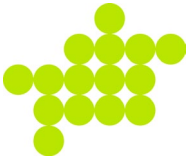


## Handbok pedagogiska överlämningar

Författare:

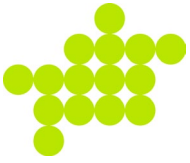
Camilla Stenson  
Delprojektledare IMprove Överlämningar  
Skaraborgs Kommunalförbund





## **Innehåll**

Handbok pedagogiska överlämningar	0
Inledning	2
Juridik – pedagogisk överlämning	4
E-tjänst för Pedagogisk överlämning i Skaraborg	5
Instruktion Överlämningsdokument och e-tjänst	5
Överlämningsdokument	5
E-tjänst	6
Mottagande skola	7
Årshjul	8
Förvaltning	8



## **Inledning**

Inom ramen för projektet IMprove arbetade Skaraborgs Kommunalförbund tillsammans med representanter från Skaraborgs kommuner och fristående gymnasieskolor för att ta fram en metod för pedagogisk överlämning av elever som ska börja på introduktionsprogram, eller byta från ett introduktionsprogram till ett annat.

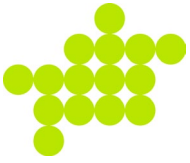
Projektet IMprove hade som syfte att skapa användbara och verksamma modeller som underlättar för unga, sent anlända elever (som kommit till Sverige efter 13 års ålder) att komma vidare från introduktionsprogram, i synnerhet språkintröduktion, till vidare studier eller arbete. Det handlar om att utveckla modeller för att tillgängliggöra gymnasieskolans organisation och skapa mer sammanhållna studievägar som i lika hög grad ger positiva effekter för kvinnor som för män.

Projektet ägdes av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), och bedrevs i flera regioner i Sverige mellan 2019–2022 och finansierades av Europeiska socialfonden (ESF).

Syftet för delprojektet överlämningar var att inom IMprove utveckla en modell för att öka kvalitet och likvärdighet i de pedagogiska överlämningarna till introduktionsprogrammen (IM). Det för att på sikt minska de organisatoriska mellanrummen och verka för en sammanhållen utbildning, skapa effektivare studievägar samt öka genomströmningen på introduktionsprogrammen.

Vid en övergång mellan skolformer finns alltid risken att viktig information går förlorad, och inte når mottagande skola. Det kan påverka elevens fortsatta studier och motivation till studier. Att övergången fungerar är en betydelsefull faktor för en god skolgång (Skolverkets stödmaterial om övergångar). Det huvudsakliga syftet med dokumentationen vid en övergång är att ge den mottagande verksamheten information så att den kan möta eleven utifrån dennes behov och förutsättningar. Gymnasieutredningen tar upp att sättet att hantera överlämningar mellan skolor skiljer sig åt mellan huvudmän och skolor (En gymnasieutbildning för alla SOU 2016:77). Många kommuner som tagit emot nyanlända elever upplever att de inte får med sig kartläggningar, skriftlig individuell studieplan, skriftliga bedömningar av elevens kunskapsutveckling med mera. Därför får den mottagande skolan lägga mycket tid på att eftersöka information från tidigare skola. Många asylsökande flyttar mellan migrationsverkets boenden vilket också påverkar kontinuiteten i utbildningen och ställer extra krav på goda överlämningar för att eleven inte ska behöva börja om sin utbildning (SOU 2017:54 fler nyanlända ska uppnå behörighet till gymnasiet)

När det gäller övergången till, eller mellan, introduktionsprogram i Skaraborg sågs ett behov att systematisera den pedagogiska överlämningen, och mer specifikt överlämningen av kunskapsutveckling. Det fanns en hög risk att en elev upplevde att de fick börja om när de kom till introduktionsprogrammet, att tidigare arbete var förlorat och ogjort. Detta ledde då



till att elever tappade motivationen till studier, fick en känsla av meningslöshet och framför allt i flertalet fall inte kunde komma vidare från introduktionsprogrammet på ett effektivt sätt.

När delprojektet startade saknades ett gemensamt system för pedagogisk överlämning. Den skedde på olika sätt, i olika plattformar, med olika blanketter och information riskerade att gå förlorad, framför allt när en elev gjorde en övergång över kommungränserna eller till fristående huvudman, också när en elev gjorde ett byte från IM på en skola till IM på en annan. I vissa fall hade man ingen rutin för överlämning av kunskapsutveckling till introduktionsprogrammen.

