



INFORMATION

Avlämnande skola fyller i den här överlämningsblanketten och lämnar den till mottagande skola. Enligt skollagen 7 kap.12a § är skolan numera skyldig att lämna pedagogiska uppgifter om elev vid skolbyte. Lämpligen förs en dialog med vårdnadshavare och elev (utifrån ålder och mognad). Se vidare rutin för elevs övergång inom grundskola/grundsärskola i Malmö

UPPGIFTER OM ELEV

Förnamn och efternamn	Personnummer (ååmmdd-xxxx)	
Folkbokföringsadress	Postnummer	Ort
Antal år eleven gått i skola i Sverige	Elevens modersmål	
Eleven har haft studiehandledning (vilket språk)	Eleven har modersmålsundervisning (vilket språk)	

UPPGIFTER OM VÅRDNADSHAVARE

Förnamn och efternamn (vårdnadshavare 1)	Förnamn och efternamn (vårdnadshavare 2)
Telefonnummer	Telefonnummer
E-post	E-post
Behov av tolk i språk	Behov av tolk i språk

BESVARAS OM ELEVEN INTE BOR HOS VÅRDNADSHAVARE

OBS! Ska inte fyllas i om eleven har skyddat boende eller om andra säkerhetsaspekter behöver beaktas.

Elev bor hos	Förnamn och efternamn		
Adress	Postnummer	Ort	Telefonnummer
Boendeform <input type="checkbox"/> Familjehemsplacering <input type="checkbox"/> Annat, ange vad:			

BESVARAS VID EVENTUELL FAMILJEHMSPLACERING

Handläggarens namn	Telefonnummer
Kommun	Övrig information

UPPGIFTER OM AVLÄMNANDE SKOLA OCH KONTAKTPERSON

Avlämnande skola	Kontaktperson
Titel	Kontaktpersonens e-postadress
Kontaktpersonens telefonnummer	Telefonnummer till expedition
Skolsköterskans namn	Skolsköterskans telefonnummer

1. STÖD I FORM AV EXTRA ANPASSNINGAR/SÄRSKILT STÖD I FÖLJANDE ÄMNE:

1.	2.	3.	4.
Övrigt ämne/stöd i annan lärmiljö			

2. INFORMATION OM EXTRA ANPASSNINGAR (så att eleven kan få stöd så fort som möjligt)

Kryssa i vilka extra anpassningar eleven har idag:

<input type="checkbox"/> A Ett särskilt schema över skoldagen	<input type="checkbox"/> F Anpassade läromedel
<input type="checkbox"/> B Undervisningsområde förklarad på annat sätt, extra tydliga instruktioner	<input type="checkbox"/> G Utrustning t.ex. tidshjälpmedel
<input type="checkbox"/> C Stöd att sätta igång arbetet	<input type="checkbox"/> H Extra färdighetsträning Specialpedagogiska insatser (Enstaka)
<input type="checkbox"/> D Hjälpa att förstå texter	<input type="checkbox"/> I Annat:
<input type="checkbox"/> E Digitala lärverktyg och anpassade programvaror	

Beskriv kort hur stödet i form av extra anpassningar har sett ut inom de områden som har kryssats i och hur stödet har fungerat. Varför är stödet viktigt för elevens skolgång? Observera sekretessregler för kommunala skolor och regleringen om tystnadsplikt för fristående skolor.

3. INFORMATION OM BESLUTADE SÄRSKILT STÖDINSATSER M.M.

Kryssa i vilket särskilt stöd eleven har idag:

<input type="checkbox"/> A Åtgärdsprogram (beslut)	<input type="checkbox"/> E Individintegrerad elev (elev mottagen i grundsärskola)
<input type="checkbox"/> B Särskild undervisningsgrupp (beslut)	<input type="checkbox"/> F Samverkan har skett med externa parter (socialtjänst, BUP, habilitering, specialistsjukvård, polis m.fl.)
<input type="checkbox"/> C Enskild undervisning (beslut)	
<input type="checkbox"/> D Anpassad studiegång (beslut)	

Beskriv kort hur det särskilda stödet har fungerat inom de områden som har kryssats i, gärna i punktform. Motivera varför det särskilda stödet är viktigt för elevens skolgång! Observera sekretessregler för kommunala skolor och regleringen om tystnadsplikt för fristående skolor.

4. DOKUMENTATION SOM BEDÖMS VARA RELEVANT FÖR ELEVENS FORTSATT SKOLGÅNG (UNDERVISNING).

Kryssa i vilka dokument som skickas med utöver den här blanketten.

<input type="checkbox"/> Individuell utvecklingsplan, IUP, med skriftliga omdömen (Avser elever år F-5. För äldre elev endast om betyg inte sätts.)
<input type="checkbox"/> Avgångsintyg (Avser elev utan slutbetyg enl. 6 kap. 17 § skolförordningen)
<input type="checkbox"/> Dokumentation av insatser kring elevens frånvaro. Avser elev som har mer än 15 procent frånvaro per termin.
<input type="checkbox"/> Utredning om elevs behov av särskilt stöd
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram
<input type="checkbox"/> Social utredning
<input type="checkbox"/> Logopedutredning
<input type="checkbox"/> Psykologutredning
<input type="checkbox"/> Medicinsk utredning enligt särskild ärendegång (OBS, sker via skolsköterskornas ordinarie kontaktvägar)

FYLLS I AV AVLÄMNANDE SKOLA

Skolans namn	Dokument upprättat av (kontaktperson på avlämnande skola)
Telefonnummer	E-post
Samtal har förts med vårdnadshavare med information om denna överlämning	Datum