

Rutin för utredning och mottagande i grundsärskola och gymnasiesärskola

Motala kommun



Beslutande:	Bildningsförvaltningen/förvaltningschef	Diarienummer:
Datum:		
Reviderad	Våren 2022	Diarienummer:
Gäller från:	220901	
Informerad instans:		Paragraf:
Datum:		

Innehåll

Rutin för mottagande i grund- och gymnasiesärskola.....	1
Inledning.....	1
Rätt till grundsärskola och gymnasiesärskola	1
Process för diagnosättning samt mottagande i grundsärskolan/gymnasiesärskolan.....	3
Beslut om mottagande i grundsärskola/gymnasiesärskola på försök.....	6
Barn eller elev som är utredd av extern aktör	6
Barn i förskolan som vill pröva rätten till mottagande i grundsärskolan inför årskurs 1...	6
Inflyttad särskoleelev till kommunen.....	7
Placering av elev från annan kommun i grundsärskolan.....	7
Övergång från grundsärskolan till grundskolan	7
Gymnasiesärskolan.....	8
Inför ansökan till gymnasiesärskola	8
Ansökan och mottagande till gymnasiesärskolan	8
Utskrivning från gymnasiesärskola	9

Rutin för mottagande i grund- och gymnasiesärskola

Inledning

Rutinen är framtagen som ett stöd för beslutsfattare och medarbetare inför ett mottagande i grundsärskola och gymnasiesärskola. Syftet med rutinen är att säkerställa likvärdighet vid utredning som ska genomföras inför beslut om mottagande i grundsärskola och gymnasiesärskola. Den syftar även till att säkerställa likvärdig handläggning av ärenden som rör mottagande i någon av de ovan nämnda skolformerna.

Särskolan omfattar både grundsärskola för skolpliktiga barn samt den frivilliga gymnasiesärskolan. Inom grundsärskola finns inriktning ämnen eller ämnesområden. Eleverna i grundsärskola kan få sin undervisning i träningsklass, grundsärskoleklass eller som integrerad i grundskoleklass. På gymnasiesärskolan finns nationella och individuella program.

I texten används begreppen grundsärskola, gymnasiesärskola och särskola. Särskola används för att underlätta läsbarheten avser då både grundsärskola och gymnasiesärskola. De blanketter som texten hänvisar till finns på medarbetarportalen.

Se även kortversion av rutinen för grafisk överblick.

Rätt till grundsärskola och gymnasiesärskola

Alla barn och elever i skolan ska ges ledning, stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd så att de kan nå kunskapskraven. För många är det svårt att nå målen och ungefär 0,5-1,5% av

alla elever kan inte nå målen på grund av en intellektuell funktionsnedsättning (IF). Barnens stödbehov ska utredas skyndsamt samtidigt som skolan behöver visa stor respekt för olika familjers sätt att hantera och förhålla sig till sitt barns svårigheter. Att tas emot i grund- eller gymnasiesärskolan har betydelse för resten av livet och att låta processen dit ha sin gång är för många nödvändigt.

Målgruppen för grundsärskolan är barn som bedöms inte kunna nå upp till grundskolans kunskapskrav på grund av att de har IF. Målgruppen för gymnasiesärskolan är ungdomar vars skolplikt har upphört, som påbörjar utbildningen före utgången av det första kalenderhalvåret det år de fyller 20 år, och som inte bedöms ha förutsättningar att nå upp till gymnasieskolans kunskapskrav därför att de har IF. Det som sägs i skollagen om personer med en IF gäller även de som har fått en betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning på grund av hjärnskada, föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

Skolplikten inträder det kalenderår barnet fyller sex år och kan fullgöras i grundsärskola när eleven börjar årskurs 1. Om det finns organisatoriska förutsättningar, eleven har rätt att tas emot och det är vårdnadshavarnas önskan kan eleven börja skolan ett år tidigare och tas emot i grundsärskolan i stället för i förskoleklass. Om det finns särskilda skäl får barnet efter vårdnadshavarens begäran börja fullgöra sin skolplikt höstterminen det år barnet fyller sju år. Beslut om tidigare skolstart/uppskjuten skolplikt för barn i grundsärskolan fattas av verksamhetschef F-6 efter rekommendation av elevhälsochef.

