



Riktlinjer för övergångar

Mellan förskola, förskoleklass, skola och
fritidshem i Stockholms stad

Reviderad 2022

start.stockholm

Riktlinjer för övergångar mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem i Stockholms stad – reviderad 2022

Bakgrund

I Stockholm är det vanligt att barn från samma förskola går vidare till olika skolor och att skolorna tar emot barn från många förskolor. Framväxten av fristående förskolor och skolor har också på flera håll medfört en minskad kontakt mellan verksamheterna. Sammantaget har förutsättningarna för att ge alla barn den övergång mellan verksamheterna som styrdokumentet förordar försvårats. Riktlinjerna har uppdaterats främst utifrån att förskoleklassen har blivit obligatorisk från höstterminen 2018¹ och att språkutveckling skrivits in i riktlinjerna som ett prioriterat område där information behöver lämnas mellan verksamheterna.

I riktlinjerna ges en övergripande bild av hur arbetet med barns övergång ska gå till och vem som ansvarar för de olika delarna. Dessutom ges en beskrivning av vad den lokala handlingsplanen på stadsdelsnämndsområdesnivå, årsplaneringen och dokumentationen bör innehålla. Exempel på underlag för framtagande av lokala handlingsplaner och för årsplanering finns med som bilaga.

Syfte och användning

Riktlinjerna är tänkta att bidra till barns lärande i ett långsiktigt perspektiv genom att säkerställa en väl fungerande övergång mellan förskolan, förskoleklass, skola och fritidshem.

Alla stadsdelsförvaltningar ska ha tagit fram lokala handlingsplaner, rutiner och tidsplaner för övergångar mellan verksamheter. Dessa behöver nu uppdateras utifrån de reviderade riktlinjerna. Det exempel på underlag som finns med som bilaga ska ses som stödmaterial i arbetet med att uppnå riktlinjernas krav.

Styrdokument

Skollagen² fastslår att skolplikten ska börja fullgöras i förskoleklassen. Ansvaret för övergångar mellan verksamheter regleras i såväl förskolans läroplan³ som i läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet⁴.

¹ Skollagen 7 kap 4§

² Skollagen 2010:800

³ Läroplan för förskolan, Lpfö 18

⁴ Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

De olika styrdokumenterna är tydliga i frågan om barns övergång. Det är ett ömsesidigt ansvar för de inblandade verksamheterna att övergångar ger goda förutsättningar för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. De barn och elever som är i behov av särskilt stöd i sin utveckling ska prioriteras. Även ansvar och arbetsuppgifter för rektorer och olika personalkategorier är specificerade för att säkerställa detta.

Allmänt råder sekretess mellan förskolan och förskoleklassen, skolan och fritidshemmet. Detta regleras i skollagen samt för anställda i kommunal verksamhet i offentlighets- och sekretesslagen⁵. Riktlinjernas förslag för hur information och dokumentation ska hanteras har tagit hänsyn till detta och den nya dataskyddsförordningen⁶.

Vikten av en trygg och välplanerad övergång lyfts även fram i Stockholms stads skolprogram⁷ och Stockholms stads budget⁸.

Riktlinjernas funktion

Riktlinjerna är bindande för de kommunala skolformerna och kan vara ett stöd för de fristående förskolorna och de fristående skolorna. De fristående förskolor och skolor som väljer att inte ingå i de rutiner och sammanhang som erbjuds i de lokala handlingsplanerna måste kunna visa att man arbetar på andra sätt som leder till att man uppfyller styrdokumentens krav för barnens övergång.

Ansvar och organisation

I Stockholms stad har kommunen via stadsdelsnämnderna ansvar för driften av de kommunala förskolorna och via utbildningsnämnden för de kommunala grundskolorna. Utbildningsnämnden ger godkännande för fristående förskolor och har tillsynsansvar för dessa. För de fristående skolorna är det Skolinspektionen som ger tillstånd och har tillsynsansvaret, kommunen har dock rätt till insyn.