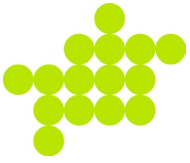
Överlämning till, och mellan, introduktionsprogram har andra behov än överlämning mellan andra skolformer. Introduktionsprogram ska kunna ta vid och skapa ett sömlöst lärande för de elever som behöver mer tid för att nå behörighet till vidare studier. Därför behöver information gällande elevens införskaffade kunskaper nå mottagande skola på ett säkert sätt. Utan den informationen är det omöjligt för introduktionsprogrammet att ta vid, och erbjuda eleverna en fortsättning i sina studier där de är.

Önskan var därför att skapa en gemensam digital lösning för just den här delen av överlämning, en e-tjänst där alla som lämnar till, eller tar emot på introduktionsprogram i Skaraborg gör likadant. I projekt finansierade av ESF är man ålagd att arbeta med tre horisontella principer; Jämlikhet, Tillgänglighet och Icke-diskriminering. I det här arbetet blir därför en viktig aspekt att öka likvärdigheten för Skaraborgs ungdomar i den här frågan. Oavsett vem eleven är, i vilken kommun eleven bor i Skaraborg, och vilken skola eleven väljer ska eleven ha samma rättigheter till att få fortsätta där eleven är i sina studier, och ha samma möjligheter till fullföljda studier. Dessutom ska eleven inte hamna i inlåsnings effekter på IM som innebär att hen inte tar sig vidare till studier eller arbete inom rimlig tid.

Mycket bra görs och har gjorts i Skaraborg kring pedagogiska överlämningar, detta ville vi ta vara på och ge fler till dels. Därför har arbetet bedrivits av representanter från skolor i alla kommuner som valt att delta, 13 av 15 kommuner samt fristående gymnasieskolor.

IMproves målgrupp är elever som har kommit sent till Sverige (efter 13 års ålder), och arbetet med pedagogisk överlämning i Skaraborg startades efter en analys av den målgruppens behov. Vi ser dock att det här arbetet och den här metoden gynnar alla ungdomar som ska gå eller byta IM-program, varför modellen är till för alla ungas övergång till IM.

Projektets genomförande beslutades av Skaraborgs skolchefer under våren 2020, och drivs fram till 2022-11-30. I beslutet om projektets genomförande bestämdes att fokus ska ligga på pedagogiska överlämningar, specifikt överlämningen av kunskapsutveckling. Det rör alltså överlämning av skriftliga bedömningar för elever som inte nått annat betyg än F i ett ämne. I beslutet framkom också att projektet skulle syfta till att hitta en digital lösning som inte ger en högre arbetsbelastning än nuvarande system, och att projektet skulle arbeta för att hitta en tidseffektiv och enkel modell för pedagogiska överlämningar av kunskapsutveckling.



Modellen ska vara enkel att arbeta i och också bidra till en tydlig översikt över elevens kunskapsutveckling.

2022-01-14 beslutade Skaraborgs skolchefer att implementera framtagen modell för pedagogisk överlämning i alla Skaraborgs kommuner med start till överlämningen för läsåret 2022/2023. Startdatumet flyttades fram för att anpassa modellen efter nya läroplaner och börjar istället vid överlämning till läsåret 23/24. Arbetet ska kunna börja ute på skolorna under våren 2023.

### **Juridik – pedagogisk överlämning**

Otydliga nationella regler och riktlinjer för sekretess samt hur underlag kring elevers kunskapsutveckling får användas vid betygssättning hos mottagande skola skapar osäkerhet. Denna osäkerhet riskerar att bidra till att eleven får läsa om moment, alternativt att eleven inte får stöd som motsvarar behoven.

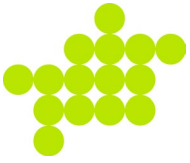
I arbetet med modell för pedagogisk överlämning har vi hela tiden arbetat med att kartlägga och tolka skollagen kring denna fråga. Detta för att få en modell som är hållbar och går i linje med våra styrdokument. Nedan följer en sammanfattning av olika styrdokument som rör överlämning av kunskapsutveckling.

När en elev går från en skolform till en annan ska den skolenhet som lämnar eleven överlämna uppgifter om eleven som behövs för att underlätta elevens övergång till mottagande skola. Detta gäller även om eleven byter från en enhet till en annan inom samma skolform (Skollagen; 3 kap 12j §). När ett icke godkänt betyg (F) sätts i ett ämne ska en skriftlig bedömning av elevens kunskapsutveckling i ämnet ges och undertecknas av behörig lärare (Skollagen 10 kap 22§). Som underskrift godkänns ett namn på den behöriga lärare som är uppgiftslämnare (Kontakt med skolverket, 2021-04-19).

