



Rutin för grundsärskola i Halmstads kommun

Barn- och ungdomsförvaltningen

Reviderad 2021-04-21

1. Elever som har rätt till grundsärskola	3
2. Grundsärskolan	3
Skoloråden	4
Skolskjuts	4
Integrerade elever.....	4
När en integrerad elev ska byta och börja i en grundsärskoleklass eller vice versa.....	5
3. Mottagande i grundsärskolan	5
4. Arbetsgång vid bedömning om barn i förskolan ska tas emot i grundsärskola	7
5. Övergång mellan förskola och skola	10
När barnet fyller 6 år.....	10
När barnet/eleven fyller sju år och har gått ett extra år i förskola alternativt varit elev i förskoleklass	11
6. Skolval inför skolstart.....	11
7. Arbetsgång vid bedömning om elev ska tas emot i grundsärskola när elev går i grundskola	12
8. Byte av huvudsaklig inriktning	15
9. Inflyttad elev	15
10. Nyanländ elev	15
11. Utskrivning ur grundsärskola	15
Utskrivning på vårdnadshavares initiativ.....	16
12. Unikum.....	16

13. Rutin för övergång mellan grundsärskola och gymnasiesärskola.....16

1. Elever som har rätt till grundsärskola

Alla barn som är bosatta i Sverige ska gå grundskoleutbildning, vilket betyder att alla barn har skolplikt. Till grundskoleutbildningen räknas grundskolan, grundsärskolan, sameskolan och specialskolan.

Barn som bedöms inte kunna nå upp till grundskolans kunskapskrav därför att de har en intellektuell funktionsnedsättning kan tas emot i grundsärskolan¹. Grundsärskolan ska ge elever med intellektuell funktionsnedsättning en utbildning som är anpassad till varje elevs förutsättningar och som så långt det är möjligt motsvarar den som ges i grundskolan.

Det som sägs i skollagen om personer med intellektuell funktionsnedsättning gäller även dem som har fått en betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning på grund av hjärnskada, föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom. Personer med autism eller autismliknande tillstånd jämföras med personer med intellektuell funktionsnedsättning endast om de också har en intellektuell funktionsnedsättning eller en bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning på grund av hjärnskada, föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom².

2. Grundsärskolan

Grundsärskolan har liksom grundskolan nio årskurser. Grundsärskolan har en egen [läroplan](#) och [en egen timplan](#). Grundsärskolan styrs även av skollagen, [Skolverkets föreskrifter och allmänna råd](#) samt en rad andra författningar.

Grundsärskolan omfattar utbildning i ämnen eller inom ämnesområden, eller en kombination av dessa. Utbildning inom ämnesområden är avsedd för elever som inte kan tillgodogöra sig hela eller delar av utbildningen i ämnen. Utbildningen kan också omfatta ämnen enligt grundskolans kursplaner. Huvudmannen för utbildningen avgör om en elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden. Rektorn får besluta att en elev ska läsa en kombination av ämnen och ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplaner, om eleven har förutsättningar för det. Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas³.

¹ Skollag (2010:800) 7 kap. 5§

² Skollag (2010:800) 29 kap. 8§

³ Skollag (2010:800)11 kap. 5§ och 8§

Eleverna ska efter avslutad grundsärskola få ett [studieomdöme](#). Om en elev eller elevens vårdnadshavare begär det, ska betyg sättas i grundsärskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 till och med vårterminen i årskurs 9, och när ett ämne har avslutats.

Skolområden

Skolområden för grundsärskola vilar på samma principer som skolområden för grundskola. Elev som har blivit mottagen i grundsärskola är garanterad plats på den grundsärskola man tillhör utifrån upptagningsområde. Vårdnadshavare har rätt att göra annat val av skola, men är inte garanterade annan placering.

Verksamhetsområde	Grundsärskola
Norrort, Oskarström, Gullbrandstorp-Frösakull, Söndrum verksamhetsområde	Getinge/Lummer
Nissan, Nygård, Kärleken, Furulund och Vallås	Slottsjord f-3/Östergård 4-9
Andersberg, Fyllinge, Snötorp och Trönninge verksamhetsområde	Slottsjord f-3/Östergård 4-6/Fyllinge 7-9*

* Fyllinges sarskola håller på att avvecklas och tar lå 20/21 emot elever åk 7-9. Elever inom Söders verksamhetsområde som tas emot lå 20/21 kan alltså bli mottagna på tre olika grundsarskolor beroende på vilken årskurs de tillhör.

Skolskjuts

En elev som är mottagen i grundsärskola och går på den grundsarskola eleven tillhör har rätt till skolskjuts. Detta gäller hela elevens skolvistelse, alltså till och från fritidshem. Skolskjuts gäller inte när eleven har korttidsvistelse enligt LSS. Ansökan om skolskjuts gör vårdnadshavare enligt rutin för skolskjuts med taxi. Vid val av och placering på annan skola än den eleven tillhör, kan rätten till skolskjuts upphöra.

