som barn och elever i Eda kommun har med sig från tidigare verksamheter. Vid byte av verksamhet ska samverkan ske för att stödja barns och elevers övergångar. När ett barn eller en elev byter skolform, skola eller stadium finns risken att viktig information går förlorad. Detta kan påverka alla barn och elever, men i synnerhet de som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. De kan till exempel gå miste om fysiska, sociala eller pedagogiska anpassningar och stöd som de behöver, eller bli bemötta på ett felaktigt sätt. Dokumentation behöver hålla en hög professionell nivå för att vårdnadshavare ska vara positiva till att den överlämnas.

Övergångar från en verksamhet till en annan är viktiga händelser för alla barn och elever. De kan bidra till delaktighet och inkludering men även till marginalisering och exkludering. Riktlinjerna riktar sig mot huvudman, rektorer, elevhälsa samt pedagogisk personal i förskolan, förskoleklass, fritidshem, de obligatoriska skolformerna, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Genom att följa dessa riktlinjer kan huvudmannen säkerställa att övergångar mellan olika skolformer sker på ett smidigt och framgångsrikt sätt, vilket underlättar för barnen och eleverna att fortsätta sin utbildning utan avbrott eller onödiga hinder.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att bytet – övergången – fungerar som en betydelsefull faktor för en god skolgång i Eda kommun där det finns tydligt utarbetade rutiner och arbetssätt som underlättar övergångar. Målet är att ge barn och elever en kontinuitet i sin skolgång oberoende av skolbyten, utifrån en helhetssyn på barns och elevers lärande under hela skoltiden i Eda kommun.

3 Styrdokument

Denna riktlinje är framtagen utifrån huvudmannens ansvar för att mål, krav och riktlinjer efterlevs för att barn och elever ska få en så bra övergång som möjligt inom och mellan skolor och skolformer. Skollagen (SFS 2010:800) och läroplan för respektive verksamhetsform anger att för att ge varje barn och elev bästa möjliga förutsättningar till kontinuerlig utveckling ska förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet och skolan samverka med varandra, såväl mellan som inom verksamheten. Verksamheterna ska utbyta erfarenheter och information inför varje överlämning. Att övergångar fungerar är en betydelsefull faktor för en fungerande skolgång från första dagen i förskolan till sista dagen i gymnasiet.

I skollagen anges att barn och elever ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör dem, såsom egna önskemål, förväntningar eller oro inför en övergång. Av läroplanerna i skolformerna framgår att hänsyn ska tas till barns och elevers olika förutsättningar och behov.

Det innebär att förskolan och skolan behöver organisera och förbereda övergångar så att den nya miljön kan möta alla barn och elever. Övergångar handlar om att den avlämnande verksamheten ger relevant information till den nya mottagande verksamheten enligt skollagen och läroplanen. Det handlar i hög grad om vikten av att mottagande verksamhet aktivt tar emot och använder sig av informationen.

4 En skolgång – fyra skolformer – upp till sex övergångar

I Eda kommun hanterar bildningsnämnden verksamheterna som ett samlingsbegrepp för förskolan, pedagogisk omsorg, förskoleklassen, de obligatoriska skolformerna, fritidshemmet, gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola. Till riktlinjerna ska det finnas utarbetade rutiner framtagna enligt en tids- och aktivitetsplan med tillhörande bilagor som utgörs av centrala riktlinjer. Barn och elever är med om upp till sex övergångar under sin skoltid i fyra olika skolformer: förskolan, förskoleklassen, grundskolan och gymnasieskolan. Det finns också familjer som flyttar, personal som byts ut, skolor som omorganiseras eller läggs ner och det fria skolvalet ställer krav på att de avlämnande och mottagande skolorna behöver ha en fungerande samverkan och synkronisering med fler avlämnande verksamheter. Genom att följa dessa riktlinjer och bestämmelser i skollagen kan verksamheterna säkerställa en smidig övergång för elever som byter skolform, skola, eller stadium. Vilket bidrar till deras fortsatta utbildning och utveckling och ökar kvaliteten och likvärdigheten. Riktlinjerna gäller för hemkommun och huvudman med barn och elever i:

