

Västerås Stad

Granskning av övergång från förskola till
grundskola samt från årskurs 6 till 7 i grundskolan



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Ansvariga nämnder	3
2.4. Genomförande	3
2.5. Kvalitetssäkring	4
3. Revisionskriterier	4
3.1. Kommunallag (2017:725)	4
3.2. Skollag (2010:800)	4
3.3. Läroplaner	5
4. Granskningsresultat	5
4.1. Barn- och elevstatistik	5
4.2. Processer vid övergång mellan stadier	6
4.3. Underlag avseende barns och elevers kunskapsnivå	11
4.4. Samverkan	12
4.5. Nämndernas kontroll och avvikelshantering	13
5. Svar på revisionsfrågorna	15
Bilaga 1: Källförteckning	17

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Västerås stad granskat om förskolenämnden och grundskolenämnden har säkerställt ändamålsenliga processer för övergången från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till årskurs 7.

Den sammanvägda bedömningen är att förskolenämnden och grundskolenämnden till övervägande del säkerställt ändamålsenliga processer för övergången från förskola till grundskola. Vad gäller övergången från årskurs 6 till årskurs 7 bedöms grundskolenämnden i begränsad utsträckning säkerställt ändamålsenliga processer.

Bedömningen grundas på att nämnderna har dokumenterade processer för goda övergångar. Följsamheten bedöms som övervägande god vad gäller övergång från förskola till grundskola. Mot bakgrund av att intervjuade rektorer inte kände till den kommunövergripande rutinen samt att förfarandet varierade bedöms följsamheten till processen för övergången från årskurs 6 till 7 inte lika god. Under 2018 har angivna tidsramar inte följts. Förseningen bedöms utgöra en risk för förskolornas och skolornas möjligheter att planera och genomföra goda överlämningar.

Vi bedömer att rutiner och medföljande informationsunderlag i stor utsträckning innehar förutsättningar för att säkerställa goda övergångar för barn i behov av särskilt stöd. För barn utan behov av särskilt stöd används inga generella överlämningsblanketter och de kommunövergripande rutinerna ställer inte några vidare dokumentationskrav för dessa överlämningar. Vi noterar dock att utvecklingsarbete pågår både vad gäller revidering av rutiner och nyttjande av läroplattform som bedöms underlätta informationsöverföring.

Samverkan mellan förskolenämnden och grundskolenämnden bedöms tillräcklig för att säkerställa en god överlämning/mottagning av eleverna. Mängden inblandade aktörer, såväl fristående som kommunala, innebär en utmaning när det gäller att bedriva en tillräcklig samverkan. Det är av vikt att en fungerande samverkan kommer till stånd med fristående förskolor och skolor för att säkerställa goda övergångar för alla barn och elever i Västerås stad.

Nämnderna följer inte upp rutiner eller säkerställer att alla delar av rutinen fungerar. Förutom tillsyns- och insynsrapporter gällande förskolor informeras nämnderna inte om hur övergångar fungerar eller om avvikelser sker.

Utifrån vad som framkommit i granskningen rekommenderas grundskolenämnden att:

- ▶ Säkerställa att rutiner för överlämning implementeras i hela organisationen.
- ▶ Följa upp att rutiner för överlämning tillämpas och fungerar tillfredsställande.
- ▶ Säkerställa att återkoppling sker från mottagande skola till överlämnande förskola/skola, för att möjliggöra lärande och utveckling.
- ▶ Utveckla samverkan med fristående förskolor/skolor för att säkerställa en god övergång för alla barn/elever i Västerås stad.

Förskolenämnden rekommenderas att:

- ▶ Följa upp att rutiner för överlämning tillämpas och fungerar tillfredsställande.
- ▶ Säkerställa att återkoppling sker från mottagande skola till överlämnande förskola/skola, för att möjliggöra lärande och utveckling.
- ▶ Utveckla samverkan med fristående förskolor/skolor för att säkerställa en god övergång för alla barn/elever i Västerås stad.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enligt Skolinspektionen är en fungerande övergång en betydelsefull faktor för en god skolgång.¹ När ett barn eller en elev byter skola eller skolform finns risk för att viktig information går förlorad. Det kan påverka alla barn och elever, men i synnerhet de som är i behov av särskilt stöd. Detta kan innebära att elever hindras i sitt lärande och sin utveckling då elever med behov av särskilt stöd riskerar att hamna efter om stödet uteblir i övergångsfasen. Vidare finns en risk att elever som har det lättare att uppnå kunskapskraven inte stimuleras i tillräcklig utsträckning. För skolverksamheten kan informationstappet resultera i sämre anpassning av lärmiljön och därmed sämre kontinuitet och utveckling av undervisningen avseende elevers kunskapsnivå, behov och förutsättningar.

Revisorerna har efter genomförd riskanalys beslutat att genomföra en granskning av övergången från förskolan till grundskolan samt från årskurs 6 till årskurs 7

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om förskolenämnden och grundskolenämnden har säkerställt ändamålsenliga processer för övergången från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till årskurs 7.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har nämnderna dokumenterade processer för en god övergång från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till årskurs 7? Vilken följsamhet finns till processerna?
- ▶ Finns tillräckligt goda underlag om barns och elevers kunskapsnivå, särskilda behov och förutsättningar inför övergångarna? I vilken utsträckning används underlagen för att säkerställa en god övergång och planering?
- ▶ Sker en tillräcklig samverkan mellan nämnder och berörda aktörer för att säkerställa en god överlämning och mottagning av eleverna?
- ▶ Bedriver nämnderna en tillräcklig uppföljning samt fattar beslut om åtgärder vid avvikelser?

