

Årsplanering för övergångar inom gymnasiet samt från gymnasiet till annan utbildning – kommunal verksamhet

Med skolenhet menas den skolenhet där eleven är inskriven vid tiden innan eleven ska gå över till en annan skolenhet.

Övergångar kan ske under många olika tidpunkter:

- Inför höstterminsstarten
- I början av höstterminen då många elever byter skolenhet och utbildning
- Under läsåret

Övergångar som är aktuella för elev i gymnasieskolan:

- a) Från introduktionsprogram (IM) till annat introduktionsprogram (IM)
- b) Från introduktionsprogram till nationellt program
- c) Från nationellt program till nationellt program på annan skola
- d) Från nationellt program till Andra Chansen/introduktionsprogram (IM)
- e) Från gymnasieskola till vuxenutbildning
- f) Från gymnasieskola till folkhögskola
- g) Från nationellt program till universitetsstudier/högskolestudier
- h) Från gymnasieskola till kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

Överlämning av information ska lämnas över för elever som har behov av en särskild överlämning. Se definition: [Rutin](#): När överlämning av information för elev anges i årsplanen avser det endast särskilda överlämningar.

När	Vad	Hur	Ansvar
Kontinuerligt	Dokumentation av särskilt stöd och åtgärdsprogram	Unikum (stöd till elever) Extra anpassningar Kompensatoriskt stöd ProRenata Särskilt stöd och åtgärdsprogram.	Avlämnande skola
Oktober-mars	Förberedelser inför <i>särskild övergång</i>	Elevhälsoteamet lyfter de elever som ska lämna enheten utifrån de övergångar som anges ovan (a-h) och beslutar vilka <i>elever som är i behov av en särskild övergång.</i>	Avlämnande skola

		Avlämnande enhet ser över dokumentationen av extra anpassningar i Unikum samt åtgärdsprogram, kartläggningar och utredningar i ProRenata, så att relevant information är dokumenterad.	
November-maj	Öppet hus på gymnasieskola	Elever med särskilda behov får stöd i att genomföra besök på Öppet hus på den nya skola där eleven önskar gå, exempelvis boka tid för särskilt omhändertagande.	Samarbete avlämnande skola och mottagande skola
Januari-mars	IM-placeringsgruppen	Kontakt tas med IM-placeringsgruppen om elev behöver placeras inom IM.	Samarbete avlämnande skola och IM-placeringsgruppen
Januari-juni	Besök på skolor	Elever på IM gör besök på gymnasieskolor som de är intresserade av att söka.	Samarbete avlämnande skola och mottagande skolor
Januari-juni	Kunskapsbedömning	Elevernas kunskapsnivå förs in i Unikum.	Avlämnande skola
Januari-juni	Samtycke i Unikum	Om eleven går över till en fristående gymnasieskola eller en gymnasieskola i en annan kommun lämnas samtycke i Unikum av vårdnadshavare alternativt av myndig elev för överföring av information. Detta kan tex göras vid det avslutande utvecklingssamtalet. Se instruktion för hur vårdnadshavare/myndig elev lämnar samtycke i Unikum.	Avlämnande skola

