



LULEÅ KOMMUN
Barn- & utbildnings-
förvaltningen
Björkskatans skolområde

Från barnvagn till moppe

Plan för övergångar inom Björkskatans skolområde



Foto: Elisabeth Landström

Reviderad 2017-03-30

Handlingsplan för överlämnande och mottagande gällande hem-förskola – förskoleklass/skola/fritidshem - högstadieskola

Bakgrund	Förskolan är det första steget i barnets lärande. Förskolan/skolans organisation ska präglas av samsyn på barnets/elevens utveckling och lärande, där en syn på barnet/eleven som kultur- och kunskapsskapare råder.
Mål	Att barn/ elev/vårdnadshavare får en god introduktion och övergång i alla våra verksamheter, där öppenhet och respekt med fokus på barnet/eleven skall råda.
Syfte	Att främja kontinuitet i skolgången från 1 - 16 år.

Hem-Förskola

Plan för introduktion	Förskolan beslutar vem av pedagogerna som skall ha ansvar för introduktionen. Den ansvarige pedagogens uppgift är att hjälpa barnet att bli en del av gruppen och att introducera samt skapa en god relation med vårdnadshavarna under förskoletiden.
-----------------------	---

Upplägget på introduktionen kan utformas olika vid olika förskolor beroende på organisation, tidpunkt på året samt det enskilda barnets behov.

Utifrån förväntningar och behov görs en introduktionsplan i samråd med familjen.

Utvecklingssamtal	Efter en tid möts pedagog och vårdnadshavare i en dialog. Syftet med dialogen är hur hem och förskola ska samverka för barnets utveckling. Pedagogisk dokumentation skall användas som underlag vid samtalet.
-------------------	---

Avslut	Det är viktigt med tydliga avslut inför varje övergång. Samla barnen och reflektera kring <ul style="list-style-type: none"> – Vad har jag lärt mig? – Vilka förväntningar har jag inför det nya?
--------	---

Förskola-förskoleklass-skola/fritidshem

Föräldramöte	I början av vårterminen inbjuder rektor och pedagoger vårdnadshavare för att ge övergripande information om verksamheten. Vid behov bokar rektor tolk.
Förskolebesök	I slutet av vårterminen - ansvarig pedagog/pedagoger i förskoleklassen, gör besök hos barnet i dess förskolemiljö.
Skolbesök	Barnen besöker skolan vid minst 2-4 tillfällen under senare delen av våren tillsammans med förskolans pedagoger. Innehåll bestäms av pedagogerna i skolan. Inbjudan till detta skall skickas till förskolan och vårdnadshavare.
Avslutningssamtal	Vid det sista samtalet i förskolan, upprättar pedagoger ett överlämningsdokument tillsammans med barn och vårdnadshavare (bilaga 1,2).
Fritidshem	Augusti – De barn som har skolbarnsomsorg börjar i mån av behov. Fritidspedagogerna ansvarar för att introducera verksamheten för barn och vårdnadshavare.
Föräldramöte	Kort efter skolstart ska det första föräldramötet på skolan äga rum.
Utvecklingssamtal	Pedagogisk och övrig dokumentation används som stöd till fortsatta utvecklingssamtal och övergångar.

Övergång från år 6 till år 7

November

Aktivitet	Ansvar
Eleverna år 6 besöker Björkskataskolan	Rektor, Björkskataskolan

Januari-mars

Aktivitet	Ansvar
Klasslärarna, år 6 inhämtar information från elever och vårdnadshavare om att börja högstadiet/ ny skola. Vårdnadshavare kan förmedla önskemål om ett möte med mottagande skola.	Klasslärare år 6
Klassarbete år 6. Skolkuratorer träffar elever år 6 och förbereder dem inför att börja högstadiet.	Skolkuratorer
Öppet Hus Björkskataskolan	Rektor, Björkskataskolan

April-maj

Aktivitet	Ansvar
Arbetet med klassindelning påbörjas. Detta sker i samverkan med klasslärare år 6, specialpedagoger, skolkuratorer, skolsköterskor och rektorer.	Skolkuratorer
Vid behov av ytterligare information kring skolan kan vårdnadshavare kontakta skolhandläggare. Man kan även vid behov boka ett möte med rektor och/eller skolpersonal kring enskild elev.	Skolhandläggare, Björkskataskolan
Klasslistor på blivande år 7 skickas hem under maj månad.	Rektor, Björkskataskolan
De nya klasserna (blivande år 7), träffas i maj tillsammans med blivande mentorer på Björkskataskolan.	Blivande mentorer, rektor Björkskataskolan

Aktivitet	Ansvar
Specialpedagoger/lärare informerar blivande mentorer om stödbehov för olika elever.	Specialpedagoger/lärare, Björkskataskolan.