Såhär svarar Skolverket kring frågan om det är juridiskt korrekt att använda skriftlig bedömning från avlämnande skola i betygssättning på mottagande skola 2021-01-12:

*”Betyget ska spegla elevens kunskaper vid tiden för betygssättningen. Informationen i den skriftliga bedömningen kan utgöra en del av det bedömningsunderlag som betygssättande läraren kan använda sig av vid bedömning och betygssättning. Det viktiga för den betygssättande läraren är att fundera på hur giltigt underlaget är i förhållande till kunskapskraven i kursen och hur tillförlitligt underlaget är.”*

En elev på introduktionsprogram (på gymnasieskolan) har rätt att göra en prövning vid den egna skolenheten i alla grundskoleämnena (och kurser) som ingår i elevens individuella studieplan. Det gäller om eleven inte har fått betyg i ämnet/kursen eller fått betyget F (gymnasieförordningen 8 kap 24§). Överlämningen av kunskapsutveckling kan ligga till grund för om en prövning ska genomföras.



I nätverket för IM-rektorer 2021-12-10 beslutades att information från överlämning av kunskapsutveckling ska beaktas vid betygssättning på Skaraborgs kommunala gymnasieskolors introduktionsprogram. Om betygssättande lärare bedömer underlaget som aktuellt ska det användas vid betygssättning.

## **E-tjänst för Pedagogisk överlämning i Skaraborg**

Beakta 23 kapitlet i Offentlighets- och sekretesslagen [Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\)](#) Svensk författningssamling 2009:2009:400 t.o.m. SFS 2022:1314 - Riksdagen samt undvik känsliga uppgifter enligt integritetsskyddsmyndigheten [Känsliga personuppgifter | IMY](#)

Den pedagogiska överlämningen är digital och sker i en e-tjänst på utbildningskaraborg.se → skolpersonal → blanketter → överlämningar, se länk nedan. Metoden är uppbyggd på överlämningsdokument som fylls i av betygssättande lärare och sedan skickas via e-tjänst till mottagande skola. Överlämningsdokumenten baseras på kunskapskraven, centralt innehåll och stödinsatser efter gemensamt beslut i arbetsgrupp och referensgrupp. I slutet på överlämningsdokumentet finns utrymme för att skriva i eventuella resultat på nationella prov (i de ämnen de ges) samt en fritextruta där information kring exempelvis använda läromedel och annan övrig information kan dokumenteras.

Överlämningsdokumenten fungerar som skriftlig bedömning enligt skollagen 10 kap 22§ och kontakt med skolverket.

### **Instruktion Överlämningsdokument och e-tjänst**

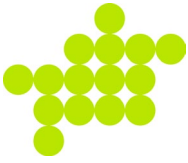
E-tjänst och överlämningsdokument hittar du här [Överlämningar \(utbildningskaraborg.se\)](#)

#### **Överlämningsdokument**

Överlämningsdokumentet är i PDF-form där det går att kryssa i och skriva direkt i pdf:en. Dokumentet är utformat så att det kan användas som skriftlig bedömning. De är uppdelade på kunskapskriterier, centralt innehåll, stödinsatser, nationella prov och övrig information. Under kunskapskriterier fyller man i de kriterier eleven har nått, alternativt nått med god marginal. Under centralt innehåll fyller man i vilka delar eleven har deltagit. För stödinsatser kryssar man i vilket eventuellt stöd som eleven tagit del av. För alla delar finns plats för att skriva en kommentar intill för att ytterligare förklara vid behov. Nationellt prov finns med i de ämnen de kan ges. Där fyller man i om provet har genomförts, i sin helhet eller delar av, vilka delar som är godkända eller eventuella särskilda skäl för att bortse från NP. Slutligen finns en övrig ruta där använda läromedel och närvaro med fördel kan antecknas.

#### Steg för steg:

- Ladda ner PDF för det ämne du ska rapportera.
- Skriv elevens namn och födelsedata på avsedd plats på överlämningsdokumentets första sida.



