

Rutin för mottagande av elev till anpassad grundskola

Kontaktperson:	
Beslutad av:	Åsa Rindfalk Grahn
Dokumenttyp:	Rutin
Dokument-ID:	RUT – 04506
Version:	3
Berörd verksamhet:	Barn- och utbildningsförvaltningen
Verksamhetsområde:	3.05 Utbildning
Processgrupp:	
Huvudprocess:	
Giltig från:	2025-02-11
Giltig till:	2026-02-11
Antal sidor:	6

1. Inledning

Rutinen för mottagandet av elever i anpassad grundskola är ett styrdokument samt ett verktyg som ska säkerställa rutiner för mottagande i anpassad grundskola för de elever som har rätt till skolformen samt att kommunen följer likställighetsprincipen i kommunallagen. Rutinen grundar sig på Skolverkets allmänna råd, ”*Allmänna råd om mottagande i grundsärskola och gymnasiesärskola*” (Skolverket, Stockholm 2018).

Barn/elever som bedöms inte kunna uppnå grundskolans betygskriterier på grund av att de har diagnosen intellektuell funktionsnedsättning, har rätt att mottas i anpassad grundskola (Skollagen 7 kap 5§). Till denna elevgrupp räknas även de elever som har förvärvat hjärnskada (Skollagen 29 kap 8§)

Att en elev kan vara aktuell för mottagande i anpassad grundskola kan aktualiseras av olika parter:

- rektor i skola eller förskola (skollagen 7 kap 5a §).

- vårdnadshavare
- skolhuvudmannen

I det fall en elev aktualiseras för anpassad grundskola ska sakkunnig på barn- och utbildningsförvaltningen informeras snarast. Skola och förskola skickar in blankett *Avisering om eventuellt mottagande i anpassad grundskola* till barn- och utbildningsförvaltningen. Skolan skickar in aviseringen via Prorenata medan förskolan skickar in aviseringen via pappersblankett till barn- och utbildningsförvaltningen (blankett finns att hämta på Insidan).

Senast den 31/3 ska utredning, samtliga handlingar och ansökan om mottagande i den anpassade grundskolan. Detta för att en elev ska kunna ges förutsättningar och mottas vid nästa läsårs början på den anpassade grundskolan, Oden-salaskolan.

2. Utredning inför beslut om mottagande i anpassad grundskola

För att tas emot i anpassad grundskola ska detta utredas och beslut fattas. Det är av stor vikt att utredningen görs så skyndsamt som möjligt. Underlag i utredningen för bedömning om eleven har en intellektuell funktionsnedsättning (IF) är fyra bedömningar: **pedagogisk-, medicinsk-, psykologisk - samt social bedömning**.

Rektor är ansvarig att informera vårdnadshavare om den utredning som ska ligga till grund för eventuellt beslut om mottagande i anpassad grundskola. I de fall beslut fattats att en elev har rätt till att mottas i anpassad grundskola avgör vårdnadshavare med en **ansökan** och ett **medgivande** att barnet ska skrivas in i skolformen anpassad grundskola.

(skollagen 7 kap 5§, *andra stycket*). Rektor har även ansvar att ge vårdnadshavare saklig information om skolformen, dess möjlighet och begränsningar på kort- och lång sikt. Sakkunnig för den anpassade grundskolan kan vara den som ger informationen om så önskas. (Se checklista för information inför mottagande).

En elev kan, om det finns synnerliga skäl mottas i anpassad grundskola utan vårdnadshavares medgivande (skollagen 7 kap 5§, *tredje stycket*) med hänsyn till elevens bästa. Ett sådant beslut ska dock användas ytterst restriktivt.

Beslut om mottagande i den anpassade grundskolan fattas av hemkommunen. Sakkunnig på barn- och utbildningsförvaltningen fattar beslut om mottagande i den anpassade grundskolan. Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.

Det är av stor vikt att utredningen påbörjas och genomförs i god tid. Så länge inget beslut om mottagande i den anpassade grundskolan finns är eleven kvar i grundskolan på den skola som eleven är mottagen, om inget annat är överenskommet.

2.1. Pedagogisk bedömning

Syftet med den pedagogiska kartläggningen är ge svar på frågan om barnet/eleven har förutsättningar att nå betygskriterierna för grundskolan. Den pedagogiska bedömningen ska baseras på observationer över tid för att ge en allsidig och realistisk bild över barnets/elevens förutsättningar och möjligheter att nå betygskriterierna i grundskolan.

Av bedömningen bör det tydligt framgå vilka insatser som förskolan/skolan/fritidshemmet gjort för att anpassa undervisningen till barnets/elevens behov och vilka resultat som har resulterats av insatserna. Redovisningar av resultat från diagnostiskt material, tester och prov kan vara av värde för bedömningen.

Ansvar: förskola/skola

2.2. Medicinsk bedömning

Syftet med den medicinska bedömningen är att få en bild över barnet/elevens hälsa och så långt som möjligt klargöra medicinska orsaker till barnet/elevens svårigheter och vad detta kan innebära för barnet/elevens fortsatta utveckling.

Bedömningen ska också i förekommande fall ge besked om alternativa diagnoser som kan förklara barnets/elevens svårigheter.

