

Plan för samarbetet vid övergången mellan barnomsorgen, Daghemmet Nyckelpigan och skolan, Eckerö skola

Allmänna riktlinjer

Anvisningar för planen grundar sig på Landskapslagen om barnomsorg och grundskola (2020:32). I läroplanen för grundskolan (augusti 2021) står följande: ”Grundskolan och förundervisningen ska samverka på ett förtroendefullt sätt med varandra för att stöda 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.”

I läroplanen för barnomsorgen står följande: ”Barnet i förundervisningen ska få bekanta sig med grundskolans nybörjarundervisning och den kommande skolmiljön.”

Uppgörandet av planen

Barnens åsikter beaktades på så sätt att de efter skolbesöken fick rita bilder och berätta kring upplevelsen. De fick ställa frågor som besvarades och deras önskemål hörsammades.

Planen för samarbetet vid övergången mellan barnomsorgen (daghemmet Nyckelpigan) och skolan (Eckerö skola) har uppgjorts den 09.10 och 31.10.2023 av skolföreståndare och ansvarig för fritidshemmet Jean Karlsson, daghemsföreståndare Jenny Söderlund, vikarierande samordnad speciallärare Ann-Sofi Granlund, klasslärare åk 1 Cajsa Sjölund, lärare i barnomsorgen Maria Wikblom och Tarja Snis.

Planens innehåll

I Eckerö kommun hör man till Södra Ålands Utbildningsdistrikt. Det betyder att barnet går i åk 1–6 i Eckerö skola och åk 7–9 i Kyrkby högstadieskola. För de barn på Åland som går i Träningundervisningen sker det i anslutning till Kyrkby högstadieskolas lokaler.

Tidpunkten för skolstart kan variera utifrån barnets bästa.

Personal från skolan informerar femåringarnas vårdnadshavare om skolmognad. På daghemmets föräldrasamtal för barnomsorgspersonalen, i samarbete med specialläraren, diskussioner med vårdnadshavare, som har barn i 5 års ålder, vid behov kring tidigare eller senarelagd läroplikt. Barnomsorgs- och skolpsykologerna utreder och ger rekommendationer i frågor om skolform. Utbildningschefen tar beslut i enskilda ärenden. Det kan gälla t. ex. frågor om skolform, tidigare- eller senarelagd skolstart eller andra typer av stöd.

Föris- och eftisverksamhet, Ugglorna.

Barn i årskurs ett och två samt barn med specialbehov har lagenlig rätt till morgon- och eftermiddagsvård. Ansökan om Föris/Eftis sker via en blankett som finns på kommunens hemsida. Ansökan lämnas till skolan. På kommunens hemsida finns även blankett för utredning över inkomster för föris/eftis-avgift samt blankett för uppsägning av föris/eftis-plats.

Träningsundervisningen

En elev som på grund av en intellektuell funktionsnedsättning inte kan följa grundskolans allmänna läroplan ska fullgöra sin läroplikt inom träningsundervisningen och har elvaårig läroplikt.

Ett beslut till Träningsundervisningen fattas av Utbildningschefen med sektorövergripande utlåtande som grund. Innan beslutet fattas ska eleven och vårdnadshavare samt eventuellt andra sakkunniga höras. Inskrivningen sker i januari/februari. Barnomsorgen kallar till nätverksmöte i början på mars med personal från Träningsundervisningen. Personalen från Träningsundervisningen kommer på inledande besök till daghemmet. Inskolningen på Träningsundervisningen anpassas sedan efter barnets behov.

Specialfritidshemmet Tranan

Specialfritidshemmet Tranan, finns beläget bakom Träningsundervisningens lokaler. Specialfritidshemmet bedriver verksamhet för barn och unga som är inskrivna på träningsundervisningen och på Yrkesträningsprogrammet vid Ålands yrkesgymnasium.

Planens utvärdering, uppdatering och publicering.

Vid uppföljningsmötet i november/december utvärderas, uppdateras och revideras planen vid behov. Planen skickas till Barnomsorgs och Äldreomsorgsledaren Axel Söderback, daghemsföreståndaren och skolföreståndaren samt till Utbildningsnämnden i Eckerö.

Publicering av planen sker på Eckerö kommuns hemsida och på Eckerö skolas hemsida.

Tidsplan

Vårterminen (femåringarna)

Inom barnomsorgen inleds kartläggningar inför övergång till skolan vårterminen det år barnet fyller fem år och sträcker sig över tiden fram till läroplikten inleds. (Specialläraren ansvarar för detta.)

April: Information av skolans personal gällande skolmognad och presentation av planen för övergång mellan barnomsorg och grundskolan för vårdnadshavare till femåringarna. (Skolan sammankallar och informationstillfället hålls på daghemmet.)

Höstterminen (förskolebarnen)

Augusti: Specialläraren och daghemspersonalen delger skolföreståndaren inför uppgörandet av budgeten om det finns barn i förundervisningen som beräknas vara i behov av särskilt stöd vid skolstart.

Vårterminen (förskolebarnen)

Februari/Mars: Annons i lokaltidningarna om inskrivning till skolan. Skolföreståndaren skickar ut inskrivningsmaterial till förskolebarnens vårdnadshavare. (Ansvariga för detta är skolföreståndaren samt Utbildningschefen)

Mars: Informationsmöte för förundervisningens vårdnadshavare hålls på skolan. Tillfälle för vårdnadshavarna att besöka föris/eftis finns i samband med detta möte. (Skolföreståndare, mottagande klasslärare och fritidshemmets personal ansvarar för detta.)

Februari, mars och april: Tre kortare skolbesök. (2 lektioner, varav ena lektionen med mottagande lärare, den andra lektionen ute tillsammans med blivande åk 2 och rast, kl.9.00-10.45) (Skolföreståndaren ansvarar för att daghemmet får tidpunkter för dessa besök. Daghemspersonalen följer och hämtar barnen till och från skolan.)

Maj: Ett fjärde lite längre skolbesök. (Tidpunkt kl. 9.00-13.00 då åk 6 åker till högstadiet) Ett introducerande besök på föris/eftis behöver också planeras in då för skolebarnen. (Mottagande klasslärare och personal på föris/eftis ansvarar för detta.)

Mottagande klasslärare gör flera besök på daghemmet under vårterminen. Specialläraren är delaktig i båda verksamheterna och bygger relationer.

Maj: Överföringsmöte där överföringsblanketten om varje barn samt SUL-planer ges över till skolpersonalen. Vårdnadshavarna har delgivit informationen innan överlämningen. Skolpersonal (skolföreståndare, speciallärare och blivande klasslärare deltar) och daghemspersonal lägger särskild vikt på övergången för barn i behov av stöd. De som deltagit i mötet ansvarar för att överföringen når alla. (Daghemsföreståndaren ansvarar för detta).

Höstterminen (skolstart)

Augusti: Skolföreståndaren skickar kort information via informationskanalen Wilma om skolstarten till vårdnadshavare. Klassläraren skickar välkomstinformation till vårdnadshavarna. (Skolföreståndaren och klassläraren ansvarar för detta.)

November/december: Uppföljningsmöte på skolan med utvärdering av överföringen. Planen för samarbete och överföring utvärderas, uppdateras och revideras vid detta tillfälle. (Skolföreståndaren ansvarar för detta.)