Ansvar för att samordna arbetet med barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter, oavsett huvudman, har tilldelats stadsdelsförvaltningarna i samverkan med utbildningsförvaltningen.

I varje stadsdelsförvaltning ska en kontaktfunktion utses och en handlingsplan skrivas som beskriver hur det lokala arbetet ska

⁵ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

⁶ GDPR (2018:218)

⁷ Skolprogram för Stockholms stads förskolor och skolor 2018

⁸ Budget för Stockholms stad 2022

bedrivs. Där beskrivs såväl hur vårdnadshavare som de olika verksamheterna och huvudmännen inom det geografiska området ska involveras. De berörda verksamheterna bör aktivt delta i arbetet med att ta fram och omsätta handlingsplanen. Handlingsplanen ska även innefatta en beredskap för att barn går till skolor i andra stadsdelar och kommuner liksom att skolor får barn utanför det geografiska området. Med fördel kan digitala verktyg användas för samverkan och möten.

I stadsdelsförvaltningens handlingsplan konkretiseras styrdokumentens uppdrag liksom stadens övergripande planer och riktlinjer. Det är den lokala nivån som bestämmer omfattning och innehåll av det som beskrivs i handlingsplanen. Planen ska följas upp och revideras årligen tillsammans med alla inblandade parter; stadsdelsförvaltningen har ett särskilt ansvar för det arbetet.

I alla stadsdelsnämndsområden finns ”*Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst*”⁹ där övergången mellan förskola och skola är en del. Ovan beskrivna handlingsplan kan med fördel ingå i detta samverkansdokument.

Övergripande tidsplan

Stockholms stad skickar i januari varje år ut information via vykort ”Att söka skola” till berörda vårdnadshavare inför skolvalet. Under januari - februari ska sedan vårdnadshavare meddela sitt skolval och antagningen är klar i februari. För de barn vars vårdnadshavare inte gör ett aktivt val har den närliggande kommunala skolan ett ansvar att erbjuda plats utifrån principen om relativ närhet.

Övergångsdatum mellan de kommunala förskolorna och skolorna bestäms av utbildningsnämnden och kommunstyrelsen, vilket publiceras på start.stockholm. De fristående verksamheterna är inte skyldiga att följa dessa datum utan kan förhålla sig till terminsstarten.

Tidsplaner och rutiner för arbetet med övergångarna och olika aktiviteter i samband med dem konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Gemensam grundsyn

Grundläggande för barns övergångar är att de involverade verksamheterna får insyn i och förståelse för varandras uppdrag. Det kräver forum för erfarenhetsutbyte och diskussion med syfte att

⁹ Riktlinjer och stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan 2010

stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Form, tidsplan och ansvar för detta konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Det sista läsåret i förskolan

Förskolans planering för utbildningen bör särskilt beakta att det är barnens sista läsår så att det blir ett bra avslut på förskoletiden. Det innebär att se över vad barnen tidigare erbjudits i utbildningen i relation till läroplansuppdraget. Det vill säga vilka insatser, arbetssätt och metoder barnen mött och vilka kunskaper de har utvecklat. Särskilt fokus bör ligga på att synliggöra och beskriva det språkutvecklande arbetet inför mötet med skolan. Förskolan behöver ta hänsyn till vad barnen kommer att möta i förskoleklassen för att ge förutsättningar att förbereda för detta.

Barn som behöver särskilt stöd

De barn som haft extra stöd i förskolan och / eller kan komma att behöva det i skolans verksamheter är en prioriterad grupp vars övergång ska ägnas särskild uppmärksamhet och förberedas i god tid. Huvudansvaret att så sker ligger på de inblandade rektorerna.

För barn i kommunal förskola har stadsdelsförvaltningen ett ansvar för att det finns rutiner och former för övergången som garanterar dessa barn det stöd de behöver utifrån sina behov och förutsättningar. Hur övergången är tänkt att gå till ska framgå av den handlingsplan som skrivs för varje barn som beviljas extra stöd under det sista förskoleåret.

För barn i fristående förskola uppmärksammar utbildningsförvaltningen berörda rektorer på vikten av en väl förberedd övergång vid beviljande av extra resurser för barnets sista förskoleår.

