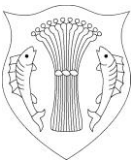


Plan för samarbetet vid övergången från barnomsorg till skola

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	2
2. Barn med tidigare-/senarelagd läroplikt.....	2
3. Inskrivning.....	2
4. Inskrivning till Träningsundervisningen	3
5. Skolbesök.....	3
6. Överföringsmöte	4
7. Hur barnens åsikter beaktas	4
8. Uppföljning.....	4



1. INLEDNING

I Landskapslagen för barnomsorg och skola (2020:32) står följande: "Grundskolan och förundervisningen ska samverka på ett förtroendefullt sätt med varandra för att stödja elevens utveckling och lärande. Inför övergångar ska de berörda skolformerna utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i verksamheterna för att skapa sammanhang och kontinuitet i elevens utveckling och lärande."

Som invånare i Lumparlands kommun hör man till Södra Ålands utbildningsdistrikt, vilket betyder att barnet går årskurs 1 – 6 i Lumparlands skola och årskurs 7 – 9 i Kyrkby högstadieskola.

2. BARN MED TIDIGARE-/SENARELAGD LÄROPLIKT

Om vårdnadshavare önskar en tidigare skolstart för barnet, behöver en bedömning göras av skolpsykolog. Efter det lämnas en ansökan in av vårdnadshavarna till utbildningschefen. Därefter tas ett beslut om barnet ifråga är redo för skolstart.

Senarelagd skolstart kan rekommenderas av daghemmet i samarbete med speciallärare/skolpsykolog. Det slutliga beslutet tas av barnets vårdnadshavare.

3. INSKRIVNING

Inskrivningen till Lumparlands skola sker inom mars månad, genom att skolföreståndaren skickar hem inskrivningsmaterial till de blivande skolbarnen.

I och med inskrivningen till skolan får vårdnadshavarna tillgång till informationskanalen Wilma. Där ges information kring skolstart och annat.

I maj hålls ett möte för vårdnadshavarna där allmän information om skolan ges, skolans personal presenteras och vårdnadshavarna får möjlighet att träffas.

Efter informationsmötet inför övergången från barnomsorg till skola samt de blivande skolelevernas besök i skolan, ser skolan över resursbehovet och planerar verksamheten efter det. Berörd personal är delaktig.

Fritidshemmet i Lumparlands kommun är beläget i daghemmet och har gemensam personal. Daghemmet informerar om möjligheten till fritidshemsplats.

Ansökan om fritidshemsplats görs inom april månad. Inskolning ordnas vid behov.

Daghemsföreståndaren meddelar skolföreståndaren om vilka barn som behöver fritidshemsplats.



4. INSKRIVNING TILL TRÄNINGSUUNDERVISNINGEN

Inskrivning till Träningsundervisningen sker genom en för ändamålet avsedd blankett, som kompletteras av ett utlåtande baserat på en skolpsykologisk utredning (förutsatt att en sådan är möjlig att genomföra). Träningsundervisningen har en tidigarelagd inskrivningsperiod, normalt under vecka 5 – 6. Detta möjliggör en inskolningsprocess som är nödvändig för elevens skolgång.

För att Träningsundervisningens elever ska ges så goda förutsättningar som möjligt för sin skolgång, krävs ett omfattande arbete gällande inskolning och anpassning av inlärningsmiljö för eleven. Personaltäthet, klassammansättning och anpassning av den fysiska miljön är exempel på anpassningar av elevens inlärningsmiljö som beaktas i ett tidigt skede av planeringen för skolans verksamhet.

Träningsundervisningens klasser sätts samman utifrån elevunderlag, där elevernas ålder och inlärningsförutsättningar samt sociala faktorer räknas in.

Efter avslutad inskrivningsperiod inleds inskolningsprocessen med ett nätverksmöte, där föreståndaren på Träningsundervisningen, överförande enhet, vårdnadshavare samt eventuella övriga berörda aktörer deltar. Inskolningen planeras för vårterminen i samråd med mötets deltagare.

Eleven placeras i en klass, vars klasslärare ansvarar för inskolningen.

Inskolningen som sådan anpassas efter behov.

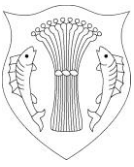
5. SKOLBESÖK

Daghemmet och skolan i Lumparlands kommun har ett mycket nära samarbete. Skolan och daghemmet träffas kontinuerligt genom hela läsåret, t.ex. genom gemensamma aktiviteter och besök hos varandra.

I mars månad kontaktar daghemmets föreståndare skolan för att planera in kommande skolbesök under våren. Antalet skolbesök planeras utifrån det behov som finns i den kommande barngruppen.

De första skolbesöken består av en rast och en lektion, då läraren från daghemmet också deltar. Därefter gör de blivande skolbarnen två heldagsbesök i skolan. Läraren från daghemmet deltar då vid behov.

Den blivande klassläraren för den nya klassen i årskurs 1 gör även ett besök till daghemmet.



6. ÖVERFÖRINGSMÖTE

Skolan och daghemmet har ett gemensamt överföringsmöte kring de kommande skolbarnen i slutet av vårterminen. Vid mötet kan även skolkuratoren och personal från andra stödinsatser delta.

Innan överföringsmötet har daghemmets lärare fyllt i överföringsblanketterna för varje barn. Dessa finns med som samtalsunderlag vid överföringsmötet. Vårdnadshavarna har delgivits informationen innan överföringsmötet.

För barn som fått särskilda stödinsatser inom barnomsorgen finns den individuella planen för stöd för utveckling och lärande (SUL), som överförs till skolan. Vid behov kan det ordnas ett nätverksmöte, där representanter från familj, skola, daghem och de olika stödinsatserna deltar.

Under planeringsdagarna i augusti, går skolan gå igenom vilka behov som finns i den blivande gruppen för årskurs 1.

Inför ny budget informerar specialläraren i barnomsorgen skolan om det finns förundervisningsbarn som är i behov av stöd inför skolstart.

7. HUR BARNENS ÅSIKTER BEAKTAS

Daghemmet utvärderar hur barnen upplever vårterminens skolbesök genom intervjuer.

På överföringsblanketten infogas också barnets hälsning till skolan där barnet får uttrycka sina önskemål och tankar om den blivande skolstarten.

Barnets åsikter beaktas genom en intervju på gruppnivå efter skolstarten i augusti.

8. UPPFÖLJNING

I mitten av höstterminen har skolan och daghemmet har ett gemensamt möte, där skolstarten utvärderas.

Under mötet diskuteras även pedagogiska utvecklingsmöjligheter kring överföringen mellan daghem och skola.

Denna plan utvärderas av skolan och daghemmet inom juni månad. Daghems- och skolföreståndaren är ansvariga för utvärderingen.