



Lärande
Aspenässkolan

Datum
2019-2020

Aspenässkolans handlingsplan för övergång mellan årskurser och skolenheter.

Övergångar från en verksamhet till en annan är en naturlig och viktig händelse för alla barn och elever. Vid övergångar ställs barn och elever ofta inför nya utmaningar och krav. Vår målsättning är att handlingsplanen genom samarbete ska bidra till delaktighet och inkludering.

Tre faktorer har visat sig vara extra framgångsrika vid övergångar. Den första handlar om vikten av ett förtroendefullt samarbete mellan skolan och vårdnadshavare. Den andra framgångsfaktorn lyfter fram betydelsen av samverkan och synkronisering. Den tredje faktorn belyser vikten av att dokumentationen om barn och elever behöver hålla en hög professionell nivå.

För att stödja våra elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv utgår samarbetet från de mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet. Skolan samarbetar, tillvaratar och bygger vidare på de kunskaper och färdigheter som eleverna har med sig. Vid byte inom och mellan verksamheter sker samverkan för att stödja barns och elevers övergångar. Det är varje enskild pedagogs ansvar att uppdatera sig på nya elever och deras behov. Särskild uppmärksamhet ägnas de elever som är i behov av extra anpassningar och särskilt stöd.

Se bilaga 1 och 2.

Bilaga 1. Aspenäsenhetens handlingsplan för övergång mellan förskola, förskoleklass och fritidshem.

Bilaga 2. Torpskolans handlingsplan, övergång från åk 5 till åk 6.

Övergångar mellan årskurser och byte av lärare på Aspenässkolan.

Aktivitet	Ansvar	Tid
Uppmärksamma vilka individers övergångar som behöver extra god framförhållning.	Avlämnande arbetslag med stöd av elevhälsan.	Mars-April

Datum
2019-05-21

Lyssna in eleven och vid behov ordna övergångssamtal med vårdnadshavare.	Avlämnande arbetslag med stöd av elevhälsan.	Mars-April
Gruppindelning påbörjas/görs, ett samarbete mellan mottagande och avlämnande arbetslag tillsammans med elevhälsan.	Mottagande och avlämnande arbetslag tillsammans med elevhälsan och rektor.	Mars-April
Överlämningsmöte	Avlämnande arbetslag initierar till mötet och bjuder in, elevhälsan, mottagande arbetslag och fritidsklubben (åk 4-5).	Maj- juni (junidagarna)
För över relevant information och dokumentation till mottagande arbetslag t.ex. Nulägesrapport, screeningresultat, GUP, extra anpassningar, pedagogiska utredningar, åtgärdsprogram.	Avlämnande arbetslag med stöd av elevhälsan.	Maj-Juni (junidagar)
Välkomstbrev med information och grupplistor skickas till vårdnadshavare.	Mottagande och avlämnande arbetslag	Maj-Juni (junidagar)
För över relevant information till fritidsklubben.	Avlämnande arbetslag med stöd av elevhälsan.	Maj-Juni (junidagar)
Fritidsklubben besöker klasserna för att informera om sin verksamhet samt bjuder in till besök.	Fritidsklubben tillsammans med avlämnande arbetslag.	Maj-Juni (junidagar)
Vid behov enskilt samtal med elever och vårdnadshavare, samt eventuell inskolning t.ex. nya lokaler, fritidsklubben eller ny personal.	Mottagande och avlämnande arbetslag tillsammans med elevhälsan.	Maj-aug. (junidagar)
Föräldramöte	Mottagande arbetslag	September