Ansvar: läkare

2.3. Psykologisk bedömning

Syftet med den psykologiska bedömningen är att beskriva barnets/elevens kognitiva förmågor. Underlag för bedömningen är begåvningstest och andra vedertagna bedömningsinstrument samt psykologens slutsatser utifrån analys av bedömningsunderlaget. Analysen av bedömningen ska klargöra om barnet/eleven har diagnosen intellektuell funktionsnedsättning samt nivå. Om tveksamheter råder för en sådan diagnos ska detta tydligt redovisas i bedömningen.

Ansvar: psykolog

2.4. Social bedömning

Syftet med den psykologiska bedömningen är att beskriva barnets/elevens kognitiva förmågor. Underlag för bedömningen är begåvningstest och andra vedertagna bedömningsinstrument samt psykologens slutsatser utifrån analys av bedömningsunderlaget. Analysen av bedömningen ska klargöra om barnet/eleven har diagnosen intellektuell funktionsnedsättning. Om tveksamheter råder för en sådan diagnos ska detta tydligt redovisas i bedömningen.

Ansvar: kurator

3. Checklista mottagande i anpassad grundskola

Inför ett eventuellt mottagande i den anpassade grundskolan ska vårdnadshavares synpunkter tas tillvara tillika barnets/elevens åsikter i förhållande till ålder och mognad. Barn/elev och vårdnadshavare ska fortlöpande informeras om processen vid mottagandet i skolformen, vid behov anlitas tolk.

1. Information till vårdnadshavare om:

- anpassad grundskola, vad den innebär för eleven på kort och lång sikt och vem som har rätt att mottas i skolformen,
- den utredning och de bedömningar som ska ligga till grund för ett beslut om mottagande i anpassad skola,
- att vårdnadshavare ska ansöka om mottagande i anpassad grundskola och hur det ska göras,
- vem som är kontaktperson i förskola eller grundskolan och dennes uppgift.

Ansvar: rektor

2. Under handläggningens gång.

Vårdnadshavare, barn/elev och sakkunnig i skolformen hålls kontinuerligt informerade om de resultat som framkommer i pågående utredning.

Ansvar: rektor

3. Möjlig fysisk placering vid mottagande i anpassad grundskola.

Utredning av eventuell placering (fysiskt placering integrering i grundskola eller placering i den anpassade grundskolans lokaler). Vårdnadshavare kan i ansökan uttrycka önskemål om fysisk placering, hemkommunen beslutar.

Ansvar: Rektor i dialog med sakkunnig.

4. Underlag för beslut om mottagande i den anpassade grundskolan

- pedagogisk bedömning,
- psykologisk bedömning,
- medicinsk bedömning,
- social bedömning,
- vårdnadshavares ansökan om mottagande i anpassad grundskola.
- Medgivande

5. Om medgivande

Vårdnadshavarna behöver ge medgivande om att deras barn skrivs in i skolformen anpassad grundskola.

- För vårdnadshavare som har barn i skola skickas medgivandet via Prorenata till vårdnadshavarna e-postadress för digital signering.

- För vårdnadshavare med barn i förskola skickas en blankett för påskrift.

Ansvar: sakkunnig

6. Ansvar för inlämnande av handlingar inför beslut (se ovan)

- Rektor i skola skickar in handlingarna via Prorenata, läggs i mapp: *beredning anpassad grundskola*.
- Rektor i förskola skickar in handlingarna i pappersform till barn- och utbildningsförvaltningen.

Ansvar: rektor

7. Avslag vid ansökan om mottagande i den anpassade grundskolan

Vårdnadshavare kallas till samtal där sakkunnig ger motivering till beslut om avslag.

Ansvar: sakkunnig

8. Beslutet verkställs.

Mottagande av elev förbereds.

Ansvar: Avlämnande rektor och mottagande rektor.

9. Information om Lagen om stöd och service (LSS)

Information till vårdnadshavare om Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt kontaktuppgifter till LSS-handläggare ges.

Ansvar: Rektor, ansvarig handläggare vård och omsorg

10. Uppföljning av elev i den anpassade grundskolan

Att elev är mottagen i rätt skolform säkerställs genom:

- Kontinuerlig uppföljning av elevens individuella utvecklingsplan (IUP) samt i förekommande fall åtgärdsprogram (ÅP). Detta sker vid utvecklingssamtal samt vid övrigt samarbete med vårdnadshavare.
- Signaler från personal om tveksamheter till att en elev som är mottagen i den anpassade grundskolan är mottagen i rätt skolform ska följas upp skyndsamt och meddelas rektor.
- Om vårdnadshavare ansökt om utskrivning från anpassad grundskola kontaktas sakkunnig. Sakkunnig fattar beslut om utskrivning utifrån det underlag som biläggs ansökan. Underlaget ska beskriva elevens förutsättningar att byta skolform.

I det fall beslut fattas att en elev ska skrivas ut ska beslutet verkställas av sakkunnig skyndsamt.

Ansvar: rektor

4. Relaterade dokument

- <https://www.skolverket.se/publikationsserier/ovrigt-material/2023/anpassade-grundskolan-ar-till-for-ditt-barn>
- [Övriga dokument finns på insidan](#)