Såväl kommunala som fristående skolor kan söka extra ekonomiska resurser för barn som ska börja eller just börjat i en ny verksamhet. Skolorna kommer i samband med beviljandet av extra resurser att påminnas av utbildningsförvaltningen om sitt ansvar att medverka till en väl förberedd övergång / bra start på förskoleklassåret och behovet av att söka nödvändig information från vårdnadshavarna för ett bra mottagande.

För barn som behövt eller kan förväntas behöva extra stöd ska individuella överlämningssamtal genomföras där förskola, skola och vårdnadshavares deltagande eftersträvas – alternativt att de ger sitt godkännande. Detta kan även genomföras digitalt.

Tidsplaner och rutiner för arbetet med övergångarna för barn i behov av särskilt stöd konkretiseras i de lokala handlingsplanerna. Dokumentationen bör fokuseras på vilket sätt förskolan arbetat för att skapa goda förutsättningar för barnets lärande.

Information till och samverkan med vårdnadshavare

Förskolan har ett ansvar att informera och förbereda vårdnadshavare om kommande övergångar. Vårdnadshavarna får även information via vykortet ”Att söka skola” som skickas ut till alla berörda och via stadens hemsida, start.stockholm. I samband med skolvalet bjuder de flesta skolor in till informationsträffar.

Förskolan genomför ett avslutande samtal där barnets förskoletid sammanfattas och där vårdnadshavarna informeras om sina rättigheter men även sitt ansvar för överföringen av information om det egna barnet och inskolningen av barnet i den nya verksamheten. Vid samtalet beslutas hur information och vilken dokumentation som ska föras över. Vårdnadshavarna ska så långt som möjligt erbjudas ett överlämningsamtal där både förskola och skola deltar. Detta kan även genomföras digitalt.

Grundprincipen är att skolans verksamheter ska kunna ta emot alla barn i förskoleklass det år de fyller sex år. Om det finns behov av att förbereda barnets övergång på något särskilt sätt behöver vårdnadshavarna informeras i god tid och vara delaktiga i den processen.

Vårdnadshavare ska vid behov eller vid önskemål få vägledning om var de kan få information om möjligheten till tidigare skolstart, uppskjuten skolplikt och i förekommande fall grundsärskola och CSI¹⁰. De ska även få tillgång till information om konsekvenser av olika val. Stadsdelsförvaltningen och utbildningsförvaltningen ska i förekommande fall kunna ge vårdnadshavare vägledning om var de kan få sådan information.

Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare¹¹. Det kan beviljas om det finns särskilda skäl¹² och i Stockholm handläggs ansökan av utbildningsförvaltningen. Särskilda skäl kan exempelvis handla om barn med utvecklingsstörning, en funktionsnedsättning eller en sjukdom. Ansökan bör skickas in strax innan söka skola-perioden startar.

¹⁰ Centrala grupper med särskilda inriktningar

¹¹ Skollagen 7 kap 10§

¹² Proposition 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder

Vårdnadshavarnas synpunkter kring övergången ska efterfrågas och tas tillvara av de olika verksamheterna. Tidsplan och rutiner för samverkan med föräldrarna i samband med övergångarna konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Barnens inflytande

Förskolan ska efterfråga och ta vara på barnens tankar och förväntningar på att sluta i förskolan och börja i förskoleklass, skola och fritidshem. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för bör finnas med i planeringen av utbildningen. Skolans personal ska sedan efterfråga och följa upp detta för att kunna ta emot alla barn på bästa sätt.

Lokala handlingsplaner

Så här skriver Skolverket, för att lyckas med samverkan bör:

- ledningen stödja den, ge mandat och resurser, och fråga efter uppföljning och utvärdering
- huvudmän utforma gemensamma rutiner för övergångar och samverkan mellan och inom skolformer
- rektorn ge personalen förutsättningar att ha de samtal som behövs
- förskolan, fritidshemmen och skolan skapa en tydlig struktur och ansvarsfördelning vid övergångar samt hur samverkan ska bedrivas.