Augusti

Aktivitet	Ansvar
Klasslärare och ev. spec ped från år 6 delger viktig information om elever till mentorer/undervisande lärare, innan terminstart. Fokus är kunskapsöverlämning.	Rektor, Björkskataskolan

Bilaga 1

Förskola till förskoleklass - Generell överföring

Namn: _____ Förskola: _____



Barnets del

Det här tycker jag är roligt att göra:

Det här tycker jag att jag är bra på:

Det här tycker mina föräldrar att jag är bra på:

Det här tycker mina förskollärare att jag är bra på:

Det här behöver/vill jag ha hjälp med:

Så här känner jag inför övergången:

Vårdnadshavares del

Det här tycker vi är bra för mottagande skola att veta:

Personalens del

Det här tycker vi är bra för mottagande skola att veta:

(I de fall barnet behöver extra anpassningar eller särskilt stöd, så kan personalen här hänvisa till blanketten "Kompletterande överlämningsplan", bilaga 4)

Vi ger vårt samtycke till att ovan information överlämnas till mottagande personal inom

_____ månader från dagens datum: _____

Underskrifter vårdnadshavare Namnförtydligande

_____	_____
_____	_____

Bilaga 2

Förskola till förskoleklass – Kompletterande överlämningsplan

- för barn i behov av stöd i form av extra anpassningar
- för barn i behov av särskilt stöd

Namn: _____ Förskola: _____

Behov

Beskriv kortfattat vilket behov av anpassningar och stöd/särskilt stöd i verksamheten som barnet har nu.

I vilka situationer behövs dessa anpassningar och detta stöd?

Vilka metoder och förhållningssätt har använts för att möta behoven och vad av detta har fungerat bra?

Vi ger vårt samtycke till att ovan information överlämnas till mottagande personal inom

_____ månader från dagens datum: _____

Underskrifter vårdnadshavare Namnförtydligande

Bilaga 3

Överlämning inom obligatoriska skolan, sidan 1

Kontaktuppgifter elev och vårdnadshavare, samt eventuellt behov av språkstöd

Elevens namn	Personnummer
Vårdnadshavares namn	Vårdnadshavares namn
Telefon	Telefon
Mailadress	Mailadress
Behov av tolk i språk:	Behov av tolk i språk:
Antal år eleven bott i Sverige:	Elevens modersmål:
Studiehandledning:	Modersmålsundervisning:

Uppgifter avlämnade skola, kontaktperson och övergångssamordnare

Avlämnande skola	Datum
Kontaktperson	Titel
Kontaktpersons telefon	Kontaktpersons e-postadress
Övergångssamordnare (om annan än ovan)	Övergångssamordnares telefon

På nästa sida dokumenteras det som är relevant för att eleven redan initialt ska kunna få de extra anpassningar eller särskilt stöd som eleven kan vara i behov av i

den nya lärmiljön. Dokumentationen genomförs i dialog med elev och vårdnadshavare.

Blankett: Överlämning inom obligatoriska skolan, sidan 2
Stöd i form av extra anpassningar/särskilt stöd har getts i ämnena:

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

Övrigt ämne/stöd i annan lärmiljö:

På följande sätt:

<input type="checkbox"/>	A. Ett särskilt schema över skoldagen
<input type="checkbox"/>	B. Undervisningsområde förklarar på annat sätt
<input type="checkbox"/>	C. Extra tydliga instruktioner
<input type="checkbox"/>	D. Stöd att sätta igång arbetet
<input type="checkbox"/>	E. Hjälpt att förstå texter
<input type="checkbox"/>	F. Digitala lärverktyg och anpassade programvaror
<input type="checkbox"/>	G. Anpassade läromedel
<input type="checkbox"/>	H. Utrustning t.ex. tidshjälpmiddel
<input type="checkbox"/>	I. Extra färdighetsträning
<input type="checkbox"/>	J. Specialpedagogiska insatser (Enstaka eller Regelbundna)
<input type="checkbox"/>	K. Särskild undervisningsgrupp
<input type="checkbox"/>	L. Enskild undervisning
<input type="checkbox"/>	M. Anpassad studiegång
<input type="checkbox"/>	N. Resurslärare/Assistent
<input type="checkbox"/>	O. Övrigt

Beskriv kort hur stödet har sett ut inom de områden som har kryssats i och hur stödet har fungerat:

Dokumentation/utredning bifogas. Ja se bilaga nr: _____ Nej
 Elev/vårdnadshavare lämnar själv över dokumentation/utredning. Ja Nej
 Dokumentation finns (ta kontakt med kontaktpersonen). Ja Nej
 Elev och vårdnadshavare önskar övergångssamtal med mottagande skola. Ja Nej
 Vi samtycker till att ovan information överlämnas till mottagande specialpedagog inom _____ månader från dagens datum _____.
 Specialpedagogen får informera berörd personal. Ja Nej

Elevs underskrift: _____

Underskrifter vårdnadshavare _____ Namnförtydligande _____