- Förskola till förskoleklass
- Förskoleklass till grundskola
- Grundskola till gymnasieskola
- Vid byte av skola/skolform

5 Ansvar i styrkedjan

För att övergångsarbetet ska fungera så väl som möjligt behöver alla nivåer ta sin del av ansvaret. Förskola och skola har i uppdrag att samarbeta för att stödja barns och elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Samarbetet ska utgå från de mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet och som anges i styrdokumentet.

5.1

Hemkommunen (huvudmannen i form av en skolchef) har ansvaret för att alla skolpliktiga barn och elever får sin utbildning och att de genomför sin skolgång, oavsett skolform. Eda kommun, bildningsförvaltningen som hemkommunen, måste hålla sig informerad om skolgång och frånvaro. Riktlinjer för hur detta ska gå till finns utarbetade och beslutade av bildningsnämnden. De centrala riktlinjerna utgör grunden för lokala rutiner i respektive verksamhet för förskola och skola.

5.2

Det är rektor som ansvarar för att detta arbete bedrivs på respektive enhet. Vid utarbetandet av särskilt stöd spelar elevhälsan, specialpedagog, pedagoger liksom studie- och yrkesvägledare en stor roll.

5.3

Pedagogerna som arbetar närmast barnet/eleven har ansvaret att samla och dokumentera information och iakttagelser om barnets utveckling, kunskapsmässigt, extra anpassningar som tycks fungera, närvarorapportering, samverkan med föräldrar och övrig personal på skolan.

6 Barn- och elevgrupper att särskilt beakta

Alla barn och elever påverkas av hur överlämnandet fungerar och hur väl den mottagande verksamheten är rustad för att möta dem utifrån deras behov och förutsättningar. För de flesta är övergångarna oproblematiske, men det finns också barn och elever som är extra sårbara och utsatta. För dem är det viktigt att övergångarna sköts på ett genomarbetat och bra sätt, för att de ska kunna få likvärdiga möjligheter att utvecklas mot läroplanens mål.

Särskilt viktiga barn- och elevgrupper i Eda kommun som ska beaktas vid övergångar är de med behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, de med inlärningssvårigheter, fysiska eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, de som ska flytta till eller från en särskild undervisningsgrupp samt de som har hög skolfrånvaro. Även vid placering inom samhällsvård, nyanlända elever, elever som ska skrivas in i anpassad grund- och gymnasieskola, särbegåvade barn och elever samt familjer som systematiskt flyttar till och från kommuner.

7 Framgångsfaktorer

Tre framgångsfaktorer är av yttersta vikt vid samverkan och övergångar i Eda kommun. Den första handlar om vikten av ett förtroendefullt samarbete mellan förskolan/skolan och vårdnadshavare. Den andra framgångsfaktorn är betydelsen av samverkan och synkronisering genom en tydlig styrning, struktur och samsyn. Den tredje faktorn belyser vikten av att dokumentationen om barn och elever behöver hålla en hög professionell nivå och att den endast innehåller aktuell och relevant information.

8 Centrala riktlinjer

Eda kommun, bildningsnämnden har beslutat om centrala riktlinjer som konkretiseras genom rutiner för vad som ska genomsyra alla verksamheter för att få till stånd en kontinuitet från förskola till gymnasieskola. Riktlinjerna ska bidra till att skapa ett förtroendefullt samarbete med vårdnadshavare, beredskap för att underlätta för de barn och elever som byter till eller från kommunen, mellan kommunala och fristående förskolor och skolor. Det så att avlämnande verksamhet har former för hur den pågående verksamheten ska avrundas, avslutas och avrapporteras och kan förbereda barn och elever inför nästa skolform. Barns och elevers fortsatta

lärande och kunskapsutveckling ska stödjas med utgångspunkt i deras bakgrund, tidigare erfarenheter, språk och kunskaper.