Integrerade elever

Det finns möjligheter för elever i grundsarskolan att få sin utbildning inom grundskolan, om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnadshavare medger det. Vårdnadshavarna kan önska att deras barn ska vara integrerad elev i grundskoleklass men de har dock ingen ovillkorlig rätt till detta⁴. Beslut om att en elev ska gå integrerad är delegerat från barn- och ungdomsnämnden till verksamhetssamordnare för grundsarskolan.

Att vara mottagen i grundsarskolan men gå som integrerad elev i grundskoleklass innebär att eleven följer de bestämmelser som gäller för grundsarskolan och får läsa efter grundsarskolans

⁴ Skollag (2010:800) 7 kap. 9§

kursplaner. Det är viktigt att rektor informerar elevens lärare om att eleven ska läsa enligt de bestämmelser som gäller för den skolform eleven är mottagen i. Rektorn för den skolenhet där eleven får sin undervisning får dock besluta om de undantag från bestämmelserna som krävs med hänsyn till undervisningens upplägg. Det kan t ex handla om antalet timmar i vissa ämnen så att man följer klassens schema.

Att vara integrerad elev innebär inte enbart att vara placerad i en annan skolform. Integrerad har en bredare betydelse av att eleven också ska känna sig pedagogiskt, socialt och fysiskt delaktig i klassens gemenskap. Om det uppstår tvivel kring att det är för elevens bästa att vara integrerad, trots att vårdnadshavare önskar integrering, tar rektor kontakt med verksamhetssamordnare.

Det finns även en formell möjlighet för elev som går i grundskolan att fullgöra sin skolplikt i grundsärskolans lokaler som integrerad elev. För dessa elever gäller att de följer bestämmelser som gäller för grundskolan och får läsa efter grundskolans kursplaner. Denna typ av integrering kan till exempel användas under utredningstiden för en elev där det finns starka indikationer på att eleven tillhör grundsärskolans målgrupp.

När en integrerad elev ska byta och börja i en grundsärskoleklass eller vice versa ska nuvarande rektor meddela verksamhetssamordnare i god tid. Verksamhetssamordnare kontaktar mottagande rektor för att se var eleven ska gå. Därefter har rektorerna kontakt och sköter övergången. När eleven byter skola meddelar mottagande rektor verksamhetssamordnare datum för detta. Verksamhetssamordnare informerar planerings- och ekonomiavdelningen så att uppgifterna i elevadministrativt system är korrekta.

3. Mottagande i grundsärskolan

Den pedagogiska verksamheten i förskolan och i förskoleklassen ska anpassas till alla barn och elever och det är viktigt att barn och elever som är i behov av extra stöd får det utifrån sina behov och förutsättningar. Rektor har ansvaret för barn och elever i behov av särskilda stödinsatser.

Ett barn med förmodad intellektuell funktionsnedsättning kan vara berättigad att börja i grundsärskolan. En utredning krävs för att säkerställa att barnet har rätt till det. Det är vårdnadshavarna som, enligt huvudregel, bestämmer om barnet ska skrivas in i grundsärskolan. Det krävs därför en öppen och vägledande dialog med vårdnadshavarna i alla lägen⁵. Barnet/~~eleven~~ ska involveras utifrån sina förutsättningar. Vad vårdnadshavarna än väljer för skolform ska de berörda göra sitt bästa för att vårdnadshavarna ska känna sig trygga med sitt beslut.

Om vårdnadshavarna är tveksamma till att deras barn ska gå i grundsärskolan bör de informeras om att det finns en möjlighet att deras barn kan tas emot där på försök under en period om högst

⁵ Skollag (2010:800) 7 kap. 5§

sex månader. Ett sådant mottagande på försök förutsätter att berörda huvudmän är överens och att elevens vårdnadshavare medger detta⁶. I dessa fall ska skolan följa de bestämmelser som gäller för elever i grundsärskolan. **Ett skolförbyte på försök i annan skolform är en stor förändring för eleven. Därför behöver en försöksplacering användas restriktivt** och endast i de fall där det är klarlagt att eleven tillhör målgruppen och att ärendet med stor sannolikhet bedöms leda till beslut om mottagande i grundsärskolan.

Utredningen innefattar:

- **Pedagogisk bedömning** som fastställer om eleven har förutsättningar att kunna nå grundskolans kunskapskrav. Bedömningen ska utföras av personal med adekvat specialpedagogisk kompetens.
- **Psykologisk bedömning** ska fastställa om eleven har en intellektuell funktionsnedsättning och i så fall av vilken grad. Bedömningen ska utföras av legitimerad psykolog.
- **Medicinsk bedömning** ska fastställa om det finns medicinska orsaker till elevens inlärningssvårigheter, och om dessa indikerar målgruppstillhörighet. Bedömningen ska utföras av legitimerad läkare.
- **Social bedömning** belyser om det finns sociala svårigheter av sådan art, till exempel i elevens nuvarande eller tidigare skolgång eller traumatiska upplevelser i uppväxtmiljön, att det kan medföra att elevens kapacitet och förmågor kan misstolkas. Bedömningen ska utföras av kurator.