I varje stadsdelsnämndsområde ska en lokal handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter tas fram. Det övergripande ansvaret ligger på avdelningschef för förskola på stadsdelsförvaltningen i samverkan med grundskolechef med områdesansvar för den kommunala grundskoleverksamheten.

Det är viktigt att det framgår hur de fristående verksamheterna får möjlighet att delta i framtagandet av planen och i de olika rutiner och samverkansformer som ingår.

När planen diskuteras och presenteras för fristående förskolor och skolor behöver kopplingen till stadens övergripande riktlinjer tydliggöras.

Förutom det som nämns ovan bör nedanstående områden konkretiseras i planen och därmed beskrivas på lokal nivå:

- Vilken funktion som är kontaktansvarig på stadsdelsförvaltningen.
- Hur arbetet med planen gått till och vilka funktioner, förskolor och skolor som varit delaktiga

- Om det inom stadsdelsområdet finns särskilda förutsättningar som tagits hänsyn till.
- En tidsplan med rutiner och tidpunkter för avslut av barnets förskoletid, övergång till skolans verksamheter och mottagande i skolan.
- I anslutning till tidsplanen beskrivs möten, samtal, eventuella besök och vem som är ansvarig. För de barn som behöver särskilt stöd ska rutinerna vara extra tydliga och ha god framförhållning.
- Tidsplanen bör även innehålla möten med syfte att skapa insyn i, förståelse för och kunskap om de olika verksamheternas arbetssätt och uppdrag. Former och ansvar för sådana möten bör beskrivas.
- Lokala former för information och samverkan med vårdnadshavare.
- Lokala underlag för dokumentation av förskolans verksamhet och det enskilda barnets utveckling och lärande.

Dokumentation

För förskolan finns inget krav på att dokumentation ska överlämnas. Det är information om det undervisningsinnehåll som barnen har mött i förskolan som kan lämnas över och med fördel sker detta muntligen. Vid överlämnande av dokumentation, exempelvis för barn i behov av särskilt stöd, är syftet med dokumentationen att ge mottagaren tillräcklig och relevant information för att säkerställa att det sker en progression i elevernas lärande. Dokumentationen har stor betydelse för att barn och elever i behov av särskilt stöd ska få anpassningar och rätt typ av stöd, där kan särskild dokumentation behövas, se bilaga.

I det lokala arbetet med handlingsplan för stadsdelsnämndsområdet bör det diskuteras vilken information som behöver föras över i samband med övergången och i vilken form detta ska ske. Se bilaga över hur dokumentationen kan se ut och hanteras.

Skolans mottagande

Skolan ska ta till sig information från förskolan om de barn som ska börja. Denna information kan med fördel ges på ett dialogmöte där alla parter deltar. Särskilt fokus bör ligga på området språkutveckling och skolan ska vid dialogmötet redovisa resultaten från föregående års kartläggning med Skolverkets obligatoriska material *Hitta språket*¹³.

Hur detaljerad denna information behöver vara varierar i olika stadsdelsnämndsområden och här behöver grundskolan i samverkan med förskolan komma överens om vilka lokala behov som finns. Informationen ger möjlighet att utforma verksamheterna på bästa sätt för de nya barnen. Det är därför viktigt att personal från alla de verksamheter i skolan som är inblandade i mottagandet av barnen nås av nödvändig information.

Bilagor

1. Exempel på handlingsplan
2. Exempel på underlag för årsplanering

¹³ [Kartläggning i förskoleklassen - Skolverket](#)

Bilaga 1 till ”Riktlinjer för övergångar mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem i Stockholms stad”

Exempel på handlingsplan på stadsdelsnämndsområdesnivå

De gulmarkerade styckena behöver fyllas i med lokala uppgifter.

Handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter inom ... stadsdelsnämndsområde 20XX/20XX

Kontaktperson på stadsdelsförvaltningen: ...