2.3. Ansvariga nämnder

Granskningen avser förskolenämnden och grundskolenämnden.

2.4. Genomförande

Granskningen grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med ansvariga chefer samt funktioner som arbetar på central nivå med överlämningar, som t.ex. utvecklingsledare och funktioner inom den centrala elevhälsan. Vad gäller överlämning mellan förskola och grundskola har ett urval gjorts av två förskolor och två grundskolor (förskoleklass) på vilka förskolechef/rektorer och representanter för elevhälsan intervjuats. Vad gäller överlämning mellan årskurs 6 och årskurs 7 har fyra grundskolor valts ut.

¹ Skolinspektionen, (2017) ” Skolans arbete vid elevers övergång till årskurs 7”

Urvalet av förskolor och skolor har skett i samråd med kontaktrevisorn. Granskningen är genomförd mars-maj 2018.

Barbara Conte har varit kontaktrevisor.

2.5. Kvalitetssäkring

Rapporten är sakgranskad av de intervjuade, vilket innebär att de fakta som rapporten hänvisar till är kvalitetssäkrade av de som har lämnat information. Skriftliga bekräftelser på att de intervjuade mottagit rapporten och givits denna möjlighet har inhämtats. All korrespondens kring faktakontrollen har arkiverats. Slutsatserna och bedömningarna ansvarar EY för.

3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas ifrån lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut.

I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallag (2017:725)
- ▶ Skollag (2010: 800)
- ▶ Förskolans läroplan
- ▶ Grundskolans läroplan

3.1. Kommunallag (2017:725)

Av kommunallagens 6 kap. 6 § framgår att nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

3.2. Skollag (2010:800)

Från och med den 1 januari 2018 är förskoleklassen obligatorisk. Det nya lagkravet och riktlinjer i styrande dokument har skärpt kraven på hur övergångar ska ske mellan förskola och skola. Lagstiftningen innebär i korthet att:

- ▶ Skolplikten ska börja fullgöras i förskoleklassen (7 kap. 4 §)
- ▶ Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år (7 kap. 10 §)
- ▶ Om det finns särskilda skäl får barnet dock börja fullgöra sin skolplikt först höstterminen det kalenderår då barnet fyller sju år. Frågan om uppskjuten skolplikt beslutas av hemkommunen efter begäran från barnets vårdnadshavare (7 kap.10 §)²
- ▶ Beslut om mottagande i grundsärskola ska föregås av en utredning som omfattar pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning (7 kap. 5 §)
- ▶ Ett barn får börja fullgöra skolplikten i grundskolan och grundsärskolan det kalenderår barnet fyller sex år om barnets vårdnadshavare begär att barnet och barnet bedöms ha förutsättningar för det. (7 kap. 11a §).

² Enligt delegationsbeslut ska beslutet fattas av rektor.

3.3. Läroplaner

Sedan 2016 har grundskolans läroplan samt förskolans läroplan förstärkt regleringen kring hur övergångar ska ske. I läroplanerna står att samverka mellan berörda skolformer ska ske på ett förtroendefullt sätt. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda eleverna och deras vårdnadshavare inför övergångar.

I enlighet med riktlinjerna i förskolans läroplan ansvarar förskolelärare för:

- ▶ i samverka med lärare i förskoleklassen, skolan och fritidshemmet, utbyta kunskaper och erfarenheter samt information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande, och
- ▶ vid övergångar särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling

Vidare ska arbetslaget i samverka med lärare i förskoleklassen, skolan och fritidshemmet förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar.

I enlighet med riktlinjerna i grundskolans läroplan ska läraren:

- ▶ i samverka med förskollärare i förskolan, lärare i övriga berörda skolformer och fritidshemmet utbyta kunskaper och erfarenheter samt information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i elevernas utveckling och lärande,
- ▶ i samverka med arbetslaget i förskolan, lärare i övriga berörda skolformer och fritidshemmet förbereda eleverna och deras vårdnadshavare inför övergångar,
- ▶ vid övergångar särskilt uppmärksamma elever som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd, och ta tillvara möjligheter till kontinuerligt samarbete om undervisningen i förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

4. Granskningsresultat

Inför 2018 har en rad förändringar som påverkar aktuella övergångar ägt rum. Utöver ny lagstiftning om obligatorisk förskoleklass har en skolomställning genomförts genom att årskurs 6 har flyttats tillbaka till ett sammanhållet mellanstadium. Vidare reviderade grundskolenämnden sina regler för skolplacering av elever i kommunala skolor under 2017. Det innebär att tidigare regelverk ersattes med principen om relativ närhet. Inför det nya läsåret höstterminen 2018 har skolvalet även digitaliserats. Digitaliseringen har dock försenats, vilket fått till följd att antagningsprocessen försenats.

I berörda nämnders årsplaner 2018 identifieras övergångar inte som ett riskområde. Vidare formuleras heller inga mål inom området, mer än mål om att skolan ska vara likvärdig och att eleverna ska nå bättre resultat och högre betyg.

4.1. Barn- och elevstatistik

I tabellerna nedan redovisas antal barn i förskola utifrån födelseår samt fördelningen mellan fristående och kommunala verksamheter. Vidare anges i tabell 3 antal elever samt fördelningen mellan fristående och kommunala skolor. I den sista tabellen redogörs för antalet skolor utifrån vilka årskurser de har.