		Om avlämnande gymnasieskola bedömer att det är nödvändigt att överföra information till fristående gymnasieskola, <i>trots att samtycke saknas</i> , överför gymnasieskolan själva den informationen till mottagande gymnasieskola i enlighet med 3 kap. 12 j, Skollagen. Beslutet att överföra informationen dokumenteras. Vårdnadshavare och elev informeras om detta.	
Mars-maj	Utvärdering av extra anpassningar och särskilt stöd i Unikum och ProRenata.	Unikum och ProRenata	Avlämnande skola
Mars-juni	Överföring av information som mottagande skola måste ha vetskap om i god tid för att ha möjlighet att organisera verksamheten inför terminsstart. Exempel på sådan information är stöd till elever i behov av extraordinärt stöd. Vid behov även medicinsk överlämning.	Möte med elev och vårdnadshavare där skolan informerar om vilken information som skolan vill överföra. Särskild blankett för överlämning av information kan användas. Pedagogisk dokumentation – övergång för elev mellan gymnasieutbildningar Efter överenskommelse mellan skola, elev och vårdnadshavare lämnas information till den nya skolan.	Avlämnande skola
Maj - augusti (innan skolstart)	Elever som av särskilda anledningar är i behov av att besöka den skolenhet där hen är antagen och träffa personal bör ges möjlighet att göra det.	Individuella lösningar. Avlämnande skolenhet bevakar antagningen och bokar tid i augusti på mottagande skola. Kontakt med elev och vårdnadshavare.	Samarbete avlämnande skola och mottagande skola.
Maj-augusti	Överlämning av information till folkhögskola och vuxenutbildning	För elever som går över till folkhögskola och vuxenutbildning lämnas	Samarbete avlämnande skola och mottagande

		information över i samråd med eleven.	folkhögskola och vuxenutbildning
Maj-augusti	Överlämning av information från IMS till vuxenutbildning	För elever som går över från IMS till vuxenutbildning lämnas information över i samråd med eleven. Övergång från gymnasieskolan till vuxenutbildning	Samarbete avlämnande skola och mottagande vuxenutbildning
Maj-augusti	Överlämning av information till universitet/högskola	För elever som går över till universitet/högskola lämnas information över i samråd med eleven. Särskilt ansökningsförfarande beroende på lärosäte.	Samarbete avlämnande skola och mottagande universitet/högskola
Maj-augusti	Överföring av information till mottagande gymnasieskola	Om eleven går över till <i>kommunal gymnasieskola</i> kan mottagande skola se dokumentationen i Unikum efter den 1/8 och den personal som har behörighet kan se information i ProRenata. För överföring av annan relevant information kan särskild blankett användas. Pedagogisk dokumentation – övergång för elev mellan gymnasieutbildningar Om eleven går över till <i>fristående gymnasieskola</i> så ansvarar avlämnande gymnasieskola för att skicka över informationen i Unikum till mottagande gymnasieskola. För överföring av annan relevant information kan särskild blankett användas. Pedagogisk dokumentation – övergång för elev mellan gymnasieutbildningar För överlämning av omdöme i kurs/ämne som inte är slutförd kan	Samarbete avlämnande skola och mottagande skola.

		följande blankett användas. Omdöme kurs som EJ är slutförd vid byte av skola	
Augusti	Information om elever som haft särskilt stöd dokumenteras i åtgärdsprogram.	Lista tas fram till kommunal gymnasieskola över elever som haft särskilt stöd/ åtgärdsprogram i tidigare kommunal skola. Senaste läsåret avses. Lista skickas till enhetsrektor via säkra meddelanden.	HUB/BoE
Augusti - September	Vid övergång till annan kommunal gymnasieskola: ny mottagande gymnasieskolenhet har ansvar för att kontrollera elevens eventuella dokumentation i ProRenata och Unikum.	Information inhämtas från Unikum, ProRenata och eventuell blankett och muntlig överlämning.	Mottagande gymnasieskola
Augusti - september	Välkomstsamtal på mottagande gymnasieskola.	Information överförd genom Unikum eller genom blankett (från fristående skolor) kan användas som underlag vid det första utvecklings-samtalet med elev och vårdnadshavare.	Mottagande gymnasieskola
September	Utvärdera övergångsarbetet, lokalt och centralt	Arbetsgruppen organiserar utvärdering av årets övergångar på uppdrag av styrgruppen	Styrgrupp övergångar

Information som ska dokumenteras i Unikum inför övergångar till introduktionsprogram

Ifylld kriterietabell (blå matris) för elev utan godkänt betyg.

Eventuella extra anpassningar dokumenteras och uppdateras kontinuerligt i Unikum.