Bakgrund

Dagens situation för förskole- och grundskoleverksamheten i Stockholms stad har inneburit svårigheter att ge alla barn den övergång mellan verksamheterna som beskrivs i styrdokumentet. Därför har övergripande riktlinjer tagits fram och lokala handlingsplaner, som dessa, behöver formuleras.

Stadsdelsförvaltningen har i uppdrag att i samverkan med de kommunala skolorna och de fristående verksamheterna inom sitt geografiska område ta fram en handlingsplan för barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter. Arbetet behöver utgå från de lokala villkoren samt familjernas behov och förutsättningar.

Beskriv kortfattat hur arbetet med framtagandet av planen gått till i er stadsdel, vilka funktioner, förskolor och skolor som har varit delaktiga mm.

Syfte

All utbildning syftar till att på bästa sätt bidra till att barn och elever tillägnar sig kunskaper och värden för sin egen skull men även för samhällets bästa. Dessa handlingsplaner är tänkta att säkerställa en bra övergång för barnen mellan förskolan, förskoleklass, skola och fritidshem för att bidra till utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv.

Styrdokument

Skollagen¹⁴ fastslår att skolplikten ska börja fullgöras i förskoleklassen. Därefter ska skolplikten fullgöras i grundskolan. Arbetet med barnens övergång och ansvaret för detta regleras i

¹⁴ Skollagen 2010:800

såväl förskolans läroplan¹⁵ som i läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet¹⁶.

De olika styrdokumenterna är tydliga i frågan om barnens övergång. Det är ett ömsesidigt ansvar för de inblandade verksamheterna att genom en bra övergång ge förutsättningar för barnens långsiktiga utveckling och lärande och de barn som behöver extra stöd ska prioriteras. Ansvar och arbetsuppgifter för olika roller är specificerade i styrdokumenterna för att säkerställa detta.

Vikten av en trygg och välplanerad övergång lyfts även fram i Stockholms stads skolprogram¹⁷ och Stockholms stads budget¹⁸.

Handlingsplanens funktion

Handlingsplanen konkretiserar utifrån styrdokument och övergripande riktlinjer hur arbetet med barnens övergång ska genomföras inom stadsdelsnämndsområdets geografiska område både vad gäller tidsplaner och aktiviteter. Detta sker utifrån lokala förutsättningar och behov.

Beskriv här om det är något särskilt som tagits hänsyn till i planen utifrån förutsättningarna i just ert område.

De kommunala verksamheterna är skyldiga att delta och bidra i detta medan de fristående förskolorna och skolorna är inbjudna. För de fristående gäller styrdokumentens uppdrag. Detta innebär att de fristående som väljer att inte ingå i de rutiner och sammanhang som erbjuds behöver kunna visa att man arbetar på andra sätt som leder till att man uppfyller styrdokumentens krav för barnens övergång.

Ansvar och organisation

I Stockholms stad har kommunen via stadsdelsnämnderna ansvar för driften av de kommunala förskolorna och via utbildningsnämnden för de kommunala grundskolorna.

Ansvar för att samordna arbetet med barnens övergång mellan förskola och skolans verksamheter, oavsett huvudman, ligger i huvudsak på stadsdelsförvaltningarna men de berörda verksamheterna behöver bidra aktivt för att en handlingsplan ska komma till stånd och kunna omsättas.

¹⁵ Läroplan för förskolan, Lpfö 18

¹⁶ Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

¹⁷ Skolprogram för Stockholms stads förskolor och skolor 2018

¹⁸ Budget för Stockholms stad 2020

I varje stadsdelsförvaltning skrivs en lokal handlingsplan som beskriver hur arbete på det här området ska bedrivas och hur såväl vårdnadshavare som de olika verksamheterna och huvudmännen ska involveras. I handlingsplanen konkretiseras stadens övergripande planer och arbete, den behöver följas upp och revideras årligen.

Tidsplan och rutiner

Handlingsplanen ska innehålla en årsplan där det framgår vilka rutiner och tidpunkter som finns för avslut av barnens förskoletid, övergång till skolans verksamheter och mottagandet i skolan. Här bör bland annat framgå när och hur olika möten, samtal och eventuella besök ska ske samt vem som är ansvarig för de olika delarna.