Antal barn i förskola och födelseår, maj 2018	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Total	
Fristående förskolor	4	523	568	555	560	488	45	2743	33 %
Kommunala förskolor	14	1191	1109	1139	1045	932	151	5581	67 %
Total	18	1714	1677	1694	1605	1420	196	8324	

Antal förskolor	Antal
Fristående förskolor (ofta mindre enheter)	124
Kommunala förskolor (många stora enheter finns)	82
Total	206

Antal elever, maj 2018	Antal	Andel
Fristående skolor	4420	25 %
Kommunala skolor	13 080	75 %
Total	17 500	

Antal grundskolor <i>exkl. specialenheter för elever med behov</i>	Totalt	Har F- åk 1	Har upp till åk 5/åk 6	Har högstadium	Har F- åk 9
Fristående skolor	18	11	6	12	5
Kommunala skolor	41	35	31	11	5
Total	59	46	37	23	10

4.2. Processer vid övergång mellan stadier

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram kommunövergripande rutiner/instruktioner för övergång mellan förskola och förskoleklass samt för övergång mellan årskurs fem och sex. Nedan beskrivs rutinerna samt iakttagelser från intervjuerna.

4.2.1. Rutin/instruktion för övergång mellan förskola och förskoleklass

Rutinen beslutades av förskolans verksamhetschef respektive verksamhetschef för grundskola F-5 den 19 september 2016. Vid tidpunkten för granskningen håller en reviderad version av rutinen på att färdigställas. Nedan beskrivs gällande rutin, därefter redogörs kortfattat för de ändringar som den reviderade rutinen innehåller.

Syftet med rutinen är att den ska skapa tydlighet gällande övergången från förskola till grundskola (förskoleklass och fritidshem) och stödja ”den röda tråden”. Utgångspunkten är de skrivningar som finns i förskolans respektive grundskolans läroplan.

I rutinen beskrivs följande processbeskrivning:

Tidpunkt	Ansvarsområde	Ansvarig funktion/deltagare
Senast 15 mars	Mottagande förskoleklass kontaktar avlämnande förskola/förskolor för planering av vårens överlämning och boka tid för besök med barnen.	Mottagande förskollärare ansvarar för att bjuda in till besöket.
April- maj	Möte för överlämnande/mottagande enhet på gruppnivå. Överlämnande förskollärare informerar mottagande förskollärare om hur de arbetat med barnen under åren i förskolan.	Samman kallande för mötet är rektor. Deltagande är överlämnande förskolechef och förskollärare, mottagande förskollärare, mottagande fritidspersonal, eventuellt specialpedagog och rektor.
April- maj	Om överlämnande förskola bedömer det viktigt inbjuds vårdnadshavare till överlämnandemöte gällande specifikt barn. Information kring ett enskilt barn ges från överlämnande förskollärare till mottagande förskollärare. Vårdnadshavares medgivande behövs dock (offentlighets - och sekretesslag OSL 2009:400 23 kap 1) Vidare kan särskilda skäl finnas till anpassade övergångar för enskilda barn. I dessa fall tar avlämnande förskola kontakt med grundskolan för att anpassa övergången utöver denna rutin.	Samman kallande för mötet är förskolechef. På detta möte deltar vårdnadshavare, överlämnande förskolechef, förskollärare, mottagande förskollärare, mottagande fritidspersonal, specialpedagog, skolsköterska och rektor
Senast maj månad	Barn i förskolan gör minst ett besök i blivande förskoleklass.	Mottagande förskollärare ansvarar för besöket och dess innehåll.
Augusti 1	Övergången från förskola till skola (fritidshemmet) äger rum.	Mottagande förskollärare är ansvarig för besöket och dess innehåll.
Oktober	Återkoppling från mottagande förskollärare till överlämnande förskollärare.	Samman kallande för mötet är rektor. Deltagande är mottagande förskollärare, överlämnande förskollärare, eventuellt specialpedagog, förskolechef och rektor.
Månadsskiftet oktober/ november	Rutinen följs upp och diskuteras vid gemensamt ledarforum förskola- grundskola.	Verksamhetschef för förskola och grundskola ansvarar för att rutinen årligen följs upp.

Vidare anges att rektor och förskolechef gemensamt ansvarar för att samverka kommer till stånd för att skapa förutsättningar för en samsyn och ett förtroendefullt samarbete.

Rutinen har avgränsats till kommunala förskolor och grundskolor i samma skolområde som den erbjudna skolan. Avgränsningen motiveras med att det fria skolvalet medfört att såväl avlämnande förskola som mottagande grundskola kan få alltför många kontakter för att en god övergång ska vara möjlig. Förskolan och grundskolan ska därutöver göra det som anses

möjligt för att åstadkomma en bra övergång för barnen. Vid överlämnande ska hänsyn alltid tas till de regler som gäller offentlighet och sekretess.

I rutinen beskrivs även processen för förskoleklassvalet, exempelvis bör alla antagningar vara klara innan jullovet. Vidare föreskrivs vikten av att samtliga parter håller angivna tider.

