

## **Instruktion**

### **Överföring av uppgifter från avlämnande skola till mottagande skola inom Östergötlands län**

- Överföringsblanketten fylls endast i för elever som har haft någon form av stödåtgärd samt för elever som eventuellt kommer att gå ett introduktionsprogram.
- Efter samråd med elevens övriga undervisande lärare fyller mentor/mentorer i blanketten tillsammans med elev och vårdnadshavare på vårterminens utvecklingssamtal.
- Elev och vårdnadshavare får en kopia av den ifyllda blanketten.
- Om det finns åtgärdsprogram är det bra att även skriva var mottagande skola kan få ta del av det, alternativt bifoga åtgärdsprogrammet till blanketten.
- Med elevsocialt stöd menas extra socialt stöd inom skolans ramar, exempelvis, kontakt med kurator, förstärkt mentorskap, väckning på morgonen, extra kontakt med vårdnadshavare etc.
- Under rubriken läs- och skriv kan man även räkna in språkstörningar, det är då bra att förtydliga det i rutorna på sida 2.
- Överföringsblanketten lämnas till av rektor utsedd handläggare som skickar den vidare.
- Kopia av blanketten sparas på avlämnande skola.

#### **Tips!**

- Ju mer information mottagande skola får om elevens stödbehov desto snabbare kan rätt stödåtgärder sättas in.
- Förbered blanketten tillsammans med arbetslaget innan utvecklingssamtalet

#### **Blanketten ska vara inskickad senast 13 juni varje år enligt nedan.**

##### **För elever folkbokförda i Norrköpings kommun**

Mottagningsgruppen  
Utbildningskontoret  
601 81 Norrköping

##### **För elever folkbokförda i Linköpings kommun**

Mottagningsgruppen för introduktionsprogram  
Nygatan 19  
581 81 Linköping

##### **För övriga elever skickas blanketten till sökt skola**