Barnkonventionen - *"Barnets rätt är inte ett perspektiv bland andra utan en lag som ska följas"*.

Barnkonventionen gäller som svensk lag från och med 1 jan 2020. Barnets och elevens bästa ska sättas i första rummet vid alla beslut som rör barnet, och barnets åsikter ska få komma fram. Barnkonventionen syftar till att ge barn rätt att behandlas med respekt och att få komma till tals. Bland annat ska det i alla åtgärder som rör barn i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa. Konventionen definierar barn som varje människa under 18 år och innehåller fyra grundläggande principer som ska vara styrande för tolkningen av konventionens övriga artiklar.

Artikel 2, 3, 6 och 12 kallas för de fyra grundprinciperna. När man läser alla övriga artiklar ska man läsa dem med grundprinciperna "som glasögon":

- **Artikel 2** handlar om alla barns lika värde och rättigheter. Ingen får diskrimineras. Barnkonventionen gäller för alla barn som befinner sig i ett land som har ratificerat den.

⁶ Skollag (2010:800) 7 kap. 8§

- **Artikel 3** anger att det i alla åtgärder som rör barn i första hand ska beaktas vad som bedöms vara barnets bästa. Begreppet ”barnets bästa” är konventionens grundpelare och har analyserats mer än något annat begrepp i barnkonventionen. Vad som är barnets bästa måste avgöras i varje enskilt fall och hänsyn ska tas till barnets egen åsikt och erfarenhet.
- **Artikel 6** understryker varje barns rätt till liv, överlevnad och utveckling. Artikeln handlar inte bara om barnets fysiska hälsa utan också om den andliga, moraliska, psykiska och sociala utvecklingen.
- **Artikel 12** lyfter fram barnets rätt att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör honom eller henne. När åsikterna beaktas ska hänsyn tas till barnets ålder och mognad.

Barnrättslagen innebär starkt ställning för barnets rättigheter i lagstiftningen och barnet som rättighetsbärare. För förskola och skola innebär barnrättslagen en tydligare vägledning och ett pedagogiskt verktyg i vardagsarbetet. Barnrättslagen står inte över andra lagar, utan inkorporeras i övrig lagstiftning.

4. Arbetsgång vid bedömning om barn i förskolan ska tas emot i grundsärskola

1. En utvecklingsförsening har uppmärksamats av förskola eller av vårdnadshavare. Habiliteringen kan redan vara inkopplad. Rektor eller specialpedagog kontaktar specialpedagogen i mottagandeteamet som kan vara behjälplig i processen om behov finns.
2. Rektor initierar processen om ett eventuellt mottagande i grundsärskola. När ett barn förmodas ha rätt till grundsärskola ska förskolan ha en dialog med vårdnadshavarna om möjliga vägar i god tid innan barnet börjar närma sig skolpliktig ålder.

Det är viktigt att vårdnadshavare får information så att de på korrekt sätt kan ta till sig informationen. I de fall vårdnadshavare inte behärskar det svenska språket på grund av annat modersmål och/eller hörselnedsättning ska tolk anlitas från tolkförmedlingen.

Rektor bjuder in vårdnadshavare till möte på förskolan. Om det finns en kontakt med habiliteringen kan vårdnadshavare bjuda in habiliteringen. Under mötet sammanfattas barnets tid på förskolan och vilket stöd barnet har fått. Vårdnadshavare informeras om att det finns tecken på att barnet tillhör grundsärskolans målgrupp från och med åk 1 och att det behöver utredas. Vårdnadshavare får information om:

- vem som har rätt att bli mottagen i grundsärskola
- hur en mottagandeprocess går till, utgå från BUF:s arbetsgång
- vad det innebär att vara grundsärskoleelev, både på kort och lite längre sikt
- skillnader och likheter mellan grundskola och grundsärskola
- olika inriktningar inom grundsärskola (ämnen och ämnesområden)
- integrering eller klassplacering (ämnen)
- möjliga vägar i övergången förskola och skola om barnet är mottaget i grundsärskola

Om rektor har behov av det kan verksamhetssamordnare eller specialpedagog från mottagandeteamet bjudas in till mötet.

