



Rev 2023–03



# ÖVERLÄMNINGSORGANISATION

## Åk 9 till Gymnasiet

### VT 23

<b>Vecka 16</b> Halvdag	<p>Specialpedagog går genom befintliga ÅP och dokumentation om Extra anpassningar. Fastställer överlämningsbehov.</p> <p>Specialpedagog informerar Biträdande rektor. Mentorerna informeras om det har tillkommit nya namn.</p> <p>Mentorerna tillfrågar vårdnadshavare till elever som tillkommit om det är ok att lämna över information till gymnasiet samt berättar vilken typ av information som lämnas över. Svaret dokumenteras i Infomentor samt lämnas till specialpedagog.</p> <p>Specialpedagog kontaktar de vårdnadshavare som har sagt nej till överlämning.</p> <p>Specialpedagog har kontakt med studie- och yrkesvägledare för att få uppskattning av hur många elever som kan vara aktuella för IM i annan kommun.</p>	<p>Specialpedagog</p> <p>Specialpedagog</p> <p>Mentorer</p> <p>Specialpedagog</p> <p>Specialpedagog</p>
<b>Vecka 21</b>	<p>Information på APT om nya överlämningsdokumentet för IM. Information om att vi i år inte använder det för elever som ska till IM i Tibro, men däremot till övriga kommuner.</p> <p>Blanketten fylls i för de elever som blir aktuella för IM i annan kommun under första arbetsveckan i augusti.</p>	
<b>Vecka 22</b>	<p>Information till teamen om vilka elever lärarna sannolikt behöva fylla i <a href="#">IM:s</a> överlämningsdokument för. Teamledare ser till att lärare som inte tillhör arbetslaget får information.</p>	Specialpedagog
<b>Vecka 24</b> Måndag	<p>Allmän notis om överlämning i Infomentor till samtliga vårdnadshavare i åk 9.</p>	Specialpedagog
<b>Vecka 24</b> Fredag	<p>Lärarassistent kopierar de undertecknade matriserna (skriftliga bedömningen), sorterar per elev och klass och lämnar till specialpedagog. Dokumenten kan användas vid ev. överlämning till gymnasiet.</p> <p>Specialpedagog sparar 1 exemplar i fysisk elevakt.</p> <p>Specialpedagog träffar SYV och informerar om vilka elever som inte är behöriga till gymnasiet alternativt vilka elever som är i behov av en överlämning till gymnasiet.</p>	<p>Lärarassistent</p> <p>Specialpedagog Studie/yrkesvägledare</p>



Rev 2023-03



<b>Augusti</b> Första arbetsveckan	SYV träffar specialpedagog och person från central administration för att informera om definitiva antagningsbesked. Överlämning till Gymnasiet: Sker på gymnasiets initiativ. Om ett gymnasium inte hör av sig: SYV kontaktar gymnasiet.	Studie/yrkesvägledare Specialpedagog
<b>Augusti</b> Första arbetsveckan	Överlämningsdokumentet till IM fylls i av respektive lärare för de elever som antagits till IM i annan kommun: Instruktion: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gå in på <a href="http://utbildningsskaraborg.se">Skaraborgsmodellen (utbildningsskaraborg.se)</a></li><li>• Ladda ner PDF för det ämne du ska rapportera och fyll i uppgifterna.</li><li>• Döp dokumentet med elevens initialer, nuvarande klass t.ex. 07B samt ämne. T.ex. A.B. 07A, Engelska</li><li>• OBS: Lämna rutan tom om vilken skola eleven ska börja på då detta ännu inte är klart.</li></ul> Skicka dokumentet till <a href="mailto:tibroim@tibro.se">tibroim@tibro.se</a>  Central administration skickar in överlämningsdokument för elever på IM <a href="#">Överlämning kunskapsutveckling till Introduktionsprogram (siriusit.net)</a> i funktionsbrevlådan.	Lärare  Central administration
<b>Augusti</b> Uppstartsmöte med all personal  Första mötet i ämnesteam	Specialpedagog och Biträdande rektor alt. rektor för IM informerar kollegiet om att utlåtande om centralt innehåll är aktuellt vid överlämning till IM och att lärare måste ha detta i åtanke hela läsåret för att kunna fylla i överlämningsblankett.  Ämnesteamet går genom <a href="#">IM:s</a> överlämningsblankett med fokus på delen som rör centralt innehåll för att skapa samsyn.	Specialpedagog Biträdande rektor/rektor IM  Ämnesansvariga