Skolplikten upphör normalt vid utgången av vårterminen det tionde året efter att eleven börjat fullgöra skolplikten. Om en elev inte gått ut den högsta årskursen när skolplikten upphör får eleven förlängd skolgång och skolplikten upphör i stället ett år senare. För elev som går i grundsärskola fattar rektor delegationsbeslut om detta. Beslutet om skolpliktens senare upphörande diarieförs hos Bildningsförvaltningen. Beslutet i original samt besvärshänvisning till Skolväsendets överklagandenämnd skickas till elev/vårdnadshavarna. Kopia på beslutet skickas även till den skola eleven är placerad, där det diarieförs.

En elev i grundsärskolan har rätt att slutföra skolgången under ytterligare två år efter skolpliktens upphörande. Eleven har under denna tid rätt till minst 800 timmars undervisning (utöver den garanterade undervisningstiden om 6890 timmar, 6665 för träningsskolan). För elev i kommunal grundsärskola fattar rektor delegationsbeslut om detta, efter samråd med närmaste chef. Beslutet går inte att överklaga. Beslutet diarieförs i hemskolans diarium. Beslutet i original skickas till elev/vårdnadshavarna.

Om vårdnadshavarna inte lämnar sitt samtycke till att barnet tas emot i grundsärskolan, ska barnet fullgöra sin skolplikt enligt vad som gäller för barn i allmänhet enligt skollagen. Ett barn får enbart tas emot i grundsärskolan mot vårdnadshavarnas vilja om synnerliga skäl föreligger med hänsyn till barnets bästa. Detta har bedömts vara ett sådant ingripande beslut så att det inte går att delegera enligt kommunallagen. Beslut om mottagande i grundsärskolan mot vårdnadshavarna vilja fattas således av bildningsnämnden.

Mottagande i sarskolan görs löpande under året av mottagningsgruppen. Mottagningsgruppen är en oberoende grupp med olika kompetenser som granskar respektive del i ärendet. Start i sarskoleklass görs företrädesvis terminsvis. För garanterad fysisk placering i grundsarskoleklass vid nästa läsårsstart måste ärendet, med samtliga fyra bedömningsdelar, vara klart för granskning senast v 3.

Mottagande av integrerade elever från friskolor, som saknar rätt till undervisning enligt sarskolans läroplan, hanteras skyndsamt i samråd med mottagande skolas rektor och vårdnadshavare

Process för diagnossättning samt mottagande i grundsärskolan/gymnasiesärskolan

För barn och elever inom Bildningsförvaltningens verksamheter, som inte fått diagnos IF av annan aktör utgörs mottagandet av två processer. En process för att fastställa diagnos och en process för att pröva målgruppstillhörigheten. De båda processerna beskrivs nedan.

1. Pedagogisk kartläggning 1a+b genomförs. Åtgärdsprogram upprättas och såväl extra anpassningar som särskilt stöd prövas och utvärderas. [Länk till kartläggningar](#)
2. Dialog på EHT. Om eleven trots insatser inte når kunskapskraven beslutar rektor om fördjupad pedagogisk utredning och bedömning. Utredningen genomförs av speciallärare eller specialpedagog på skolan. Vid behov samråder hen med central specialpedagog eller kunnig kollega.
3. Om fördjupad pedagogisk utredning och bedömning bekräftar stora inlärningssvårigheter och misstanke om IF bjuder rektor in vårdnadshavare till möte.
4. Rektor, specialpedagog som genomfört utredningen, psykolog samt mentor/undervisande lärare (när det bedöms lämpligt) träffar vårdnadshavare/myndig elev för information om utredning och aktuell frågeställning, IF. Ge information om de fyra bedömningsdelarna. Informera om och ge kontaktuppgifter till mottagningsamordnare. Vid behov informera redan nu om grund- och gymnasiesärskola. Om vårdnadshavare/myndig elev önskar gå vidare med utredning, inhämta skriftligt samtycke till samverkan inom elevhälsan samt med externa aktörer.
5. Om vh/myndig elev samtycker till fortsatt utredning:
 - a. Rektor, eller annan person på uppdrag av rektor, skapar ett ärende genom att fylla i kontakformulär till Prorenata "Anmälan grundskola och gymnasiesärskola" (<https://extranat.motala.se/medarbetare/organisation/bildningsforvaltningen/prorenata/>) och bifogar samtycke för samverkan samt slutförd fördjupad pedagogisk utredning, åtgärdsprogram med extra anpassningar och särskilt stöd.
 - b. Rektor ansvarar för att ett särskoleärende skapas i Prorenata och bjuder in elevhälsoteam på aktuell skola, samt samordnare för mottagande i grund- och gymnasiesärskolan och elevhälsans administratör.
 - c. Psykologutredning initieras på uppdrag av rektor. Psykolog inhämtar skriftligt samtycke för utredning från vårdnadshavare eller myndig elev.
6. Psykologutredning genomförs. För utredning med frågeställning IF följer psykolog rutinen i kvalitetsledningssystemet. Utredningsresultaten återkopplas till elev och vårdnadshavare. Utredningen läggs in i särskoleärendet i Prorenata och återkopplas till rektor.
7. För elever där psykologutredningen visar att eleven inte uppfyller kriterierna för IF återkopplas resultaten till elev och vårdnadshavare/myndig elev och särskoleärendet avslutas. Resultaten och rekommendationer återkopplas till alla som är inbjudna i ärendet. Skolans ansvar för extra anpassningar och särskilt stöd kvarstår.

