



**Storumans
kommun**
LUSPIE

Redovisning av
**SKA-område 5 – Övergång och
samverkan**

Storumans kommuns grundskolor, VT-22

INSTRUKTIONER TILL VERKSAMHETERNA ANG. ANALYS AV SKA-OMRÅDE 5 – ÖVERGÅNG OCH SAMVERKAN	3
MÅL	3
INDIKATORER	3
UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING.....	3
REDOVISNING AV VERKSAMHETERNAS ANALYSER	4
GUNNARNS SKOLA F-6.....	4
PARKSKOLAN F-3	4
STENSELE SKOLA F-3.....	4
SLUSSFORS SKOLA F-6.....	5
SKYTTEANSKA SKOLAN F-9	5
VALLNÄSSKOLAN ÅK 4–9	5
NATIONELLA STYRDOKUMENT	7

INSTRUKTIONER TILL VERKSAMHETERNA ANG. ANALYS AV SKA-OMRÅDE 5 – ÖVERGÅNG OCH SAMVERKAN

SL 3 kap. 4 b § och 12 j § samt Lgr11, kap. 2.5 – Övergång och samverkan

MÅL

Kvalitativa överlämningar mellan skolor/stadier ska genomföras inför övergångar där framgångsrika arbetsmetoder och förhållningssätt på gruppnivå överförs utöver information av betydelse på individnivå.

INGÅENDE PLANER/RUTINER/ETC.

- Överlämningsrutiner (rev. 2019-02-25)
- Överlämningar Mindmap (2019)
- Handlingsplan för mottagande av nyanlända (2018-08-29)

INDIKATORER

Mål och aktiviteter	Mätetal	Verksamhetsnivå	Förvaltningsnivå	Nämndsnivå
Överlämningar mellan skolor/skolformer	Genomförd ja/nej	Analys efter genomförda överlämningar.	Sammanställning juni. Ev. revidering av kommunala rutiner (ht)	Delges sammanställningar från förvaltningsnivå.

UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING

VERKSAMHETSNIVÅ

Finns ett fungerande samarbete till stöd för barns- och elevers kontinuerliga utveckling och lärande mellan de olika skolformerna och med fritidshemmet? Hur tillvaratas elevernas styrkor och framgångsrika metoder i lärares undervisning vid överlämningarna? Hur väl fungerar de kommungemensamma rutinerna? Behöver dessa revideras/anpassas?

REDOVISNING AV VERKSAMHETERNAS ANALYSER

GUNNARNS SKOLA F-6

Det upplevs att de kommungemensamma rutinerna fungerar bra och väl stöder barns- och elevers kontinuerliga utveckling och lärande mellan de olika skolformerna. Oftast är det samma personal som arbetar med förskoleklassen och åk 1 så den överlämningen sker mer per automatik. Då skolan har så pass få elever och personal är alla redan införstådda med elevernas styrkor och hur avlämnande lärare har arbetat med framgångsrika strategier. Det blir lite knepigare när det gäller elever som börjar åk. 7 men vi ger information enligt förvaltningens rutiner.

PARKSKOLAN F-3

Finns ett fungerande samarbete till stöd för barns- och elevers kontinuerliga utveckling och lärande mellan de olika skolformerna och med fritidshemmet?

I verksamheten fungerar det bra årskursvisa möten. Vi har temaarbeten som kompletterar fritidselevernars lärande. Fritidspersonalen följer med eleverna till nästa fritidsavdelning.

Vid övergångar från förskolan till förskoleklass fungerar dokumentet och muntliga överlämningar. Dock kan kopplingen till fritidshemmet behöva förtydligas. "Klasskollen" används från åk 3 till 4.

Hur tillvaratas elevernas styrkor och framgångsrika metoder i lärares undervisning vid överlämningarna?

Det är bra med särskild plan från förskolan men begrepp kan behöva preciseras.

Elevernas beskrivning av när de lär sig bäst används på nästa stadie, åtminstone till att börjas med så de känner igen sig och kan utvecklas därifrån.

Förskoleklasslärare följer med till åk 1. Blivande lärare i åk 1 genomför träffar med vissa vårdnadshavare som skolan förmodas ha nära samarbete med, i syfte att skapa grundtrygghet hos föräldrarna. Klassrumsbesök sker innan sommarlovet där eleven kan få titta på klassrummet och få önska var man skulle vilja ha sin plats.

Hur väl fungerar de kommungemensamma rutinerna? Behöver dessa revideras/anpassas?

Eventuellt ha studiedag på våren och där ha tid för överlämning och tex dokumentation av måluppfyllelsen. Det kan också vara viktigt att få besked om nya klasserna för en del elever tidigare än det satta datumet.

