

Planera och genomföra övergångar från kommunal anpassad grundskola åk 9 till anpassad gymnasieskola

Normerande styrdokument: Rutin

Berörd verksamhet: Uppsala kommun, utbildningsförvaltningen, avdelning grundskola, avdelning gymnasieskola, avdelning hemkommun

Beslutsfattare: Avdelningschef hemkommun

Beslutsdatum: 2026-06-11

Dokumentansvarig: Processamordnare samordning och resursplanering

Dokumentidentitet: UBFKLS-2600124

Syfte

Årsplanerna för övergångar mellan de olika skolformerna syftar till att bidra till kommunens arbete med övergångar. Genom ett aktivt arbete med övergångar är målet att säkerställa sammanhang, kontinuitet och utveckling för alla barn och elever.

Omfattning

Rutinen berör kommunala anpassade grundskolor och anpassade gymnasieskolor i Uppsala kommun och används som stöd vid övergångar. Det är obligatoriskt för den kommunala huvudmannens skolor att följa årsplanerna.

Årsplanerna är framtagna av utbildningsförvaltningens arbetsgrupp för övergångar på uppdrag av styrgruppen för övergångar, där avdelningschef hemkommun är sammankallande.

Genomförande

När	Vad	Hur	Ansvar
Maj/juni VT åk 8	Avlämnande skola meddelar vilka blivande årskurs 9-elever som är aktuella för övergång till anpassad gymnasieskola. Önskas	Avlämnande skola kontaktar koordinators på mottagande gymnasieskola.	Rector SYV/koordinator på avlämnande skola

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

När	Vad	Hur	Ansvar
	även från andra kommuner.		
Oktober	Särskild överlämning.	Rektor och SYV från avlämnande skola identifierar de elever som ska lämna åk 9 och beslutar vilka elever som är i behov av en särskild överlämning. Avlämnande grundskola ser över dokumentationen av extra anpassningar i Unikum samt åtgärdsprogram, kartläggningar och utredningar i Prorenata. Avlämnande skola informerar mottagande skola.	Avlämnande skolas rektor
September - oktober	Information om övergång till anpassad gymnasieskola. 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 anpassningar eller stöd till elever i behov av särskilt stöd/extraordinärt stöd. Vid behov även medicinsk överlämning.	I utvecklingssamtal med elev och studie- och yrkesvägledare samt vårdnadshavare. Samtycke inhämtas från vårdnadshavare så att den pedagogiska bedömningen kan lämnas till mottagande skola. Möte med vårdnadshavare där skolan informerar vårdnadshavare om vilken information som skolan vill överföra. Efter överenskommelse mellan skola och vårdnadshavare lämnas information till den nya skolan.	Avlämnande skolas rektor och mentor Rektor avlämnande skola
November - januari	Prova på-dagar på anpassad gymnasieskola.	Elever som söker till nationellt program erbjuds att göra två prova på-dagar på sitt förstahandsval.	Koordinator/ studie- och yrkesvägledare anpassad grundskola

När	Vad	Hur	Ansvar
			Mottagande anpassad gymnasieskola
Under åk 9	Information kring rätten till anpassad gymnasieskola.	Myndighetsenheten meddelar vårdnadshavare om att rätt till anpassad gymnasieskola ses över och kompletteras inför ansökan till gymnasieskolan.	Myndighetsenheten
November	Gymnasiemässa.	Elev och vårdnadshavare/lärare erbjuds besök på gymnasiemässan.	Rektor anpassad grundskola
November	Öppet hus.	Elev och vårdnadshavare besöker gymnasieskolornas öppna hus.	Rektor mottagande skola
Januari	Gymnasieval.	Eleven gör ett val till gymnasieprogram inom anpassad gymnasieskola eller till introduktionsprogram inom gymnasieskolan. Val av skola görs i Dexter.	Anpassad grundskolas studie- och yrkesvägledare
		För elever från Uppsala kommun skickas aktuellt pedagogiskt underlag till Myndighetsenheten. För interkommunala elever skickas ett beslut om rätten till anpassad gymnasieskola till Myndighetsenheten.	Rektor avlämnande skola
Jan-mars	Hälsa på/inskolning.	Elever som valt individuellt program erbjuds att få hälsa på eller få en inskolning på skolan.	Avlämnande anpassad grundskolas studie- och yrkesvägledare. Mottagande anpassad gymnasieskolas studie- och yrkesvägledare.

När	Vad	Hur	Ansvar
Våren	Mottagande av pedagogisk bedömning	Pedagogisk bedömning skickas till mottagande gymnasieskola.	Rektor avlämnande skola
Februari - september	Beslut kring rätt till anpassad gymnasieskola.	Myndighetsenheten fattar beslut och informerar elev/vårdnadshavare samt antagningsenheten.	Myndighetsenheten
Juni	Överföring av information.	Mentor avlämnande skola träffar mentor mottagande skola.	Rektor mottagande skola
		Elevhälsa avlämnande skola träffar elevhälsa mottagande skola.	Rektor mottagande skola
Juli - augusti	Överföring av information till mottagande skola.	Om eleven går till kommunal gymnasieskola kan mottagande skola se dokumentationen i Unikum efter 1/8 och den personal som har behörighet kan se information i Prorenata. Om eleven går till fristående gymnasieskola och det finns ett samtycke i Unikum ansvarar avlämnande grundskola för att skicka över informationen i Unikum till mottagande gymnasieskola. Om grundskolan bedömer att det är nödvändigt att överföra information till fristående gymnasieskola, trots att samtycke saknas, överför grundskolan själva den informationen till mottagande gymnasieskola. Beslutet att överföra informationen	Avlämnande anpassad grundskola

När	Vad	Hur	Ansvar
		dokumenteras. Vårdnadshavare och elev informeras om detta.	
Maj/september	Lära känna samtal.	Vårdnadshavare, elev, blivande mentor och delar av elevhälsoteamet.	Mottagande elevhälsoteam
Juni/aug	Egenvårdsmöte.	Vid behov bjud in till ett egenvårdsmöte.	Rektor mottagande skola
Övergångar efter beslut om rätten till skolformen (även under läsåret)			
Efter besked om beslut om rätt till anpassad gymnasieskola	Mottagande av pedagogisk bedömning.	Avlämnande skola delar den pedagogiska bedömningen till mottagande gymnasieskola.	Rektor avlämnande skola
	Hälsa på-besök och lära känna-samtal.	Övergångsfrågor till elev och vårdnadshavare. Någon ur elevhälsoteamet finns alltid med.	Rektor mottagande skola
	Överföring av information.	Mentor avlämnande skola träffar/samtalar med mentor mottagande skola.	Rektor mottagande skola
Utvärdering			
Augusti - september	Utvärdera övergångsarbetet, lokalt och centralt	Arbetsgruppen för övergångar organiserar utvärdering av årets övergångar på uppdrag av styrgruppen.	Styrgrupp övergångar

Relaterade dokument

Inga relaterade dokument.