4.2.1.1 Reviderad rutin

Som ovan nämnts pågår arbete med en reviderad version av rutinen. Revideringen inleddes under våren 2017 men pausades för att invänta den nya lagstiftningen avseende obligatorisk förskoleklass. Vid tidpunkten för granskningen har den reviderade rutinen redovisats för förskole- respektive grundskolenämnden vid två tillfällen, men ännu inte beslutats av verksamhetscheferna inom förskola och grundskola F-5.

Under våren 2017 gav nämnderna förvaltningen i uppdrag att se över hur övergångar mellan förskola och skola fungerar och komma med förslag på förbättringar. Uppdraget uppkom mot bakgrund av att nämnderna identifierat en risk med övergångar för barn i behov av särskilt stöd. I förvaltningens återrapport står att det finns barn som inte gått vidare från förskola till förskoleklass, utan istället stannat kvar ett extra år i förskolan. Det kan vara barn som har funktionshinder och som kan komma att bli aktuella för grundsärskolan och/eller barn med behov av särskilt stöd. I enlighet med den nya lagstiftningen ska skolplikten som huvudregel börja fullgöras i förskoleklassen och därefter fullgöras i grundskolan eller i motsvarande obligatorisk skolform. I den nya rutinen klargörs denna förändring. Därutöver har ytterligare ett planeringsmöte mellan mottagande rektor och avlämnande förskolechefer förlagts i januari. Ansvarsfördelning har förtydligats och fokus har lagts på att mottagande skolform ska få utökad förståelse för förskolans uppdrag, bland annat föreslås att vårens gruppmöte ska ske ute på förskolorna. Ytterligare en förändring är att färre personer från mottagande skola skall närvara vid eventuella trepartssamtal.

I rutinen hänvisas till såväl läroplaner som Skolverkets stödmaterial och blanketter för överlämning.³ Vid framtagandet av rutinen har utvecklingsledare arbetat tillsammans med rektorer. Enligt utvecklingsledare ska rektorer även ha fått utkast på remiss och förskolor fått information om revideringen.

4.2.2. Iakttagelser från intervjuer

Vid intervjuer med förskolechefer och rektorer uppges att övergångar från förskola till förskoleklass generellt fungerar väl. Samtliga intervjuade hänvisar till rutinen och i flera fall har det även upprättats skolområdesspecifika rutiner. Den övergripande rutinen ses som en minsta gemensamma nämnare för att säkerställa likvärdighet, och lokalanpassning uppmuntras därför enligt förskolans utvecklingsledare. Som ovan nämnt har skolvalet försenats under 2018. Enligt rutinen ska antagningsprocessen vara färdig innan jullovet, men vid våra intervjuer under april månad hade mottagande rektorer ännu inte fått information om vilka nya elever de ska ta emot under höstterminen. Det innebär att rektor i april ännu inte vet vilka förskolor de ska kontakta och planera övergångar med. Enligt intervjuade mottagande rektorer utgör detta en betydande risk för möjligheterna att säkerställa en god övergång.

³Skolverket har tagit fram stödmaterial och ett antal blanketter för att säkra goda övergångar. Blanketterna innehåller förslag på information som ska följa eleven mellan skolformer och skolor. Blanketter finns för såväl generella övergångar som för barn i behov av särskilt stöd.
<https://www.skolverket.se/skolutveckling/miljo-och-halsa/elevhalsan/stodmaterial-om-overgangar-1.228043>

Utvecklingsledare inom förskolan uppskattar efter samtal med förskolechefer att ungefär hälften vid tidpunkten för granskningen blivit kontaktad av mottagande rektor. En förskolechef efterfrågar placeringslistor för att veta vilka skolor som barnen skall börja i, för att på så vis veta vilka rektorer som samverkan skall komma till stånd med.

Samtliga intervjuade uppger att det finns utvecklingsmöjligheter vad gäller återkopplingen mellan överlämnande och mottagande enheter. I många fall sker ingen systematisk återkoppling.

Rutinen upplevs generellt utgöra ett gott stöd, men samtidigt påtalas att arbetet till viss del är personbundet, och att det fungerar bättre på vissa enheter. Vidare beskrivs rutinen vara av stor vikt mot bakgrund av en relativt hög omsättning på rektorer och förskolechefer.

4.2.3. Rutin övergång årskurs 5 till årskurs 6 samt återkoppling

Rutinen fastställdes av styrgruppen för utveckling av verksamhetsmodell skola i oktober 2011. Den reviderades senast 2013-01-11. Syftet med rutinen beskrivs vara att genom ett professionellt och formaliserat överlämnande och mottagande mellan skolan olika stadier och skolformer skapa en röd tråd i barn- och elevers lärande och kunskapsinhämtning. Vidare står att det genom återkoppling till överlämnande pedagoger skapas möjligheter till ständig utveckling och förbättring. De skolor som behåller sina elever i åk 6 använder rutinen vid överlämnande från åk 6 till åk 7.