När förskola och vårdnadshavare är överens påbörjas processen genom att samtyckesblanketten skrivs under. **Utredningen ska genomföras i sin helhet när samtycke getts, oavsett om någon enskild bedömning indikerar att eleven inte tillhör målgruppen, eftersom utredningen ligger till grund för ett formellt beslut.** Vårdnadshavare har rätt att avbryta utredningen. Samtyckesblanketten finns på intranätet

Om vårdnadshavare önskar mer information att tänka kring inför ett eventuellt mottagande i grundsärskola finns Skolverkets broschyr [Grundsärskolan är till för ditt barn](#)

3. Förskolan informerar mottagandeteamet om behovet av att göra en utredning. Det görs genom att **original** av samtyckesblanketten skickas till mottagandeteamet. Samtyckesblanketten sänds i igenklistrat kuvert med internpost eller lämnas på plats till:

Mottagandeteamet på Resurscentrum Kärnhuset

4. Rektor har ansvar för att utredningen påbörjas och meddelar därmed de olika professionerna att starta utredningen. Den pedagogiska bedömningen i utredningen görs av pedagog på förskolan med specialpedagogisk kompetens. Den sociala bedömningen görs av kurator på den grundskola eleven tillhör utifrån folkbokföringsadress. [Blanketterna pedagogisk bedömning och social bedömning](#) finns med stödskrift på intranätet.

Om barnet går på förskolan görs psykolog- och läkarbedömning inom regionen. Om eleven går i förskoleklass gör psykolog på centrala barn-och elevhälsan en psykologbedömning. Medicinsk bedömning av skolläkare planeras in via skolsköterskan. I de fall där kontakt med habiliteringen finns sedan tidigare, kan bedömningarna göras/redan finnas inom regionen. Habiliteringen har inte som uppdrag att göra utredningar med tanke på skolplacering. Finns det en aktuell bedömning kan dock kommunen ta del av den med vårdnadshavarens medgivande.

Bedömningarna ska göras i närtid till varandra; det är möjligt för utredande professioner att samverka och utbyta information muntligen och/eller skriftligen inom ramen för utredningen.

Det är viktigt att varje profession återkopplar sin bedömning till vårdnadshavare.

5. Rektor samlar in samtliga bedömningar och skickar den samlade utredningen till mottagandeteamet med rekommenderat brev eller genom att lämna över den personligen. Vårdnadshavare informeras om att utredningen nu skickas in för granskning till mottagandeteamet. **Innan dokumenten lämnas över till mottagandeteam kontrolleras att datum och underskrifter finns med och att det är original som överlämnas.**
6. Mottagandeteamet granskar bedömningarna enligt rutin och meddelar verksamhetssamordnaren teamets rekommendation. Verksamhetssamordnare informerar

rektor vid den verksamhet där utredningen initierades om beslutet. Om det har skett ett rektorsbyte informeras verksamhetssamordnaren som tar kontakt med nya rektorn. Verksamhetssamordnare frågar nuvarande rektor om integrering eller grundsärskola har diskuterats samt vad som vore lämpligt. Om rektor uppger att det finns behov för vårdnadshavarna att göra studiebesök i grundsärskolan innan beslut ska detta arrangeras.

7. Barnets rektor kallar till möte med vårdnadshavare och verksamhetssamordnare för att informera om beslutet, om barnet tillhör grundsärskolans målgrupp eller inte, samt om motiveringen till beslutet. Om barnet tillhör grundsärskolans målgrupp ges följande information till vårdnadshavare:
 - hur grundsärskoleorganisationen ser ut i Halmstads kommun (tre skolområden, mottagandeteam)
 - att vårdnadshavare har stor beslutsrätt när ett mottagande i grundsärskola görs. Informera om vad det kan innebära att elev fortsätter att läsa enligt grundskolans läroplan.
 - elev kan läsa grundsärskolans ämnen i grundskoleklass (integrerad) och vad det kan innebära (gå kvar i samma klass, nivåskillnader, stöd)
 - placering i grundsärskoleklass (ämnen eller ämnesområden) och vad det kan innebära (eventuellt skolbyte t.ex.)
 - rätt till skolskjuts, inte bara till och från skola utan till och från fritidshem om behov av fritidshemsplacering finns
 - vad en grundsärskoleplacering innebär för framtiden – LSS, gymnasiesärskola, arbetsliv

Under förutsättning att vårdnadshavare är redo kan ett formellt mottagande göras på sittande möte. Eleven tas emot i den grundsärskola eleven tillhör/vårdnadshavaren valt eller som integrerad elev. Vid mötet har vårdnadshavare rätt att yttra sin inställning till beslutet och därmed tacka nej till skolgång inom grundsärskolan.

Verksamhetssamordnaren har med underlag för beslut som såväl verksamhetssamordnare som vårdnadshavare skriver under. Detta gäller oavsett vilket beslut vårdnadshavare tar.

Om eleven tas emot i grundsärskola tar verksamhetssamordnaren även beslut om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden. Beslut om mottagande i grundsärskolan fattas av verksamhetssamordnare för grundsärskolan på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden samma månad.⁷

Vårdnadshavare har i huvudsak rätt att avstå erbjudande om skolgång inom grundsärskola. Vårdnadshavare har därmed rätt att få betänketid efter att de mottagit beslut om att eleven har rätt att tas emot i grundsärskola. Om så är fallet kommer vårdnadshavare och rektor överens om betänketidens längd, varefter rektor bokar in ett nytt möte med samtliga parter.