STENSELE SKOLA F-3

Stensele skola har väl inarbetade rutiner för överlämning från förskola till förskoleklass. Informationen sker i huvudsak muntligt men vi får även en skriftlig dokumentation som fyllts i av förskolan, vårdnadshavare och där också barnen fått tycka till. I de fall där det finns behov av särskilt stöd kan logoped medverka vid överlämning. Om så önskas kan logoped följa upp med en handledning till undervisande lärare efter att förskoleklassen kommit igång under hösten.

Inför ht -22 är vi i ett nytt läge där överlämning mellan klasser sker på skolan p.g.a. lärarbyten. Dessa sker i enlighet med kommunövergripande överlämningsrutiner men blir en intern överlämning.

Rutiner finns för överlämning mellan åk 3 och 4 till annan skolenhet. Överlämnande mentor och mottagande mentorer har i år genomfört ett digitalt möte för överlämning. Det finns en checklista att följa som innebär att inget ska glömmas bort. Specialpedagog på respektive skola har även träffats och gått igenom de dokument som överlämnas och elever i behov av anpassningar och stöd. Vi använder dokumentet "klasskollen" för att få en överblick över hela klassens styrkor och svagheter. Resultat från läs- och skrivscreeningarna lämnas över samt resultat från nationella prov. Därutöver tillkommer dokumentation för elever som haft särskilt stöd eller har gjort

någon typ av utredning som till exempel läs- och skrivutredning. Vi dokumenterar i Schoolsoft och det följer med eleven till mottagande skola.

Överlämning till fritidshem sker kontinuerligt eftersom vi arbetar på samma enhet och har personal som finns både i skola och på fritidshemmet. De elever som finns i huset är allas ansvar under hela skoldagen. Om det finns elever i behov av särskilt stöd så görs planering och uppföljningar under året vid möten där både fritids, skola och elevhälsa finns representerade.

SLUSSFORS SKOLA F-6

Redovisning saknas.

SKYTTEANSKA SKOLAN F-9

Överlämningar sker mellan Sameskolan och Skytteanska skolan samt mellan stadierna inom grundskolan. Barn från Sameskolan kommer och hälsar på och det sker viss undervisning tillsammans med Sameskolans elever inför övergången. I överlämningarna fokuseras på elevers styrkor och framgångsfaktorer i undervisningen. Detta upplevs fungera bra och man ser inga behov av att revidera rutinerna.

Några pedagoger efterfrågar någon from av mötesplats för hela skolan inklusive fritidshemmet. Vid dessa tillfällen tänker man sig att aktuella händelser och gemensam planering ska lyftas.

Överlämning från förskola sker genom överlämningssamtal grundade på dokumentation från barnens tid på förskolan samt från vårdnadshavare. Kontinuerliga klasskonferenser med EHT och alla inblandade lärare efterfrågas och gärna start redan från läsårsstart. Många av de rutiner som är kommungemensamma har inte använts på skolan men det finns dock beröringspunkter i skolans egna rutiner som är ganska lika.

VALLNÄSSKOLAN ÅK 4–9

ÖVERLÄMNINGSRUTINER

De utarbetade övergripande rutiner för överlämningar har följts under vårterminen både gällande blivande åk 4 och 7.

Besöksdagen genomfördes den 9 juni för både årskurs 4 och 7 och blev en lyckad lära-känna-dag för både lärare och elever.

ÖVERLÄMNINGAR MINDMAP (2019)

Mallen har reviderats av speciallärare men beslut har inte tagits på den nya versionen, något som speciallärargruppen behöver ta inför nästa läsår.

”Klasskollen” som ingår i mallen är ett enkelt men effektivt dokument som skrivs av avlämnande lärare för mottagande lärare och ger en god överblick över varje enskild elev och dess behov så väl inlärningsmässigt som socialt. Övriga utredningar som exempelvis ITPA, psykologutredningar och läs- och skrivutredningar (LoS) lämnas från avlämnande speciallärare/specialpedagog till mottagande speciallärare/specialpedagog.

Elevakten överförs till kommande skola.

Elevbrev har varit en uppskattad del, där personalen får ta del av ett personligt brev vilket ger en god bild av kommande elevers förväntningar på skolan och intressen men breven ger även en god första inblick i skrivförmågan.