I rutinen anges följande processbeskrivning:

Tidpunkt	Ansvarsområde	Ansvarig funktion/deltagare
Oktober-november	Mottagande skolor håller informationsmöte för elever och föräldrar inför val till årskurs 6 och/eller årskurs 7.	Mottagande rektor meddelar avlämnande rektor som sprider informationen på sin skola.
Senast vecka 6	Mottagande rektor ska ha meddelat plats och fått bekräftelse av vårdnadshavarna.	Mottagande rektor skickar information om antagning till överlämnande rektor.
Senast under april månad	Överlämnande lärare, rektor och eventuell specialpedagog/lärare, elevhälsoteam (rektor avgör vilka som deltar) träffar mottagande rektor, elevhälsoteam och eventuell studie- och yrkesvägledare. Det främsta syftet med mötet är att gå igenom eventuellt stödbehov i klasserna och ge en bra grund för gruppindelning. Förslag på mötesstruktur finns som bilaga.	Sammanställande är mottagande rektor.
April-maj	Klasser sätts samman utifrån respektive skolområdes specifika rutiner.	Ansvarig är mottagande rektor.
April- maj	Utifrån klassindelningen dokumenterar överlämnande lärare enligt särskild mall.	Överlämnande lärare ansvarar för dokumentationen. Överlämnande skolas rektor samlar in dokumentationen och lämnar den vidare till mottagande skolas elevhälsoteam via specialpedagog eller speciallärare.

Senast maj månad	Lärare, elevhälsoteam och eventuell studie- och yrkesvägledare på mottagande skola träffas för överlämnande av information utifrån april månads överlämnandemöte. Grunden för detta möte utgörs av särskild dokumentation. Mötesstruktur finns som bilaga.	Sammanställande är rektor, eller den rektor utsett, på mottagande skola
Senast under maj månad	Elever besöker mottagande skola.	Mottagande skola ansvarar för inbjudan.
Senast under augusti månad	Utifrån mottagande elevhälsoteams prioritering och särskild dokumentation bjuds överlämnande lärare, elevhälsoteam, rektor och vårdnadshavare in till överlämnandemöte på individnivå. Mötesstruktur finns som bilaga.	Sammanställande är rektor, eller den rektor utsett, på mottagande skola
Under augusti månad	Elevernas individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen finns tillgängliga för mottagande lärare. Detta gäller för elever som flyttar mellan kommunala skolor. Vårdnadshavare för övriga elever ombeds skriftligen av mottagande skola att överlämna individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen och eventuella åtgärdsprogram.	
September och oktober	Mottagande skolas elevhälsoteam träffar överlämnande skolas elevhälsoteam för återkoppling på grupp- och individnivå. Underlag för detta möte är dels de prioriteringar som mottagande elevhälsoteam gjorde utifrån överlämnandemöte och dels mottagande skolas upplevelse av de nya eleverna på grupp- och individnivå utifrån utvärdering av överlämnande gjord av mottagande lärare.	Sammanställande för detta möte är mottagande rektor. Mötet dokumenteras enligt särskild mall och mottagande elevhälsoteam ansvarar för att göra en utvärdering och analys och lämna till överlämnande och mottagande rektor/er.

Rutinen gäller samtliga elever inom Västerås stads skolverksamheter. För de mottagande skolor som tar emot elever från flera överlämnande skolor gäller rutinen inom skolområdet för varje skola för sig om inget annat är överenskommet.

4.2.4. Iakttagelser från intervjuer

Vid intervjuer med överlämnande respektive mottagande rektorer känner ingen till den kommunövergripande rutinen. Ett fåtal har tagit fram egna skolspecifika rutiner som de tillämpar. En skola har även tagit fram en blankett som rektor skickar till överlämnande skolor där de efterfrågar information på individnivå avseende exempelvis huruvida eleven är i behov av särskilt stöd, har särskilda språksvårigheter, är i behov av tolk, frånvaro och resultat vid nationella prov. Enligt intervjuade funktioner vid den centrala förvaltningen kan förklaringar till att rutinen inte är känd vara att en påfallande andel rektorer och förskolechefer är nya samt att intranätet är svårnavigerat.

Likt vid övergången från förskola till förskoleklass ser intervjuade rektorer att den försenade antagningsprocessen utgör en stor risk för deras möjligheter att säkerställa goda övergångar. Intervjuade på central nivå menar dock att förseningen inte utgör en betydande risk.

Återkoppling till överlämnande skolor sker enligt intervjuade rektorer inte systematiskt. Det händer dock att framförallt överlämnande lärare hör av sig till mottagande lärare för att höra hur det går för särskilda elever.

Enligt centrala funktioner inom förvaltningen säkras rutinerna upp genom ledarforum med rektorer och förskolechefer under hösten. De anger att det där diskuteras hur övergångarna fungerat, goda exempel presenteras och ibland gästar externa föreläsare. Vid intervjuer med rektorer och förskolechefer känner flera inte igen detta.

Vid intervju anges att utvecklingsledare och verksamhetschef utvecklat en rutin att träffas under hösten för en avstämning kring hur årets överlämningar fungerat.

4.2.5. Bedömning

Nämnderna bedöms innehålla dokumenterade processer för en god övergång från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till årskurs 7. Följsamheten bedöms som övervägande god vad gäller övergång från förskola till grundskola. Mot bakgrund av vad som framkom under intervjuerna bedöms följsamheten däremot inte vara lika god vad gäller övergången från årskurs 6 till 7. Bedömningen grundas på att intervjuade rektorer inte känner till den kommunövergripande rutinen samt att förfarandet till viss del tycks skilja sig åt. Det är viktigt att säkra en process som inte är personbunden.

Vidare har inte angivna tidsramar följts under 2018. Detta har bland annat förklarats med problem med digitaliseringen av skolvalet. Förseningen bedöms utgöra en risk för förskolornas och skolornas möjligheter att planera och genomföra goda överlämningar.

Vad avser återkopplingen som enligt rutinerna skall ske mellan överlämnande och mottagande enheter finner vi inom ramen för denna granskning att det ej sker systematiskt.