⁷ Se vidare BUN:s Rutin för delegation, intranätet

Om det vid mötet framkommer nya uppgifter, som inte överensstämmer med underlaget som mottagandeteamet utgått från i sin rekommendation, sker inget mottagande innan kompletteringar inkommit till mottagandeteamet.

Beslut om mottagande i grundsärskolan kan överklagas av vårdnadshavare till Skolväsendets Överklagandenämnd.

8. Barnets rektor ansvarar för att originalhandlingarna förvaras diarieförs och förvaras i Nymansgatans arkiv till skolstart, enligt dokumenthanteringsplanen.
9. I samband med ett mottagande i grundsärskolan informerar verksamhetssamordnaren mottagande rektor vid grundsärskola/grundskola vid integrering, elevhandläggare och grundsärskolans controller så att rätt uppgifter finns i elevadministrativt system. Efter att verksamhetssamordnaren har meddelat elevens mottagande till rektorer, elevhandläggare och controllers är det varje rektors ansvar att se till att eleven har rätt placering i elevadministrativt system såväl elevregister som Unikum.

5. Övergång mellan förskola och skola

När barnet fyller 6 år

Skolplikt inträder vid 6 års ålder. Förskoleklass är en egen skolform med uppdraget att möta alla elever, därför finns inte någon särskild förskoleklass med inriktning grundsärskola.

För elev som tillhör eller förmodas tillhöra grundsärskolans målgrupp finns följande alternativ vid 6 års ålder.

- **Förskoleklass i grundskolan:** Detta alternativ är lämpligt om eleven vid ett eventuellt mottagande ska gå som integrerad i grundskolan. Det kan även vara ett bra alternativ i andra fall. Här blir det inte lika viktigt att elevens utredning om rätt till särskola är färdig; detta är huvudalternativet för barn som är sex år.
- **Ett extra år i förskolan:** Detta alternativ innebär en uppskjuten skolplikt och att barnet går kvar på förskolan som sexåring. Skollagen möjliggör att skjuta upp skolplikten ett år, från 6 år till 7 års ålder om det finns särskilda skäl; ett sådant särskilt skäl till kan vara att barnet har en utvecklingsförsening. Om det sedan visar sig att barnet inte har rätt till grundsärskola ska barnet fullgöra sin skolplikt i förskoleklass som 7-åring. Enligt skollagen ska beslut om uppskjuten skolplikt fattas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare. Det är skolområdeschefen i det område eleven erbjuds placering i förskoleklass som fattar beslut om uppskjuten skolplikt. [Blankett om ansökan och beslut gällande uppskjuten skolplikt](#). Detta alternativ är lämpligt om eleven inte är färdigutredd vid sex års ålder eller om eleven är färdigutredd och har en fungerande förskolegång. Det framstår som ett bra alternativ om vårdnadshavarna vill att eleven ska gå årskurs 1 på en grundsärskoleenhet om eleven har rätt till särskola.
- **Förskoleklass integrerat i grundsärskola:** Om rektor i grundsärskola, rektor i förskola, verksamhetssamordnare samt vårdnadshavare gör bedömningen att det är för elevens bästa att redan i förskoleklass placeras i grundsärskolans lärmiljö kan eleven gå integrerad.

Detta alternativ ska användas restriktivt, exempelvis då elev inte kan vistas i förskola till följd av svår eller mycket svår intellektuell funktionsnedsättning. Det bör vara klarlagt att eleven tillhör målgruppen och att ärendet med stor sannolikhet bedöms leda till beslut om mottagande i grundsärskolan. Om eleven tas emot som integrerad elev i grundsärskola under förskoleklassen gäller förskoleklassens bestämmelser för eleven.

- **Årskurs 1 i grundsärskolan:** om vårdnadshavare begär det och barnet bedöms ha förutsättningar för det kan eleven hoppa över förskoleklass och direkt börja i åk 1 i grundsärskolan. En begäran ska göras av vårdnadshavare. Mottagande rektor fattar beslut. Rektor gör en prövning i varje enskilt fall. Barnets bästa ska vara utgångspunkten och samråd bör ske med avlämnande förskola. Rektor ska bedöma barnets förutsättningar för att delta i utbildningen. Det ska vara klarlagt att eleven tillhör målgruppen och beslut om mottagande bör fattas i samband med beslut att eleven ska börja i grundsärskola ett år tidigare. Det är ovanligt att elever är färdigutredda vid sexårsålder varför detta alternativ är sällsynt.