För elever där psykologutredningen visar på misstänkt IF initieras medicinsk och social bedömning av rektor som även lägger till skolläkaren i särskoleärendet i Prorenata. För medicinsk bedömning tas kontakt med skolsköterska.

8. Social bedömning genomförs i enlighet med kvalitetsledningssystemet för skolkuratorer. Processen dokumenteras löpande i elevens kuratorsakt. Slutförd bedömning återkopplas till vårdnadshavare/myndig elev, förs in i elevens kuratorsakt samt särskoleärendet.
9. Skolläkarbedömning genomförs. Skolläkarbedömning genomförs i enlighet med rutin i ledningssystemet. För elever med upparbetad kontakt inom habiliteringen eller BUP bistår deras läkare med utlåtande i enlighet med lokalt avtal. I de fall då den skolkurator eller skolläkare som också sitter i mottagningsgruppen genomför bedömningen ska den granskas av erfaren kollega innan diagnosdiskussion.
10. Diagnosdiskussion genomförs med specialpedagog (eller den som genomfört den fördjupade pedagogiska utredningen och bedömning), kurator, psykolog och läkare, och om möjligt skolsköterska. Samtliga utredningsdelar bifogas särskoleärendet i Prorenata. Detta gäller även externt genomförda utredningar/bedömningar.
11. Psykolog återkopplar utredningsresultatet till elev och vårdnadshavare. Beakta särskilt barns rätt till delaktighet i beslut som rör dem. Vid fastställd diagnos IF erbjuder skolpsykologen remiss till habilitering/BUP (inkl. de fyra utredningarna samt samtycke från vårdnadshavare), information om bidrag och särskola.
12. Rektor bjuder in till möte med samordnaren där vårdnadshavare (och när det är lämpligt även elev) får mer grundlig information om vad det innebär att tas emot i grundsärskolan/gymnasiesärskolan. Vid behov deltar även psykolog vid mötet för ytterligare genomgång av utredningsresultaten.

När diagnosen är fastställd och om vårdnadshavarna önskar kan rätten att tas emot i särskolan prövas. Den gången beskrivs i nedanstående process.

13. Rektor sammankallar till möte med vårdnadshavare och samordnare. Vid behov ger samordnare ytterligare information om särskolan till vårdnadshavare enligt ~~utarbetat~~ informationsmaterial. Vid behov deltar även utredande psykolog i mötet. (Detta kan vara samma möte som punkt 11, ovan)

För elever som fått diagnos av extern aktör och för barn med uppskjuten skolplikt se förtydligande avsnitt nedan.

14. Ansvarig för pedagogisk utredning kompletterar vid behov tidigare utredning och bedömning. Detta gäller om det gått så lång tid så att den tidigare kartläggningen inte anses aktuell längre. Denna bifogas särskoleärendet i Prorenata.
15. Vårdnadshavare ansöker om att pröva rätten att tas emot i särskolan på blanketten ”Ansökan att pröva rätten till mottagande”. Ansökan skannas in i ärendet i Prorenata.