4.3. Underlag avseende barns och elevers kunskapsnivå

4.3.1. Övergång mellan förskola och förskoleklass

Avseende övergångar från förskola till grundskola sker den huvudsakligen muntligt. Skriftliga underlag som lämnas över till mottagande skola berör barn i behov av särskilt stöd efter vårdnadshavares godkännande. Övergången ska då ha föregåtts av trepartssamtal. De överlämningsmöten som enligt rutinen ska ske på våren mellan överlämnande förskola och mottagande skola sker på gruppnivå och är muntlig. Detta beror huvudsakligen på att förskolan lyder under striktare sekretess. Vårdnadshavare ses som bärare av information. Läroplattformen Vklass används av samma anledning inte vid övergångar.⁴ Vidare nyttjas inte heller Skolverkets generella blanketter. Vid våra intervjuer framkommer dock att ett antal skolor skickar ut brev till kommande förskoleklassbarn där de ställer följande frågor: *vad tycker du om att leka med, vad tror du att man får göra när man går i förskoleklass och är det något du längtar speciellt efter att få göra hos oss?*

Intervjuade ser generellt inte några större risker med informationsöverföring gällande barn i behov av särskilt stöd tack vare trepartssamtalen. Risken bedöms istället större vid mer generella överlämningar där annan viktig information kan falla bort.

⁴ Vklass är en tjänst för skolor där lärare och elever kan samarbeta, kommunicera och sköta sitt dagliga administrativa arbete. Vklass levereras som en molntjänst där alla skolor ligger i samma system.
<https://www.vklass.com/>

Inom ramen för nämndernas uppdrag om översyn av övergångar från förskola till förskoleklass pågår även ett utvecklingsarbete: tidig upptäckt – tidigt stöd (TUTS). Arbetet leds av skolöverläkare tillsammans med specialpedagog i syfte att tidigare identifiera barn i behov av stöd. Inom ramen för projekten har den reviderade rutinen tillämpats på en utvald skola. Även Skolverkets överlämningsblanketter har nyttjats för samtliga barn. Projektet skall vid dess slut utvärderas, och eventuellt utvidgas arbetsmetoden till samtliga skolor. Utvecklingsledare och verksamhetschef är även positiva till att se över möjligheterna att använda Vklass vid övergångar.

4.3.2. Övergång mellan åk 6 till åk 7

Vad gäller underlag vid övergångar från årskurs 6 till årskurs 7 nyttjas inga generella överlämningsformulär. Likt övergången från förskola till grundskola sker överlämningen av de flesta elever muntligt vid överlämningsmöten på gruppnivå. Efter att en pilotskola testat Vklass beslutade grundskolenämnden under 2017 att samtliga kommunala grundskolor ska använda läroplattformen från och med läsåret 2018. I den digitala läroplattformen ska information finnas tillgänglig om elevernas behov av särskilt stöd, frånvaro, kunskapsresultat etc. Skolorna har tidigare använt Vklass i olika utsträckning och innehållets kvalitet beskrivs ha varit varierat. Flera intervjuade rektorer ser positivt på det utökade användandet av Vklass och ser att det kommer underlätta den allmänna informationsöverföringen mellan skolor. Underlag vid överlämning av elever i behov av särskilt stöd bedöms av intervjuade som goda. Det anses vidare inte föreligga någon risk att denna information faller bort. Däremot ser fler risker med att annan informationsöverföring avseende exempelvis extra anpassningar inte alltid följer med eleven vid övergång.

I grundskolenämndens verksamhetsberättelse 2017 står att ett gemensamt arbetssätt för kunskapsuppföljning i årskurs 1-5 är framtaget. Syftet är att få elevers kunskapsresultat som underlag för analys och utveckling av undervisningen. Arbetet sker i Vklass.

Noterbart är att det under 2017 startades ett projekt för att säkerställa att rätt information finns med i övergången från grundskola till gymnasiet för den enskilde eleven. Liknande har dock inte initierats för övergången mellan åk 6 och åk 7.

4.3.3. Bedömning

Inga generella överlämningsblanketter nyttjas och rutinerna ställer inte några dokumentationskrav avseende överlämningar av barn/elever som inte har särskilda behov av stöd, exempelvis information kring extra anpassningar eller behov av ytterligare stimulans. Ett mer omfattande nyttjande av en gemensam digital läroplattform med tillhörande krav om vilken information som skall lämnas bedöms underlätta informationsöverföring och i större utsträckning säkra kvaliteten i underlagen.

Vid övergångar för barn/elever i behov av särskilt stöd bedöms rutiner och medföljande underlag i stor utsträckning inneha förutsättningar för att säkerställa goda övergångar.

4.4. Samverkan

Förskolenämndens och grundskolenämndens ordförande träffas regelbundet tillsammans med barn- och utbildningsförvaltningens direktör för att diskutera frågor som berör båda nämnders verksamhetsområden. Förskolenämnden och grundskolenämnden har tillsammans med arbetsmarknads- och gymnasienämnden enats om vikten av en

sammanhållen skola, från förskola till gymnasieexamen, med gemensam målbild och en röd tråd genom hela utbildningen.

På ett generellt plan är det enligt intervjuade viktigt att berörda aktörer är överens om vad respektive skolform skall arbeta med för att uppnå förtrogenhet mellan skolformer. Övergångar ses inte endast ur ett elevperspektiv utan vikt läggs även vid att det skall finnas kännedom om vad som sker inom andra skolformer så att de som arbetar inom verksamheterna kan se den röda tråden och har förståelse för varandras uppdrag och verksamhet.