- Skriv ditt namn (betygsättande lärare) samt skola/kommun på avsedd plats på överlämningsdokumentets första sida.
- Skriv datum i högra hörnet på avsedd plats.
- Kryssa i de kunskapskriterier som eleven uppfyllt i ämnet.
- Till höger om varje punkt finns möjlighet att skriva en kommentar.
- Kryssa i det centrala innehåll som eleven deltagit i.
- Till höger om varje punkt finns möjlighet att skriva en kommentar.
- Kryssa i eventuella stödåtgärder, använd vid behov kommentarrutan.
- Fyll i om nationella prov har genomförts samt om de varit godkända i avsedd ruta.
- Fyll i övrig information i fritextrutan längst ned på överlämningsdokumentet, till exempel:
  - vilket/vilka läromedel som används
  - har någon metod/arbetsätt varit extra framgångsrik kan även detta skrivas.
  - närvaroprocent kan även skrivas här
- Uppgifter om betyg och kunskapsutveckling är allmänna handlingar och skyddas ej av tystnadsplikt eller GDPR.

Uppgifter om särskilt stöd bör vara framåtsyftande och inte beröra känsliga uppgifter enligt integritetsskyddsmyndigheten ([Känsliga personuppgifter | IMY](#))

23 kapitlet i Offentlighets- och sekretesslagen bör också beaktas [Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\) Svensk författningssamling 2009:2009:400 t.o.m. SFS 2022:1314 - Riksdagen](#)

- Spara överlämningsdokumentet
  - För att underlätta det egna arbetet, döp överlämningsdokumentet efter ämne och elevens initialer.
- Skicka överlämningsdokumenten till den person som ansvarar för att ladda upp i e-tjänsten.

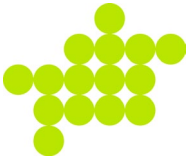
### **E-tjänst**

Samla alla överlämningsdokumentet som rör en och samma elev och gör en överlämning i e-tjänsten ([Överlämningar \(utbildningskaraborg.se\)](#)) där alla överlämningsdokument laddas upp samtidigt. Detta gör att mottagande skola får ett samlat dokument för varje elev.

Hur detta administreras beslutar ni i er verksamhet. Förslag på hur det kan ske kan vara att mentor samlar in alla överlämningsdokument för sina mentorselever och skickar in. Alternativt att man utser en ansvarig som sköter e-tjänsten. Ni gör på det sätt som passar er verksamhet.

### Steg för steg:

- Du kan logga in i e-tjänsten med e-legitimation, men det är inte ett krav.
- Fyll i personuppgifter, kontaktuppgifter och skola eleven ska till.



- E-tjänsten kan fyllas i först när ni vet till vilken skola/program eleven ska.
  - Ska eleven till IMA eller IMS kan information skickas via e-tjänsten från det att detta är fastställt och betygen är klara (eleven har inte gjort något val utöver ”vanliga” IM).
  - Har eleven sökt till annat IM-program, till exempel IMY eller IMV vid andra skolor än den där IMA/IMS erbjuds i kommunen/där kommunen köper platser, ska man avvakta tills antagningen är gjord.
    - Det betyder att överlämningen i e-tjänsten kan ske tidigast 1/7.
    - Överlämningen bör vara klar så snart som möjligt i augusti, lämpligen en vecka innan mottagande skolas terminsstart
- Ladda upp överlämningsdokumenten längst ned i e-tjänsten.
- Skicka in överlämning.

OBS! Avlämnande skola bör spara överlämningsdokumenten till 15 september, ifall de behöver sändas på nytt till en annan skola.

#### Vad gäller om en elev byter skola efter det att överlämningen genomförts?

- Det finns ingen möjlighet att eftersända information i e-tjänsten.
- När eleven byter skola behöver en ny överlämning göras.
- Har eleven hunnit börja på ett introduktionsprogram så att personalen vet till vilken skola eleven ska byta kan gymnasieskolan göra en överlämning i e-tjänsten till den nya skolan.
- Har en överlämning kommit till en skola där eleven aldrig börjat, och skolan inte vet vart eleven blivit antagen kasseras överlämningen.
- Skolan där eleven börjar ansvarar för att överlämningen når dem. Kontakta skolan som eleven kommer ifrån för att be om en överlämning i e-tjänsten.

#### **Mottagande skola**

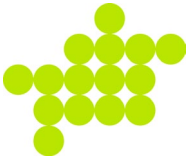
##### Första gången modellen används:

- Skapa en funktionsbrevlåda dit överlämningsdokumenten skickas
  - Ska inte vara en personlig mailadress
  - En funktionsbrevlåda kan tillgås av flera personer
  - Okej att använda befintlig funktionsbrevlåda

##### Mottagande

- De sista överlämningsdokumenten skickas via E-tjänsten till er funktionsbrevlåda i augusti
- Sprid informationen till berörda mentorer och lärare
  - Använd befintlig rutin för spridning av information från överlämning
- Gå igenom materialet med berörd elev för att skapa delaktighet och stärka elevens autonomi (egenbestämmanderätt)
- Använd materialet i uppförande av den individuella studieplanen (ISP)