Det är extra viktigt att rutiner kring barn som behöver särskilt stöd är tydliga och har en god framförhållning. Som utgångspunkt kan exemplet på årsplan som bifogats riktlinjerna användas.

Samverkan för gemensam grundsyn

Syftet är att skapa insyn i, förståelse för och kunskap om de olika verksamheternas arbetssätt och uppdrag.

För att skapa dessa förutsättningar behöver former för möten och samverkan beskrivas och konkretiseras för olika nivåer, d v s huvudman, ledning och personal. Det ska finnas en tidsplan, en ansvarsfördelning och framgå hur de fristående verksamheterna ges möjlighet att delta. Tidsplanen kan med fördel beskrivas i den årsplan som nämns ovan.

Information till och samverkan med vårdnadshavare

Förskolan har ett ansvar att informera och förbereda vårdnadshavare på barnens kommande övergång. Vårdnadshavarna får även information via vykortet "Att söka skola" som skickas ut till alla berörda och via stadens hemsida, start.stockholm. I samband med skolvalet bjuder de flesta skolor in till informationsträffar.

Förskolan genomför ett avslutande samtal där barnets förskoletid sammanfattas och där vårdnadshavarna informeras om sina rättigheter men även sitt ansvar för överföringen av information om det egna barnet och inskolningen av barnet i den nya verksamheten. Vid samtalet beslutas hur information och dokumentation ska föras över.

Grundprincipen är att skolans verksamheter ska kunna ta emot alla barn i förskoleklass det år de fyller sex år. Om det finns behov av

att förbereda barnets övergång på något särskilt sätt behöver vårdnadshavarna informeras i god tid och vara delaktiga i den processen.

Vårdnadshavare ska vid behov eller vid önskemål få vägledning om var de kan få information om möjligheten till tidigare skolstart, kvargående i förskolan och i förekommande fall grundsärskola och CSI¹⁹. De ska även få tillgång till information om konsekvenser av olika val. Stadsdelsförvaltningen och utbildningsförvaltningen ska i förekommande fall kunna ge vårdnadshavare vägledning om var de kan få sådan information.

Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare²⁰. Det kan ske utifrån särskilda skäl²¹ och i Stockholm handläggs ansökan av utbildningsförvaltningen. Särskilda skäl kan exempelvis handla om barn med utvecklingsstörning, en funktionsnedsättning eller en sjukdom. Det kan även vara om ett barn fötts mycket sent på året och under förskoletiden orienterat sig mot och identifierat sig med barn födda ett år senare.

Vårdnadshavarnas synpunkter kring övergången ska efterfrågas och tas tillvara av de olika verksamheterna. Tidsplaner och rutiner för samverkan med vårdnadshavare i samband med övergångarna konkretiseras i de lokala handlingsplanerna.

Här konkretiseras de lokala formerna för information och samverkan. Lokala tider och rutiner för detta läggs in om det inte gjorts i årsplanen ovan under *Tidsplan och rutiner*.

Dokumentation

Det finns inget krav på att dokumentation ska föras över från förskolan utom i de fall då det finns särskilda behov och då överlämnas dokumentationen vanligtvis av vårdnadshavarna. I det lokala arbetet med handlingsplan för stadsdelsnämndsområdet bör det diskuteras om och i så fall vilken information som behöver föras över i samband med övergången.

Dokumentationen har stor betydelse för att barn och elever i behov av särskilt stöd ska få anpassningar och rätt typ av stöd, där kan särskild dokumentation behövas.

¹⁹ Centrala grupper med särskilda inriktningar

²⁰ Lag 2017:1115

²¹ Proposition 2017/18:9 Skolstart vid sex års ålder

Bilaga 2 till ”Riktlinjer för övergångar mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem i Stockholms stad”

Exempel på underlag för årsplanering

Använd gärna denna struktur genom att fylla i de aktiviteter ni planerar och vid de tillfällen som är aktuella för er.

Årsplanering för samverkan kring övergången