Fristående skolor är skyldiga att vidarebefordra relevant information till mottagande skola. Detta behöver dock inte ske genom Vklass. Direktören planerar enligt uppgift att initiera ett möte med fristående aktörer för ökad samverkan. Ett antal intervjuade förskolechefer och rektorer lyfter att det många gånger är flera överlämnande/mottagande förskolor och skolor med olika huvudmän som ska samverka vid övergångarna. Det försvårar möjligheten att säkerställa en god övergång för samtliga elever. Vidare ser en rektor risker vid överlämnande/mottagande från fristående enheter som inte omfattas av rutinen och verkar under andra sekretessregler.

4.4.1. Bedömning

Nämnderna har gemensamma ordförandeberedningar vilket bedöms underlätta samverkan. Att de tre pedagogiska nämnderna har en gemensam förvaltning är också fördelaktigt vad gäller helhetssyn och samverkan.

Det är av vikt att en fungerande samverkan kommer till stånd även med fristående förskolor och skolor för att säkerställa övergångar för alla barn och elever i Västerås stad.

4.5. Nämndernas kontroll och avvikelshantering

Vid intervjuer med centrala funktioner inom barn- och utbildningsförvaltningen framkommer att nämnderna är intresserade och arbetar aktivt för att det skall finnas strukturer för att säkerställa att barn och elever får rätt stöd och att utbildningen, från förskola till gymnasium, hålls samman genom en röd tråd. Vad gäller övergångar specifikt har det inte varit föremål för diskussion.

I grundskolenämndens verksamhetsberättelse 2017 anges att rutinen med övergångar från förskola till förskoleklass under våren 2018 ska utvecklas så att den omfattar alla elever på ett bättre sätt. Inget ytterligare anges dock i frågan. Av protokoll från grundskolenämndens sammanträden framgår att barn- och utbildningsförvaltningen i mars 2018 informerade nämnden om det arbete som hittills genomförts med anledning av det uppdrag som grundskolenämnden gav till förvaltningen i april 2017 (Dnr GSN 2016/00552-640). Uppdraget återrapporterades i mars 2018. Förskolenämnden gav uppdraget gällande översyn av övergångar från förskola till förskoleklass i maj 2017 (Dnr FSN 2017/00217-1.4.2). Nämnden informerades om arbetet i februari 2018 och uppdraget återrapporterades därefter vid nämndens sammanträde i mars 2018.

Vid intervju med centrala funktioner inom förvaltningen anges att översynen och projektet som syftade till att säkerställa att rätt information finns med i övergången från grundskola till gymnasiet för den enskilde eleven tydliggjort behovet av att se över samtliga övergångar.

Övergångar från förskolor hanteras inom ramen för fördjupande tillsynsbesök i fristående förskoleverksamheter och insynsbesök hos kommunala förskolor. Besöken dokumenteras

och informationen går vidare till förskolenämnden. I förskolenämndens verksamhetsberättelse 2017 anges att nämndens tillsynsansvar uppdaterats, färdigställt och beslutats vid nämndsammanträdet i december 2017. Den regelbundna tillsynen har utökats och efter varje tillsyn skrivs ett tillsynsbeslut där det tydligt ska framgå hur förvaltningen bedömt förskolan. Av Riktlinjer för utövande av tillsynsansvar av fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg framgår att verksamheten bland annat granskas utifrån förskolans läroplan samt skollag, där krav finns om goda övergångar och samverkan.

4.5.1. Bedömning

Förskolenämnden respektive grundskolenämnden uppdrog åt förvaltningen att göra en översyn av övergångar från förskole till förskoleklass. Uppdraget initierades efter att det uppmärksammades att dessa övergångar inte fungerade i tillräcklig utsträckning. I uppdraget ingick även att presentera förslag på lösningar som säkerställer att eleverna får rätt pedagogiska utmaningar utifrån sina förutsättningar. Detsamma har inte gjorts avseende rutinen för övergång mellan åk 5 till 6 (åk 6 till 7).

Nämnderna följer dock inte upp rutiner eller säkerställer att alla delar av rutinen fungerar. Vi har inte kunnat finna att nämnderna följt upp huruvida en förtrogen samverkan mellan skolformerna sker. Förutom tillsyns- och insynsrapporter gällande förskolor informeras nämnderna inte om hur övergångar fungerar eller om avvikelser sker.