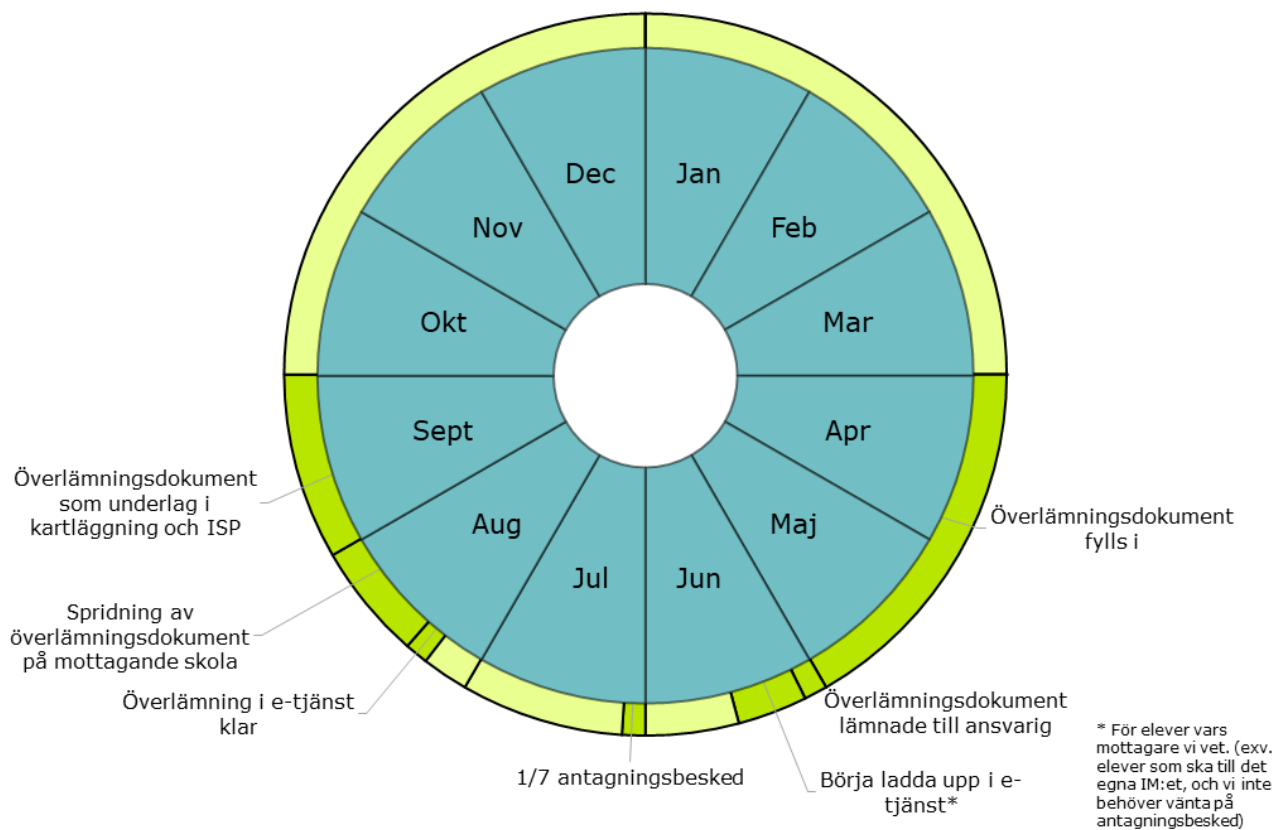


- Överlämningsdokumenten ska beaktas vid betygssättning (om de bedöms aktuella vid tillfället för betygssättning)
- Överlämningsdokumenten kan med fördel användas i uppföljning med elev och vårdnadshavare

## Årshjul

Här är ett övergripande årshjul som förklarar när i tiden under läsåret överlämningsarbetet i den nya modellen bör ske.

### Årshjul – Pedagogisk överlämning



## Förvaltning

Modellen för överlämning förvaltas av Skaraborgs Kommunalförbund.

Vid frågor kontakta:

Camilla Lindberg

camilla.lindberg@skaraborg.se

Modell för pedagogiska överlämningar är framtagen av Skaraborgs Kommunalförbund i samverkan med Skaraborgs kommunala skolor och friskolor inom ramen för ESF-projektet IMprove under 2020-2022.

Överlämningsdokument är framtagna av Camilla Stenson och Camilla Lindberg i samråd med representanter från Skaraborgs grund- och gymnasieskolor oberoende av huvudman.