

Utbildningsförvaltningen

2013-11-12

Rutiner för överlämnande av uppgifter om elev från kommunal grundskola till fristående grundskola

Bov/2013:573 610

Inledning

Utbildningsförvaltningen inbjöd företrädare för fristående grundskolor till en träff den 16 augusti 2013 i syfte att förbättra informationen om elevströmmar m.m. mellan kommunens skolor och de fristående skolorna. I samband med mötet aktualiserade företrädare för de fristående grundskolorna att det finns brister/oklarheter i nuvarande rutiner för överlämning av uppgifter om elev mellan kommunal grundskola och fristående grundskola och vice versa.

Önskemål lämnades om klara rutiner för överföring av olika elevadministrativa uppgifter, aktuell timplan för eleven, uppgifter om kontaktpersoner, uppgifter knutna till elevhälsan (elevakt m.m.), individuell utvecklingsplan m.m. mellan olika aktörer.

Nedan redovisas de rutiner som ska följas när en elev lämnar en kommunal skola för att istället gå sin utbildning på en fristående skola (belägen inom eller utanför Jönköpings kommun).

Jönköpings kommun kan inte styra över vilka rutiner som en fristående grundskola tillämpar då en elev övergår från den fristående verksamheten till en kommunal skola i Jönköpings kommun. Det är dock av värde om nedan redovisade rutiner – i tillämpliga delar – även nyttjas av de fristående grundskolorna i kommunen.

Rutinerna kan i huvudsak även nyttjas beträffande elever i grundsärskolan.

Uppgifter som överlämnas av kommunens rektor till fristående grundskola

Elevadministrativa uppgifter

I samband med att en elev övergår från kommunal grundskola till en fristående grundskola överlämnas – i normalfallet – följande elevadministrativa uppgifter genom rektors försorg:

- Uppgifter från "elevkort" (hämtas ur ProCapitasystemet) där elevens personuppgifter m.m. redovisas
- Uppgifter om elevens timplan
- Uppgifter om elevens ev. betyg

- Namn och telefon till elevens kontaktlärare/mentor
- Kopia av elevens individuella utvecklingsplan (senast upprättade).

Ovan nämnda uppgifter är i normalfallet att betrakta som allmänna offentliga uppgifter som kan lämnas direkt till aktuell fristående grundskola utan särskilt samtycke. Undantaget är information relaterad till elev med skyddade personuppgifter. Rektor måste dock alltid göra en sekretessprövning innan uppgifterna överlämnas till den fristående grundskolan. Särskilt gäller detta den individuella utvecklingsplanen.

Om möjligt överlämnas samtliga uppgifter – enligt ovan – vid ett och samma tillfälle.

Uppgifter som hanteras via vårdnadshavare/elev

Uppgifter relaterade till elevhälsa hanteras via elevens vårdnadshavare. Här får inte ske något direkt utlämnande från kommunen till den fristående grundskolan.

Journal förd av skolsköterska/skolläkare

Jönköpings kommun nyttjar ett digitalt system för hantering av journaler förda av skolsköterska/skolläkare benämmt PMO-systemet.

För samtliga elever finns upprättat en journal.

Journal förd av skolsköterska/skolläkare är underkastad bl.a. offentlighets- och sekretesslagens och patientdatalagens regler.

Då en elev övergår från en kommunal grundskola till en fristående grundskola hanteras journalen förd av skolsköterska/skolläkare på följande sätt.

Om den fristående grundskolan också nyttjar PMO-systemet översänds den aktuella journalen – **efter vederbörligt samtycke från vårdnadshavare och ev. eleven** – på digital väg via krypterad förbindelse, annars översänds journalen i pappersform.

Kurators elevakt, rektors elevakt respektive specialpedagogs elevakt

Det finns såväl i den särskilda skollagstiftningen som i den mer allmänna förvaltningslagstiftningen vissa författningsreglerade och uttryckliga krav på skolor att dokumentera handläggningen i verksamhet som rör enskilda elever. Eftersom en elevakt upprättas först vid behov finns en sådan inte automatiskt för alla elever.

Kurators, rektors elevakt respektive specialpedagogs elevakt utgör var för sig en allmän handling som måste hanteras utifrån bl.a. reglerna i offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen. Enligt huvudregeln förfogar elevens vårdnadshavare över den sekretess som gäller

till skydd för eleven. Då en elev övergår från en kommunal grundskola till en fristående grundskola hanteras elevakten på följande sätt. Vårdnadshavare begär – ev. också med elevens samtycke på grund av dennes ålder – att få kopia av elevakten för att överlämna den till en fristående skola.


Stephan Rapp
Utbildningsdirektör

Delges:

Områdeschefer f.v.b. till rektorer vid kommunens grundskolor
Chef barn- och elevhälsoenheten
Chef barn- och utbildningsenheten
Huvudmän för fristående grundskolor verksamma i Jönköpings kommun

