

Rutin för samtycke av vårdnadshavare i samband med övergång till ny skolform eller mellan skolor – kommunal huvudman

Dokumentation inför övergångar

Förskola och skola har i uppgift att samarbeta för att stödja barns och elevers utveckling och lärande. Därför har Uppsala kommun utarbetat ett arbetssätt som innebär att förskollärare och lärare dokumenterar information inför barnets eller elevens övergång till ny skolform och inför att barnet eller eleven ska byta skola. Rutinen är obligatorisk för kommunala förskolor och skolor.

Samtycke av vårdnadshavare vid övergång från förskola till förskoleklass

Samtycke krävs av sekretessskäl alltid vid övergång från förskola till skola, även om barnet går från en kommunal förskola till en kommunal grundskola. Samtycke ska lämnas av båda vårdnadshavarna.

Samtycke av vårdnadshavare vid övergång inom kommunal huvudman – inom grundskola och från grundskola till gymnasieskola

För en elev som fortsätter i kommunal skola kommer dokumentationen att överföras automatiskt via Unikum vid nästa övergång eller skolbyte.

Eftersom det inte alltid är klart i vilken skola (eller huvudman) eleven fortsatt ska gå i är det önskvärt att vårdnadshavare ändå ger sitt samtycke vid varje sista avslutande utvecklingssamtal.

Samtycke av vårdnadshavare vid övergång till annan huvudman

För en elev som byter huvudman möjliggör ett samtycke att information lämnas över till mottagande skola.

Om samtycke inte ges vid övergång till annan huvudman

Enligt 3 kap. 12 § j skollagen: När en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan övergår från skolformen till en annan av de angivna

skolformerna ska den skolenhet som eleven lämnar utöver vad som följer av 3 kap. 4 b §, till den mottagande skolenheten överlämna sådana uppgifter om eleven som behövs för att underlätta övergången för eleven. Detsamma gäller om eleven byter skolenhet inom skolformen.

Om vårdnadshavarna inte samtycker till att uppgifter lämnas över behöver skolan bedöma om uppgifter trots det behöver lämnas över. Om uppgifter lämnas över utan samtycke måste det dokumenteras och elev och vårdnadshavare måste informeras om att uppgifter lämnas över. I detta fall ska skolan själv skicka över uppgifterna till mottagande skola.

För mer information: [Överlämning vid skolbyte - Skolverket](#).

Hur och när ger vårdnadshavaren sitt samtycke?

För att säkerställa att hanteringen av samtycket blir korrekt behöver vårdnadshavare kunna få den hjälp de behöver för att fylla i korrekt information i Unikum. Detta ska därför ske under det sista avslutande utvecklingssamtalet som den avlämnande förskolan eller skolan har med vårdnadshavaren.

Vårdnadshavaren måste själv fylla i samtyckesinformationen och identifiera sig med inloggningsuppgifter eller BankID. Lathund för hur informationen fylls i finns på följande sidor i detta dokument.

Om vårdnadshavaren inte har möjlighet att delta vid det sista avslutande utvecklingssamtalet kan samtycke ges innan läsårets slut. Det är då mycket viktigt att förskollärare eller lärare har en kontakt med vårdnadshavaren för att säkerställa att samtycket är godkänt. Det kan antingen göras digitalt i Unikum eller via blankett. Blanketter finns att hämta på utförarwebben.

Observera att vid övergång från förskolan ska samtycke lämnas av båda vårdnadshavarna.

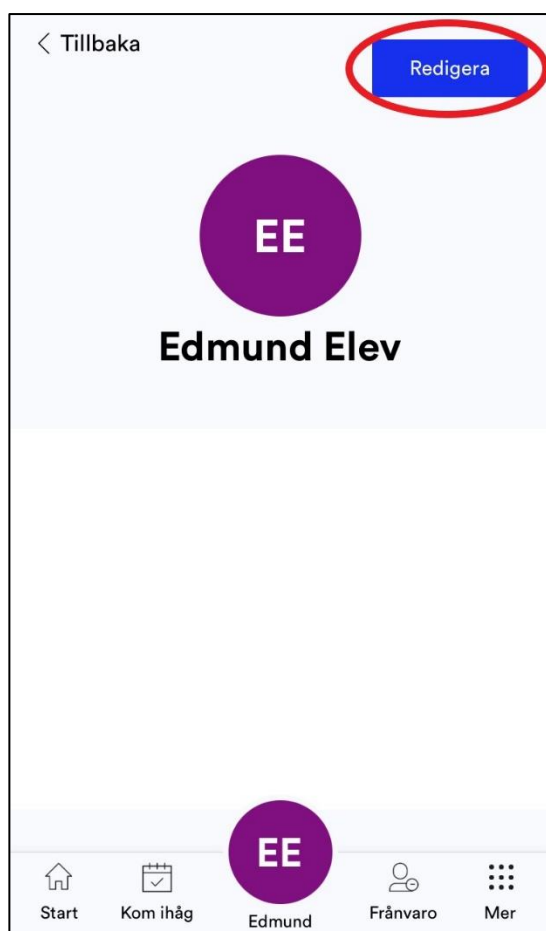
Instruktion för att ge samtycke i samband med övergång till ny skolform eller mellan skolor (kommunal huvudman)

Denna instruktion riktar sig till personal i förskola och grundskola som leder ett övergångssamtal eller det sista avslutande samtal där vårdnadshavare deltar. Den kan också vara till hjälp för den vårdnadshavare som inte haft möjlighet att delta på ett avslutande samtal utan behöver en guide för att kunna ge samtycke på egen hand.

Rutin i anslutning till det sista avslutande utvecklingssamtalet

- Mentor informerar om vilken dokumentation som kommer att överföras till den mottagande skolan.
- Under samtalet säkerställs att vårdnadshavaren har gett samtycke i Unikum för övergångar.
- Vid behov bistår förskolan eller skolan vårdnadshavaren med hjälp att se över inställningarna i Unikum för övergångar.

Inställningar för övergångar görs enklast i appen Unikum Familj. Välj det läge i appen där det går att redigera barnets uppgifter (se bild). Gör där ett val för: "Samtycke – Övergång till ny förskola eller skola"



Notera att inställningar för övergångar även behöver ses över för elever som ska byta till en fristående skolhuvudman. För att överföring av den grundläggande dokumentationen ska ske behöver inställningar vara som i bilden nedan.

Samtycke - Övergång till ny förskola eller skola

Du som är vårdnadshavare kan underlätta mottagandet i en ny förskola/skola för Edmund genom att låta dokumentationen visas för den nya personalen.

Om huvudman (nu i Uppsala) vill ha ditt samtycke vid övergång av dokumentation för Edmund - vill du då ge det?

Ja, jag samtycker

- Övergång till ny skolform - t.ex till grundskola
- Övergång till annan huvudman
- Övergång för stödinsatser

Samma inställning går även att göra via inloggning till Unikum via webbläsare på dator, surfplatta eller mobil. Vårdnadshavaren gör detta under funktioner för barnets inställningar.