Särskild hänsyn tas till barn och elever i behov av anpassningar och särskilt stöd. Den nya mottagande verksamheten ska få god tid på sig att anpassa verksamheten utifrån barnens och elevernas förutsättningar och behov samt arbetet ska vila på god samverkansgrund med andra aktörer som t.ex. habiliteringen och socialtjänsten.

9 Tids- och aktivitetsplan

I Eda kommun ska bildningsförvaltningen utifrån centrala riktlinjer konkretisera hur, i vilken omfattning och när detta övergångsarbete genomförs och följs upp, samt vem som ansvarar för att detta sker. I rutiner för tids- och aktivitetsplan för ett årshjul ska det framgå hur och när barn och elever i behov av mer omfattande anpassningar samt deras vårdnadshavare involveras. När det är lämpligt att aktualisera kommande övergång för vårdnadshavare t.ex. på föräldramöte, vid ett eller fler utvecklingssamtal, möten och vid övergångssamtal med mottagande lärare. När det bedöms lämpligt att utbyta erfarenheter med andra aktörer som t.ex. socialtjänsten etc.

Vilken information som är viktig att ta del av respektive ge, för att skapa en ömsesidig förståelse för hur förskola/skola och vårdnadshavare gemensamt kan stödja barnet eller eleven vid övergången. När det är lämpligt att avlämnande och mottagande verksamheter träffas för att aktualisera barn och elever som kan vara i behov av mer omfattande anpassningar och stödinsatser framöver samt överföra information om barn-/elevgrupper, om enskilda barn och elever eller arbetsformer som varit gynnsamma samt eventuella lösningar som kan behövas.

10 Dokumentation

Verksamheterna ska byta erfarenheter och information som kan vara av vikt för att stödja barn och elevers utveckling och lärande. Dokumentationen i förskolan och skolan ska innehålla aktuell och relevant information kopplat till progressionen i barnens och elevernas utveckling, lärande och det undervisningsinnehåll de tagit del av. Den ska också vara saklig och inte innehålla värdeladdade ord eller uppgifter om personliga egenskaper. Syftet med dokumentationen är att ge mottagaren tillräcklig och relevant information för att säkerställa att det sker en progression i elevernas kunskapsinhämtning. Särskild vikt ska läggas vid den information som överlämnas och tas emot när det gäller barn och elever i behov av särskilt stöd. Dokumentation ska ske i första hand i de mallar som tagits fram och beslutats av skolchef i samråd med rektorsgruppen. Verksamheterna får fritt att bifoga ytterligare information och dokumentation som kan vara av vikt när det gäller barn och elever fortsatta utveckling och lärande. Den miniminivå för vilken information och dokumentation som ska överlämnas i olika stadier och årskurser följs av samtliga förskolor, förskoleklasser, fritidshem och skolor. Miniminivån beslutas av skolchef i samråd med rektorsgrupp och finns nedtecknad i rutiner för övergång och samverkan.

11 Utvärdering

Arbetet med övergång och samverkan ska utvärderas som en del i det systematiska kvalitetsarbete som bedrivs såväl på huvudmannanivå som verksamhetsnivå utifrån skollagen 2010:800. Tidigare framgångsfaktorer ska fångas upp genom att återkoppla lärdomar från mottagande verksamheter. Med strukturerad återkoppling kan utfall av insats och åtgärder synliggöras och utvecklingsbehov identifieras. Strukturerad, kvalitetssäkrad och kontinuerlig återkoppling ger möjligheter att anpassa och utveckla verksamheten hos den som överlämnar. Återkopplingen ska ske systematiskt och i enlighet med gällande rutin och tidsplan som utarbetas av bildningsförvaltningen i Eda kommun. Även mottagande i den nya verksamheten ska utvärderas så att det kan säkerställas att den information som lämnas över tas emot och används på ett sådant sätt att förutsättning ges för barn och elevers kontinuerliga utveckling och lärande vid varje övergång.