

## 1 Elever som byter skola

När en elev byter skola så är det den skola som eleven går på som skall göra skolbytet.

Avgående skola gör så här:

1. Sök upp eleven som ska byta till en annan skola.
2. Klicka i menyn på *Funktioner* → *Skolbyten* → *Kopiera till en annan skola*.
3. Välj den skola eleven skall kopieras till.
4. Välj Studerandetyper *Grundskoleelev*.
5. Svara Nej på frågan om prestationerna ska uppdateras. Eleverna skall inte ha med sig bedömningar till den nya skolan. I den skolan får eleven en ny läroplan med andra kurser. Om eleven byter skola inom distriktet och skolorna har samma läroplan så kan prestationerna följa med till den nya skolan.
6. Arkivera nu eleven.
7. Eleven måste även bort ur årets schema, annars blir det dubbelt schema i den nya skolan. Gå in i Kurre och grunduppgifter och ta bort eleven från studerande fliken.

Den nya skolan kan nu hantera den nya eleven och lägga in läroplan och vilken klass eleven ska tillhöra.

När det gäller om prestationerna ska med eller inte, beror det på att skolorna ofta egna kurser och många kurser blir då hängande under det nya läroplansträdets. Det är bättre att föra över senaste betyget till det nya läroplansträdets kurs i samma årskurs om man vill ha in den andra skolans bedömningar.

När det gäller pedagogiska dokument så kommer de att synas för den nya skolan, vill man inte det så söker man upp dessa i registret pedagogiska dokument och arkiverar dessa.

## 2 Lärare och personal som byter skola

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

Så är det skolan som är ägare av lärarens registerkort som byter till den nya skolan i skolfältet.

1. Sök upp läraren som skall sluta.
2. Leta upp fältet skola.
3. Byt till den skola som läraren skall till på fältets första rad.
4. Vill skolan att läraren fortfarande skall kunna arbeta i gamla skolans Wilma så låter man den gamla skolan finnas på rad två.