

Kapitel Övriga stödprocesser	Avsnitt Antagning – Gymnasiet	Kap.nr: 19.01.01	Sidnr: 1(3)
Dokumentansvarig (namn och funktion) Therese Larsson, antagningshandläggare	Fastställd av (namn och funktion) Mats-Peter Krantz, förbundsdirektör	Fastställd datum 2012-11-12	Reviderad datum 2025-02-07
Dokumentnamn GYF Överlämning till gymnasieskola - Rutin		Enhet Gemensamt GYF	

## Överlämning till gymnasieskola – Rutin

En bra övergång mellan grundskola/anpassad grundskola och gymnasieskola/anpassad gymnasieskola kräver för vissa elever särskild omsorg och förberedelse. Denna rutin ska stödja handläggningen av information och förberedelser för dessa elevers övergång mellan skolformer och huvudmän.

Rutinen gäller för Kalmarsunds gymnasieförbund och tillämpas inom dess medlemskommuner; Borgholm, Mörbylånga, Kalmar och Torsås samt inom samverkan med Mönsterås och Nybro kommun. Fristående skolor inom Kalmarsunds gymnasieförbunds geografiska område erbjuds att delta i aktiviteterna.

Rektor på avlämnande skola ska säkerställa att det finns rutiner för hur väsentlig information gällande viss elev kan lämnas vid övergång till ny skola. Studie- och yrkesvägledare på avlämnande skola har ett särskilt ansvar för att förbereda men också följa upp övergången till gymnasieskolan.

Överlämning av information inför övergång till gymnasieskola sker vid flera olika tillfällen (november, april, juni (IM) och augusti) och har olika syften. Rutinen innehåller ett antal hållpunkter samt två blanketter till stöd för processen.

- Senast den 15 november varje år aviserar grundskolerektorerna/rektorerna på IM mottagande skola om elever som har behov av en särskilt anpassad studiemiljö:
  - Elev i behov av särskild lokalanpassning eller hjälpmedel vid funktionsnedsättning.
  - Elev i behov av särskilda specialpedagogiska insatser med eventuellt behov av anpassad studiemiljö med extra hög personaltäthet.

Blanketten *Överlämning till gymnasieskola - Information om vidtagna stödåtgärder* sänds till den skola eleven avser att söka till i första hand.

Ansvar: Grundskolerektorer/rektor på IM

- Ansökan till gymnasieskolan sker senast 15 februari. I anslutning till ansökan lämnas kompletterande uppgifter som åberopas vid prövning i "fri kvot", dispens från behörighetskravet i engelska eller för särskilt antagningsförfarande till anpassad studiegrupp (AST).
- Första veckan efter påsklovet varje år sker en särskild överlämning av elever med **extraordinära stödbehov** som kräver ombyggnation, teknisk anpassning av lokaler och dylikt. Dessutom överlämnas elever i behov av särskilda specialpedagogiska insatser med eventuellt behov av anpassad studiemiljö med extra hög personaltäthet (gäller IM-programmen). Rektor på avlämnande skola ansvarar för att **senast** 1 april fylla i och skicka blanketten "*Överlämning till gymnasieskola – Information om vidtagna stödåtgärder*" för de elever som ska lyftas vid överlämningen till mottagande skola. Information som lämnats i

november bifogas även vid detta tillfälle. **Denna överlämning görs mellan funktionerna speciallärare/specialpedagoger.**

Extra anpassningar och särskilt stöd överlämnas i juni (IM) och augusti (nationella program + eventuellt nytillkomna IM).

En grupp med en representant av speciallärare/specialpedagog från varje skola får av antagningen återkoppling om vilken skola eleverna blivit preliminärt antagna till. Gruppen kallar sedan till överlämning via Google Meet första veckan efter påsklovet.

Ansvar: Rektor avlämnande skola  
Gymnasieantagningen  
Gruppen mottagande speciallärare/specialpedagoger

4. Under vårterminen genomförs miljöbesök gällande enskilda elever. Avlämnande skola tar initiativ till dessa besök. Personal från avlämnande och mottagande skola träffas för att utbyta information inför kommande utbildning.
5. Under maj månad kallar anpassad gymnasieskola berörd personal från grundskolorna/anpassad grundskola till en individinriktad överlämningskonferens för aktuella elever. Elever har också möjlighet till "prova på praktik" vid anpassad gymnasieskola under de sista åren på anpassad grundskola.
6. I början av juni genomförs en pedagogisk överlämning för elever som har sökt IM till hela Kalmarsunds gymnasieförbund. Syftet är att tidigt kunna planera för höstens studier och ta emot elever på bästa sätt. Specialpedagoger och samordnare vid IM ansvarar för inbjudan till denna träff. Inbjudan skickas till respektive grundskolas rektor. Vid överlämningen deltar även undervisande lärare från IM. Finns möjlighet att ta del av skriftliga bedömningar från grundskolan i detta läge är det önskvärt.  
*Under konferensen överlämnas den ifyllda blanketten Överlämning till gymnasieskola - Pedagogisk information.*

Ansvar: Samordnare och speciallärare/specialpedagoger Lars Kaggskolan

7. Tre arbetsdagar innan eleverna börjar på sin nya skola träffar företrädare från grundskolan, samt lärare från IM, ett team från mottagande gymnasieenheter. Det mottagande teamet utses av varje rektor inom Kalmarsunds gymnasieförbund och innehåller en representant från varje profession inom elevhälsan. (Skolsköterskor kan eventuellt vara ett undantag då överlämningar av journaluppgifter sker enligt en annan process).

Konferensen genomförs digitalt och sker veckan innan skolstart. Kalmarsunds gymnasieförbund har ansvaret för att skicka inbjudan till denna träff, vilken skickas till respektive grundskolas rektor samt IM:s rektor/programrektor under den första veckan i juni månad.

Under konferensen överlämnas den ifyllda blanketten "Överlämning till gymnasieskola - Pedagogisk information."

Ansvar: Rektor och Gymnasieantagningen

8. När antagningen till gymnasiet är genomförd så gör studie- och yrkesvägledaren på avlämnande skola en uppföljning för att säkerställa att överlämningsinformation gällande elev kommit den nya skolan till del. Uppföljningarna sker vid två tillfällen, under andra veckan i augusti och under den tredje veckan i september.

Eleverna söker i allmänhet till flera olika utbildningar och gör i vissa fall sena omval vilket medför att det kan vara oklart vilken gymnasieutbildning eleven påbörjat. Det är därför mycket angeläget att punkt 8 ovan genomförs.

Ansvar: Studie- och yrkesvägledare på avlämnande skola

#### **Blanketter**

Överlämning till gymnasieskola – Information om vidtagna stödåtgärder

Överlämning till gymnasieskola – Pedagogisk information