När barnet/eleven fyller sju år och har gått ett extra år i förskola alternativt varit elev i förskoleklass

Om det är utrett och klart att eleven tillhör grundsärskolans målgrupp fullgör eleven därefter sin skolplikt genom att vid 7 års ålder börja i förskoleklass i grundskolan, årskurs 1 som integrerad elev eller årskurs 1 i grundsärskola:

- **Åk 1 som integrerad elev**
Om vårdnadshavare önskar att eleven läser enligt grundsärskolans läroplan, men får sin undervisning i en klass inom grundskolan och mottagande rektor samtycker till det.
- **Åk 1 i grundsärskola**
Om vårdnadshavare önskar att eleven får sin utbildning inom ramen för grundsärskolans verksamhet.
- **Förskoleklass/åk 1 i grundskolan**
Om vårdnadshavare är osäkra eller tydligt önskar en kommande placering i grundskolan.

6. Skolval inför skolstart

Val av skola görs i december-januari. Barn som ännu inte är mottagna och som ska börja skolan till hösten söker den grundskola vårdnadshavare önskar eller den skola barnet tillhör. Sedan ansvarar avlämnande rektor för att ta kontakt med berörda rektorer. Om barnet hinner bli mottagen innan skolvalet i december- januari ansöker vårdnadshavare om plats i den grundsärskolan barnet tillhör alternativt gör ett aktivt val via e-tjänsten.

7. Arbetsgång vid bedömning om elev ska tas emot i grundsärskola när elev går i grundskola

1. Inlärningssvårigheter hos eleven har uppmärksammats. Skolan bedömer elevens svårigheter att nå kunskapskraven som betydande. Elevhälsan är inkopplad och åtgärdsprogram har upprättats, men inte gett önskad effekt.
2. Rektor tar en kontakt med psykolog på den centrala barn- och elevhälsan, så att skolans **samlade elevhälsa** tillsammans samtalar om hur skolan går vidare. Rektor gör [en ansökan om stöd](#) på intranätet. I ansökan beskrivs att psykolog önskas utifrån frågeställning om grundsärskoletillhörighet. Om det i mötet framkommer att en utredning inför ett eventuellt mottagande i grundsärskola kan vara aktuellt tar rektor kontakt med vårdnadshavare.

Det är viktigt att vårdnadshavare och elev, utifrån dess mognad och förutsättningar, får information så att de på korrekt sätt kan ta till sig informationen. I de fall vårdnadshavare och elev inte behärskar det svenska språket på grund av annat modersmål och/eller hörselnedsättning ska tolk anlitas från tolkförmedlingen.

3. I möte med vårdnadshavare och elev, utifrån dess mognad och förutsättningar, sammanfattas elevens skolgång och vilket stöd eleven har fått. **Vårdnadshavare informeras om att det finns tecken på att eleven** tillhör grundsärskolans målgrupp och att det behöver utredas. Vårdnadshavare får information om:
 - vem som har rätt att bli mottagen i grundsärskola
 - hur en mottagandeprocess går till, utgå från BUFs arbetsgång
 - vad det innebär att vara grundsärskoleelev, både på kort och lite längre sikt
 - skillnader och likheter mellan grundskola och grundsärskola
 - olika inriktningar inom grundsärskola (ämnena och ämnesområden)
 - integrering eller klassplacering (ämnena)

När skola och vårdnadshavare är överens påbörjas processen genom att samtyckesblanketten skrivs under. **Utredningen ska genomföras i sin helhet när samtycke getts, oavsett om någon enskild bedömning indikerar att eleven inte tillhör målgruppen, eftersom utredningen ligger till grund för ett formellt beslut.** Vårdnadshavare har rätt att avbryta utredningen. [Samtyckesblanketten finns på intranätet.](#)

Om rektor har behov av det kan verksamhetssamordnare eller specialpedagog från mottagandeteamet bjudas in till mötet.

Om vårdnadshavare önskar mer information inför ett eventuellt mottagande i grundsärskola finns [Skolverkets broschyr Grundsärskolan är till för ditt barn](#)

4. Skolan informerar mottagandeteamet om behovet av att göra en utredning. Det görs genom att **originalet** av samtyckesblanketten skickas till mottagandeteamet. Samtyckesblanketten sänds i igenklistrat kuvert med internpost eller lämnas på plats till:

Mottagandeteamet på Resurcentrum Kärnhuset

5. Rektor har ansvar för att utredningen påbörjas och meddelar därmed de olika professionerna att starta utredningen. Den pedagogiska bedömningen i utredningen görs av pedagog på skolan med specialpedagogisk kompetens. Den sociala bedömningen görs av kurator på skolan. [Blanketten pedagogisk bedömning och blanketten social bedömning](#) finns med stödskrift på intranätet.

När samtyckesblankett inkommit till mottagandeteamet placeras eleven på väntelista för psykologbedömning. Denna görs av psykolog på centrala barn-och elevhälsan. Medicinsk bedömning görs av skolläkare och planeras in via skolsköterskan. I de fall där kontakt med habiliteringen finns sedan tidigare, kan bedömningarna göras/redan finnas inom regionen.