5. Svar på revisionsfrågorna

Revisionsfråga	Svar
<p>Har nämnderna dokumenterade processer för en god övergång från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till årskurs 7? Vilken följsamhet finns till processerna?</p>	<p>Ja, förskolenämnden och grundskolenämnden har dokumenterade processer för en god övergång från förskola till grundskola samt från årskurs 6 till 7.</p> <p>Följsamheten bedöms som övervägande god vad gäller övergång från förskola till grundskola. Följsamheten bedöms däremot inte vara lika god vad gäller övergången från årskurs 6 till 7. Bedömningen grundas på att intervjuade rektorer inte känner till den kommunövergripande rutinen samt att förfarandet till viss del tycks skilja sig åt.</p> <p>Vidare har angivna tidsramar inte följts under 2018. Föreningen bedöms utgöra en risk för förskolornas och skolornas möjligheter att planera och genomföra goda överlämningar. Vad avser återkopplingen som enligt rutinerna skall ske mellan överlämnande och mottagande enheter sker det ej systematiskt.</p>
<p>Finns tillräckligt goda underlag om barns och elevers kunskapsnivå, särskilda behov och förutsättningar inför övergångarna? I vilken utsträckning används underlagen för att säkerställa en god övergång och planering?</p>	<p>Till viss del. Inga generella överlämningsblanketter nyttjas och rutinerna ställer inte några dokumentationskrav avseende överlämningar av barn/elever utan särskilda behov av stöd, exempelvis information kring behov av ytterligare stimulans. Beslutet om att en gemensam digital läroplattform ska nyttjas inom skolan bedöms dock underlätta informationsöverföring och i större utsträckning säkra kvaliteten i underlagen.</p> <p>Vid övergångar för barn/elever i behov av särskilt stöd bedöms rutiner och medföljande underlag i stor utsträckning inneha förutsättningar för att säkerställa goda övergångar.</p>
<p>Sker en tillräcklig samverkan mellan nämnder och berörda aktörer för att säkerställa en god överlämning och mottagning av eleverna?</p>	<p>Ja, samverkan mellan förskolenämnden och grundskolenämnden bedöms tillräcklig för att säkerställa en god överlämning/mottagning av eleverna.</p> <p>Mängden inblandade aktörer, såväl fristående som kommunala, innebär en utmaning vad gäller möjligheterna att bedriva en tillräcklig samverkan. Det är av vikt att en fungerande samverkan kommer till stånd med fristående förskolor och skolor för att säkerställa goda övergångar för alla barn och elever i Västerås stad.</p>

Bedriver nämnderna en tillräcklig uppföljning samt fattar beslut om åtgärder vid avvikelser?

Till viss del. Förskolenämnden respektive grundskolenämnden uppdrog åt förvaltningen att göra en översyn av övergångar från förskole till förskoleklass. Motsvarande har inte gjorts för övergången från årskurs 6 till 7.

Nämnderna följer dock inte upp rutiner eller säkerställer att alla delar av rutinen fungerar. Vi har inte kunnat finna att nämnderna följer upp huruvida en förtrogen samverkan mellan skolformerna sker. Förutom tillsyns- och insynsrapporter gällande förskolor informeras nämnderna inte om hur övergångar fungerar eller om avvikelser sker.

Västerås den 22 maj 2018

Ann-Mari Ek
EY

Liv Bongcam
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner

Biträdande direktör barn- och utbildningsförvaltningen
Nämndenshetschef
Verksamhetschef förskoleverksamheten
Verksamhetschef grundskola F-5
Tf verksamhetschef grundskola åk 6-9
Utvecklingsledare förskola
Utvecklingsledare grundskolan
Enhetschef centrala elevhälsan
Förskolechef Pettersbergs förskola
Förskolechef Vallby förskola
Rektor Vallbyskolan
Rektor och representanter elevhälsa Pettersbergsskolan
Rektor och representant elevhälsa Fredriksbergsskolan
Rektor Rösegårdsskolan
Rektor och representant elevhälsa Nybyggeskolan

Dokument

Kommunfullmäktige Årsplan 2018 utblick 2019 – 2021, 2017-06-21

Förskolenämndens årsplan 2018, Dnr FSN 2016/00744, 2017-10-17

Förskolenämndens Verksamhetsberättelse 2017, Dnr 2017/00640, 2018-02-23

Sammanträdesprotokoll förskolenämnden §§ 26-50, 2018-02-23

Sammanträdesprotokoll förskolenämnden §§ 51-71, 2018-03-23

Tjänsteutlåtande Återrapport av uppdrag gällande översyn av övergångar från förskola till förskoleklass, FSN 2017/00217- 1.4.2, 2018-03-02

Riktlinjer för utövande av tillsynsansvar av fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg, antagen av förskolenämnden 2017-12-12, § 213

Grundskolenämndens årsplan 2018, Dnr GSN 2016/03723, 2017-10-17

Grundskolenämndens Verksamhetsberättelse 2017, Dnr 2017/03384, 2018-02-09

Sammanträdesprotokoll grundskolenämnden §§ 25-52, 2018-02-20

Sammanträdesprotokoll grundskolenämnden §§ 53-80, 2018-03-20

Tjänsteutlåtande Återrapport av uppdrag gällande översyn av övergångar från förskola till förskoleklass, GSN 2016/00552- 640, 2018-03-02

Rutin/instruktion för övergång mellan förskola och förskoleklass

Övergång årskurs 5 till årskurs 6 samt återkoppling gäller från 2011-10-18, Rev. 2013-01-11

Mall Övergångar grundskola-gymnasium

Rutiner för övergången förskola-förskoleklass på Södra Vallby, område 2 samt välkomstbrev

Övergångar Pettersbergsförskolor – Trollbacksskolan 2017

Utskick Överlämningar till Nybyggeskolan Läsåret 2018-19

Övergångar inom och mellan skolor och skolformer -Hur övergångar kan främja en kontinuitet i skolgången från förskolan till gymnasieskolan, stödmaterial från Skolverket, Upplaga: 7 000, Tryck: DanagårdLITHO, november 2014

Blanketter Skolverket: <https://www.skolverket.se/skolutveckling/miljo-och-halsa/elevhalsan/stodmaterial-om-overgangar-1.228043>