

1 Elever som byter skola

Det uppstår ofta många problem vid skolbyte, så det bästa lösningen är att huvudanvändarna tar hand om bytet.

Kontakta då Primus@gymnasium.ax och använd inte elevens namn utan använd alltid registerkortets nummer, det står i det övre högra hörnet.

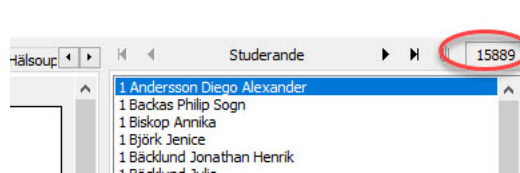


Bild 1: Registrets kortnummer

Problem som kan uppstå

1. Överföringen till nya skolan bör göras på rätt sätt för att inte elevens uppgifter ska försvinna.
2. Det finns vissa uppgifter som inte skall komma med till andra skolor.
3. Användarna ute på skolorna har inte uppsikt vad som händer med eleven efter att skolbytet har gjorts.
4. kontrollera att allt fungerar för den nya skolan.

Efter att en kopia har förts över till den nya skolan kan de hantera den nya eleven och lägga in läroplan och vilken klass eleven ska tillhöra.

Prestationerna från den skola som eleven lämnar är kvar på det arkiverade kortet. Den nya skolan får börja bedöma sina egna kurser.

När det gäller pedagogiska dokument så kommer de att synas för den nya skolan, vill man inte det så meddelar man supporten som arkiverar dessa.

2 Lärare och personal som byter skola

När det gäller lärare som slutar och byter till en annan skola.

Så ska även det göras av supporten på primus@gymnasium.ax.

Detta så att det kan kontrolleras vad som inte ska med till nya skolan och att det görs på rätt sätt.