Bedömningarna ska göras i närtid till varandra; det är möjligt för utredande professioner att samverka och utbyta information muntligen och/eller skriftligen inom ramen för utredningen.

Varje profession ska återkoppla sin bedömning till vårdnadshavare och elev utifrån elevens mognad och förutsättningar.

6. Rektor samlar in samtliga bedömningar och lämnar över den samlade utredningen till Mottagandeteamet på Kärnhuset. Det är inte lämpligt att skicka utredningen i sin helhet med internpost. Vårdnadshavare informeras om att utredningen nu lämnas in för granskning till mottagandeteamet. **Innan dokumenten lämnas över till mottagandeteam kontrolleras att datum och underskrifter finns med och att det är original som överlämnas.**

7. Mottagandeteamet granskar bedömningarna enligt rutin och meddelar verksamhetssamordnaren teamets rekommendation.

Verksamhetssamordnare informerar rektor vid den verksamhet där utredningen initierades om rekommendationen. Om det har skett ett rektorsbyte informeras verksamhetssamordnaren som tar kontakt med nya rektorn.

8. Rektor till eleven kallar till möte med vårdnadshavare och verksamhetssamordnare för att informera om beslutet, om eleven har rätt till mottagande i grundskola eller inte, samt om motiveringen till beslutet. Om eleven har rätt till mottagande ska vårdnadshavare ges följande information:

- hur grundskoleorganisationen ser ut i Halmstads kommun (tre skolområden, mottagandeteam)
- att vårdnadshavare har stor beslutsrätt när ett mottagande i grundskola görs. Informera om vad det kan innebära att elev fortsätter att läsa enligt grundskolans läroplan.

- elev kan läsa grundsärskolans ämnen i grundskoleklass (integrerad) och vad det kan innebära (gå kvar i samma klass, nivåskillnader, stöd)
- placering i grundsärskoleklass (ämnen eller ämnesområden) och vad det kan innebära (eventuellt skolbyte t.ex.)
- rätt till fritidshem enligt LSS åk 7-9
- rätt till skolskjuts, inte bara till och från skola utan till och från fritidshem om behov av fritidshemsplacering finns
- vad en grundsärskoleplacering innebär för framtiden – LSS, gymnasiesärskola, arbetsliv

Under förutsättning att vårdnadshavare är redo kan ett formellt mottagande göras på sittande möte. Eleven tas emot i den grundsärskola eleven tillhör eller väljer eller som integrerad elev. Vid mötet har vårdnadshavare rätt att yttra sin inställning till beslutet och därmed tacka nej till skolgång inom grundsärskolan. Verksamhetssamordnaren har med underlag för beslut som såväl verksamhetssamordnare som vårdnadshavare skriver under. Detta gäller oavsett vilket beslut vårdnadshavare tar.

Vårdnadshavare har i huvudsak rätt att avstå erbjudande om skolgång inom grundsärskola. Vårdnadshavare har därmed rätt att få betänketid efter att de mottagit beslut om att eleven har rätt att tas emot i grundsärskola. Om så är fallet kommer vårdnadshavare och rektor överens om betänketidens längd, varefter rektor bokar in ett nytt möte med samtliga parter.

Om eleven tas emot i grundsärskola tar verksamhetssamordnaren även beslut om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden. Beslut om rätt till mottagande i grundsärskolan fattas av verksamhetssamordnare för grundsärskolan på nämndens vägnar och anmäls till nämnden samma månad.

Om det vid mötet framkommer nya uppgifter, som inte överensstämmer med underlaget som mottagandeteamet utgått från i sin rekommendation, sker inget mottagande innan kompletteringar inkommit till mottagandeteamet.

Beslut om mottagande i grundsärskolan kan överklagas av vårdnadshavare till Skolväsendets Överklagandenämnd.

9. Elevens rektor ansvarar för att originalhandlingarna förvaras i elevens akt på skolan enligt dokumenthanteringsplanen.
10. I samband med ett mottagande i grundsärskolan informerar verksamhetssamordnaren mottagande rektor vid grundsärskola/grundskola vid individintegrering, elevhandläggare och grundsärskolans controller så att rätt uppgifter finns i elevadministrativt system. Efter att verksamhetssamordnare har meddelat elevens mottagande till rektorer, elevhandläggare och controllers är det varje rektors ansvar att se till att eleven har rätt placering i elevadministrativt system såväl elevregister som Unikum.

8. Byte av huvudsaklig inriktning

När fråga lyfts kring elevs behov av att byta huvudsaklig inriktning, från ämnen till ämnesområden eller vice versa, ska skolan kontakta specialpedagog i mottagandeteamet som involveras. Ett nytt beslut tas av verksamhetssamordnare på delegation av nämnden. Om elev byter från ämnen till ämnesområden har skolan utvärderingar av extra anpassningar samt en utredning av elevs behov av särskilt stöd som underlag för byte av inriktning enligt arbetsgång. Rektor kan dock ta beslut om elev ska läsa en kombination av ämnen och ämnesområden eller ämnen och ämnen inom grundskolans läroplan.