I dagsläget finns inte något liknande dokument som klasskollen att använda i överlämning mot gymnasiet. I maj genomfördes en muntlig överlämning till Södra Lapplands gymnasieförbund (SLG) där eventuella åtgärder i form

av anpassningar och särskilt stöd (åtgärdsprogram), samt eventuella diagnoser framgår. Även betyg, screeningar och NP resultat förs över vid överlämnandet till gymnasiet. För de elever som väljer gymnasier på annan ort sker överlämningen antingen digitalt eller via brev från speciallärare till speciallärare.

En förutsättning för en god överlämning är att organisation och tjänstefördelning genomförs i god tid så att mottagande skola får en rimlig chans att inventera och planera behovet av resurser, utifrån anpassningar, särskilda behov samt sociala- och psykosociala behov.

Speciallärare på mottagande skola får ta del av respektive skolas förslag på klassindelning inför blivande årskurs och i samråd med EHT göra eventuella förändringar utifrån de behov som framkommit i klasskollen.

HANDLINGSPLAN FÖR MOTTAGANDE AV NYANLÄNDA (2018-08-29)

En kommunövergripande plan som skulle behöva tittas över och revideras.

VERKSAMHETSIVÅ

Finns ett fungerande samarbete till stöd för barns- och elevers kontinuerliga utveckling och lärande mellan de olika skolformerna och med fritidshemmet?

Vid överlämning till gymnasiet lämnas dokument från elevakten över från avlämnade speciallärare till mottagande speciallärare. Speciallärare och SYV har kontakt med elevhälsan på mottagande gymnasieskola. En kontakt, främst av speciallärare, alternativt mentor, tas med vårdnadshavare angående vilken information som ska överlämnas till elevens kommande gymnasium.

Hur tillvaratas elevernas styrkor och framgångsrika metoder i lärares undervisning vid överlämningarna?

I dokumentet klasskollen framgår även framgångsrika metoder och elevens styrkor.

Hur väl fungerar de kommungemensamma rutinerna? Behöver dessa revideras/anpassas?

Vi utgår från de planer vi har och det är av vikt att alla följer samma planer så att överlämnandet blir likvärdigt.

Förslagsvis får specialresursteamet i kommunen i uppdrag att titta över dokumenten, revidera och att skolledargruppen sedan tar ett slutgiltigt beslut.

FÖRBÄTTRINGSÅTGÄRDER

- Se över möjligheter till fler tillfällen, för blivande åk 4 och 7 att mötas för att etablera nya kontakter och skapa trygghet inför skol- och stadiebytet.
- Se över mindmap för överlämningar
- Rutiner för överlämning till gymnasiet behöver ses över särskilt efter 2022-07-01 då SLG övergår i annan förvaltningsform.
- Tjänstefördelningsarbetet/organisationsarbetet tidigareläggs.
- Handlingsplanen för nyanlända behöver revideras.

LGR11, KAP. 2.5 – ÖVERGÅNG OCH SAMVERKAN

Förskoleklassen, fritidshemmet och skolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med varandra och förskolan för att stödja elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i elevernas utveckling och lärande. Skolan ska även samverka med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda eleverna och deras vårdnadshavare inför övergångar.

Riktlinjer

Läraren ska

- i samverkan med förskollärare i förskolan, lärare i övriga berörda skolformer och fritidshemmet utbyta kunskaper och erfarenheter samt information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i elevernas utveckling och lärande,
- i samverkan med arbetslaget i förskolan, lärare i övriga berörda skolformer och fritidshemmet förbereda eleverna och deras vårdnadshavare inför övergångar,
- vid övergångar särskilt uppmärksamma elever som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, och
- ta tillvara möjligheter till kontinuerligt samarbete om undervisningen i förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

UPPFÖLJNING

4 b § I slutet av förskoleklassen och i slutet av lågstadiet i grundskolan, sameskolan och specialskolan, ska det genomföras en uppföljning av sådant stöd som getts enligt 5 § i svenska, svenska som andraspråk och matematik. Resultatet av denna uppföljning ska överföras till den lärare som ska ansvara för eleven i nästa årskurs. *Lag (2018:1098)*.

ÖVERLÄMNING AV UPPGIFTER VID ÖVERGÅNG MELLAN OCH INOM SKOLFORMER

12 j § När en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan övergår från skolformen till en annan av de angivna skolformerna ska den skolenhet som eleven lämnar, utöver vad som följer av 4 b §, till den mottagande skolenheten överlämna sådana uppgifter om eleven som behövs för att underlätta övergången för eleven. Detsamma gäller om eleven byter skolenhet inom skolformen.

När en elev byter skolform från grundskolan eller grundsärskolan till gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan, ska den mottagande skolenheten skyndsamt informera den överlämnande skolenheten om att skolenheten har tagit emot eleven, om det inte är obehövligt. *Lag (2018:1098)*.