

Bilaga 2, del 2

Om underlag vid övergång

Underlag för övergång består av tre delar. Del 1 används för alla barn. Kring vissa barn behöver förskolan lämna ytterligare information till mottagande skola och då kan även del 2 eller del 2 och 3 behöva användas.

Underlagen hanteras och tas fram vid olika tillfällen. Del 3 tas fram sent på våren eller tidigt på hösten året innan barnets tänkta skolstart. Tidpunkten beror på vilken målgrupp barnet antas tillhöra. Mer information finns i den kompletterande planen*. Del 1 och 2 tas fram under februari/mars samma år som barnets tänkta skolstart. Använd med fördel skrivbara filer för Bilaga 2 som finns på digitala navet under styrande dokument. Information om hur underlagen ska hanteras finns i Bilaga 3 *Hantering av underlag*.

Del 1. Förskolans utbildning för barnet och barnets röst i övergången

Del 1 genomförs av förskollärare. För att kunna skapa kontinuitet och progression i barnets lärande behöver förskoleklass och fritidshem ha kännedom om hur förskolan arbetat utifrån läroplansuppdraget. Barnet behöver också ges möjlighet till delaktighet och inflytande, samt att uttrycka sin mening och höras i frågor som rör barnet. Se *Läroplan för förskolan Lpfö 18* och *FN:s konvention om barnets rättigheter*. Del 1 kräver inte samtycke från vårdnadshavare, men de bör ändå informeras om innehållet innan underlaget överlämnas till skolan. Om det finns behov av att överlämna information på individnivå som handlar om barnets utbildning i förskolan används del 2.

Del 2. Kompletterande överlämning till skolan

Del 2 genomförs av förskollärare i dialog med vårdnadshavare. Del 2 används när informationen som behöver överlämnas innehåller beskrivningar av barnets personliga förhållanden. Det kan till exempel vara information om barn i behov av särskild omtanke, extra utmaningar, stöd i form av extra anpassningar och/eller särskilt stöd. Samverkan med specialpedagog kan med fördel ingå som förberedelse inför dialogen. Vårdnadshavares samtycke krävs för att del 2 ska kunna lämnas till skolan. Om oklarheter uppstår kring inhämtande av samtycke kontaktas förskolans rektor.

Del 3. Samtycke kring informationsutbyte mellan förskolan och skolan

Del 3 genomförs av rektor i dialog med vårdnadshavare. En överenskommelse för att berörda verksamheter inom förskola och skola på bästa sätt tidigt ska kunna samverka kring barnet. Vårdnadshavares samtycke krävs för att del 3 ska kunna lämnas till skolans centrala elevhälsa.

**Förvaltningsgemensam plan för övergång och samverkan för förskola/pedagogisk omsorg och skola – särskilda målgrupper.*

Bilaga 2, del 2

Kompletterande överlämning

För att skolan på bästa sätt ska kunna ta emot barnet och som en grund för fortsatt utbildning genomförs denna del av förskollärare i dialog med vårdnadshavare. Barnets behov kan vara tillfälligt eller av mer varaktig karaktär och kan avse till exempel behov av:

- särskild omtanke
- extra utmaningar
- stöd i form av extra anpassningar
- särskilt stöd.

Vilket behov av särskild omtanke, extra utmaning, extra anpassningar och/eller särskilt stöd i verksamheten har barnet i förskolan? Beskriv kortfattat.

I vilka situationer behövs detta? Beskriv kortfattat.

Vilka metoder och förhållningssätt har använts för att möta behoven och vad av detta har fungerat bra?

Jag/vi har fått information om att ovanstående innehåll lämnas över till mottagande skola. Jag/vi ger mitt/vårt samtycke till att informationen lämnas över inför skolstarten. Samtycke gäller till och med 30 september och jag/vi kan när som helst återkalla samtycket.

Rättslig grund för samtycke: 10 kap. 1 § och 12 kap. 2 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Barnets namn	
Barnets personnummer (12 siffror)	

Undertecknande, Göteborg den _____
(ange datum)

Vårdnadshavarens underskrift

Vårdnadshavarens underskrift

Vårdnadshavarens namnförtydligande

Vårdnadshavarens namnförtydligande

Vårdnadshavarens telefonnummer

Vårdnadshavarens telefonnummer

Vårdnadshavarens e-postadress

Vårdnadshavarens e-postadress