9. Inflyttad elev

När en nyinflyttad elev, som har blivit mottagen i grundsärskola i annan kommun, ansöker om skolgång i grundsärskola i Halmstads kommun ska mottagandeteamet granska underlaget för mottagandet. Om underlaget är bristfälligt fattar verksamhetssamordnaren beslut om en förnyad utredning. Om underlaget är tillförlitligt meddelas rektor skriftligen av mottagandeteamet och nytt beslut om mottagande behöver inte fattas. I väntan på besked från mottagandeteamet ska eleven börja i den grundsärskola eleven tillhör eller har valt.

10. Nyanländ elev

När en nyanländ elev visar **tydliga** tecken på att tillhöra målgruppen för grundsärskola bör eleven få börja skolan som integrerad elev i grundsärskola i väntan på handlingar för mottagande. Det är ett formellt beslut som fattas av verksamhetssamordnare på delegation av nämnden. Det kan handla om att eleven har en låg utvecklingsnivå, som riktlinje kan man tänka att utvecklingsnivån ligger under 4 år, eller har en utredning med sig från hemland eller transferland som indikerar att eleven har rätt till särskola. Vad som är tydliga tecken på en intellektuell funktionsnedsättning kan vara svårt att avgöra och rektor kan behöva konsultera psykolog. Rektor tar även kontakt med mottagandeteamet för att planera den fortsatta mottagandeprocessen.

11. Utskrivning ur grundsärskola

Om det framkommer tvivel kring att en mottagen elev tillhör grundskolans målgrupp görs en förnyad utredning skyndsamt. Rektor initierar utredning enligt rutin för mottagande i grundskola.

Om mottagandeteamet bedömer att utredningen visar att eleven inte tillhör målgrupp för grundskola informeras verksamhetssamordnare som ska ta beslut om utskrivning ur grundskola.

1. Verksamhetssamordnare informerar rektor vid grundskola samt rektor på den grundskola eleven enligt skolområdesprincipen tillhör, alternativt integrerad elevs rektor.
2. Rektor vid grundskola, alternativt integrerad elevs rektor ansvarar för att informera vårdnadshavare om beslut om utskrivning med motivering.

3. Rektor för grundskola ansvarar tillsammans med rektor för grundsärskola för att i samarbete med vårdnadshavare göra övergång till grundskola så bra som möjligt för eleven.

Företrädelsetvis bokar mottagande grundskolerektor ett möte med vårdnadshavare, grundsärskolans rektor och/eller elevhälsorepresentant/er samt eventuellt även verksamhetssamordnare vid behov för att lättare kunna säkerställa att vårdnadshavare, och elev, får all nödvändig information och kan känna sig trygga i processen.

Beslut om utskrivning ur grundsärskolan kan överklagas av vårdnadshavare till Skolväsendets Överklagandenämnd.

4. I samband med en utskrivning ur grundsärskolan informerar verksamhetssamordnaren mottagande rektor, elevhandläggare, berörd controller och grundsärskolans controller så att rätt uppgifter finns i elevadministrativt system. Efter att verksamhetssamordnare har meddelat elevens mottagande till rektorer, elevhandläggare och controllers är det varje rektors ansvar att se till att eleven är rätt i elevadministrativt system.

Utskrivning på vårdnadshavares initiativ

Vårdnadshavarnas möjlighet att motsätta sig ett mottagande i grundsärskolan kan också utnyttjas efter det att ett beslut om mottagande har fattats, till exempel om någon av vårdnadshavarna senare anser att placeringen inte är den rätta. **I sådana fall ska rektor kontakta verksamhetssamordnare som är den som tar beslut om en utskrivning** samt följa rutinen för utskrivning ur grundsärskola. Det kan finnas synnerliga skäl att gå emot vårdnadshavarnas vilja.

12. Unikum

Grundsärskolorna utför [minst arbetsuppgifterna](#) som beskrivs som en miniminivå för hur Unikum ska användas för att skapa likvärdighet för barn, elever och personal i kommunen. Unikum kan användas till att stödja långt fler lärandeprocesser än de som står i arbetsuppgifterna. Det är upp till varje skola att sätta högre mål med användningen av Unikum. Arbetsuppgifterna är framtagna tillsammans med skolledare och beslutade av kvalitetschef.

13. Rutin för övergång mellan grundsärskola och gymnasiesärskola

Rektor för grundsärskola och integrerade elever ansvarar för att se över om utredning eller del av utredning behöver förnyas inför övergången till gymnasiet. Rektor och mottagandeteam träffas i september då eleven går i åk. 8 för att se över utredningen tillsammans. Det är rektors ansvar att boka tid med mottagandeteamet.

Övrig information om rutin för övergång finns i dokumentet [Rutin för övergång mellan grundsärskola och gymnasiesärskola](#)