

Avbrottsblankett – för elev från gymnasieskola till KAA – Inklusive pedagogisk dokumentation

Övergång för elev från gymnasieskola till KAA- UngMalmö

Information

Avlämnande skola fyller i blanketten tillsammans med elev och vårdnadshavare, och ansvarige skolpersonal skickar underlagen via post till KAA-UngMalmö.

OBS! Saknas medgivande ska endast kontaktuppgifter till elev och vårdnadshavare samt avbrottsorsak fyllas i och lämnas in.

Kommunal gymnasieskola i Malmö stad - Den ansvarige skannar in underlagen och överlämnar till KAA-UngMalmö via sekretesskyddat mejl.

Fristående gymnasieskola/kommunala gymnasieskolor i annan kommun – Den ansvarige skickar underlagen via post till KAA-UngMalmö.

Kontaktuppgifter till KAA-UngMalmö

E-post: kaa.ungmalmo@malmö.se

Telefon: 0708-61 74 57

Postadress: KAA-UngMalmö, Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen,
205 80 Malmö

För mer information, se gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens gemensamma rutiner för övergångar.

[Avbrott från studier – för fristående gymnasieskolor - Malmö stad \(malmo.se\)](#)

Uppgifter om elev

Förnamn	Efternamn
Personnummer	Telefonnummer
Gatuadress	
Postnummer	Ort
Antal år eleven gått i skola i Sverige	Elevens modersmål
Eleven har haft studiehandledning (ange språk)	Eleven har modersmålsundervisning (ange språk)

Avbrottsorsak

<p>Ange orsak till avbrott</p> <p><input type="checkbox"/> Felval</p> <p><input type="checkbox"/> Ej studiemotiverad</p> <p><input type="checkbox"/> Övergång till annan skolform, till exempel Folkhögskola</p> <p><input type="checkbox"/> Arbete</p> <p><input type="checkbox"/> Hög frånvaro</p> <p><input type="checkbox"/> Flyttat</p> <p><input type="checkbox"/> Utlandsstudier</p> <p><input type="checkbox"/> Sjukdom</p> <p><input type="checkbox"/> Arbete utomlands</p> <p><input type="checkbox"/> Okänd</p> <p><input type="checkbox"/> Annan orsak, ange vad:</p>
Datum för avbrott

**Information om extra anpassningar och/eller särskilt stöd
OBS! Fylls endast i om medgivande finns**

Eleven har fått stöd i form av extra anpassningar eller särskilt stöd inom följande ämnen/kurser:

På vilket/vilka sätt har eleven fått extra anpassningar?

- Särskilt schema över skoldagen
- Undervisningsområde på annat sätt
- Extra tydliga instruktioner
- Stöd att sätta igång arbetet
- Hjälpa att förstå texter
- Digitala läroverktyg och anpassade programvaror
- Extra tid vid prov
- Anpassade läromedel
- Utrustning, till exempel tidshjälpmiddel
- Extra färdighetsträning
- Enstaka specialpedagogiska insatser
- Muntliga kompletteringar vid prov
- Annat, ange vad

Beskriv kortfattat varför eleven har fått just dessa extra anpassningar, hur stödet ser ut och hur det har fungerat:

På vilket/vilka sätt har eleven särskilt stöd

- Regelbundna specialpedagogiska insatser
- Särskild undervisningsgrupp (grundskolan)
- Enskild undervisning
- Anpassad studiegång/reducerat program/förlängd undervisning i gymnasieskolan
- Resurslärare/elevassistent
- Individintegrerad elev (elev mottagen i anpassad grundskola)
- Annat, ange vad

Dokumentation som ska föras över till KAA-UngMalmö

Gäller endast dokumentation som är relevant för elevens skolgång/undervisning.

De här dokumenten finns tillgängliga och är viktiga för elevens fortsatta skolgång:
<input type="checkbox"/> IS med skriftliga omdömen
<input type="checkbox"/> Bedömning av nyanländ elevs kunskapsnivå
<input type="checkbox"/> Utredning om hög frånvaro (avser elev som har mer än 15% frånvaro på läsårsbasis)
<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"/> Annat, ange vad

Uppgifter om vårdnadshavare

För- och efternamn (vårdnadshavare 1)	För- och efternamn (vårdnadshavare 2)
Telefonnummer (vårdnadshavare 1)	Telefonnummer (vårdnadshavare 2)
E-post (vårdnadshavare 1)	E-post (vårdnadshavare 2)
Behov av tolk, ange språk (vårdnadshavare 1)	Behov av tolk, ange språk (vårdnadshavare 2)

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	
För- och efternamn	
Postadress	Postnummer
Ort	Telefonnummer

E-post
Boendeform <input type="checkbox"/> Familjehemsplacering <input type="checkbox"/> Annat, ange vad:

Besvaras vid eventuell familjehemsplacering

Handläggarens namn	Telefonnummer
E-post	Kommun
Eventuell övrig information som är viktig för elevens skolgång	

Uppgifter om avlämnande skola

Namn på skola	Telefonnummer till expeditionen
Namn på kontaktperson på elevhälsan	Titel
Telefonnummer till kontaktpersonen	E-post

Blanketten ifylld av

Namn	Titel
Datum	Signatur

Möte i samband med avbrott

<p>Eleven, avlämnande skola och KAA-UngMalmö har haft ett möte för överlämning</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, ange med vem</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p> <p><input type="checkbox"/> Handlingsplan för sysselsättning efter avbrott bifogas</p>
--

Underskrift elev

Härmed samtycker jag till att KAA-UngMalmö och mottagande skola får ta del av alla uppgifter av betydelse för mitt ärende.

Ort och datum	Personnummer
Namnteckning	Namnförtydligande

Samtycket ska för minderåriga även skrivas under av vårdnadshavare vid förekommande fall och förnyas då ungdom/elev fyller 18 år.

Underskrift vårdnadshavare

Ort och datum	
Vårdnadshavares namnteckning	Vårdnadshavares namnförtydligande

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ansvarar för behandlingen av dina personuppgifter i enlighet med EU:s dataskyddsförordning. [Du kan läsa mer om hur Malmö stad hanterar dina personuppgifter på www.malmo.se/personuppgifter](#)