OBS! Mottagande i grund- och gymnasiesärskolan sker kontinuerligt. För garanterad fysisk placering i grundsärskoleklass vid nästa läsårsstart måste ärendet vara klart för granskning senast v 3. Enbart kompletta ärenden, dvs med samtliga fyra utredningar och samtycke, granskas i mottagningsgruppen.

16. När ansökan att pröva rätten till mottagande inkommit bjuder administratör för elevhälsan in mottagningsgruppen till ärendet.

17. Mottagningsgruppen granskar om eleven har rätt att tas emot i särskolan och skriver en anteckning i särskoleakten samt skriver fram ett förslag till beslut på blanketten "Förslag till beslut om mottagande i särskolan". Alla gör också en notering i respektive yrkesjournal/elevakt.
18. Samordnare informerar vårdnadshavare om mottagningsgruppens bedömning samt försäkras sig om att vårdnadshavarna har fått tillräcklig information om särskolan. Informationen kan ges via telefon eller vid fysiskt möte, utifrån familjens behov. Samordnare undersöker om det är elevens och vårdnadshavares önskan att eleven tas emot i särskolan och vilken skolplacering som önskas. Samordnare informerar om att det krävs skriftligt samtycke för mottagande.
19. Samordnare eller administratör förmedlar blanketten med mottagningsgruppens bedömning som också innehåller plats för vårdnadshavares samtycke till mottagande.
20. Vårdnadshavare ger skriftligt samtycke till mottagande, samtycket ges på mottagningsgruppens blankett "Förslag till beslut".
21. Blanketten bifogas särskoleärendet i Prorenata av samordnare eller elevhälsans administratör.
22. Elevhälsochef fattar beslut om mottagande på delegation från förvaltningschefen. Beslut kan tas efter att mottagningsgruppens förslag till beslut samt samtycke om mottagande inkommit. För elev som enligt mottagningsgruppens bedömning inte har rätt att tas emot i särskolan tar elevhälsochefen beslut om att hen inte tas emot. Samtliga beslut ska innehålla en motivering. Av motiveringen ska det framgå vilka faktorer som beaktas i den sammanvägda bedömningen vad gäller elevens förmåga att nå kunskapskraven, hur faktorerna vägts samman samt vad som fällt avgörande i tveksamma fall. Blanketten "Beslut om mottagande grundsärskolan/Beslut om mottagande gymnasiesärskolan" används. Underskrivet beslutet bifogas ärendet i Prorenata. Elevhälsochef antecknar även beslutet i elevakten.

Eleven läser enligt ny läroplan från beslutsdatum oavsett fysisk placering.

23. Elevhälsoadministratör skickar ut beslut till alla berörda. Vid avslag på ansökan kontaktas samordnaren som ansvarar för att informera berörd elev/vårdnadshavare.

För elever som ska gå integrerade skickas beslutet till vårdnadshavare, nuvarande rektor, rektor i särskolan samt speciallärare/specialpedagog med uppdrag att följa integrerade elever.

För elever som ska gå i särskoleklass skickas beslutet till vårdnadshavare, nuvarande rektor, berörd rektor i särskolan samt kommunens skolplacereare.

Vårdnadshavare informeras om möjligheten att överklaga beslutet. Original på beslut samt överklagandehänvisning till Skolväsendets överklagandenämnd, delgivningskvitto samt svarskuvert skickas till elev/vårdnadshavarna.

24. För elever som önskar placering i särskoleklass bjuder nuvarande rektor/specialpedagog in särskolans rektor/specialpedagog för planering av placering. Rektor på avlämnande skola delger också myndig elev/vårdnadshavare information om skolskjuts samt ansökningsblankett för detta.

Särskolerektor fattar beslut om huruvida eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden. Om eleven ska gå i en fristående skola fattar huvudmannen för den fristående skolan beslut om eleven ska läsa ämnen eller ämnesområden. Det är

viktigt att kontrollera att den fristående skolan har tillstånd att bedriva grundsärskola.

Besluten dokumenteras och diarieförs i hemskolans diarium. Besluten skickas i original till vårdnadshavare/elev.

Till elev som har mottagits i grundsärskola och önskar att vara integrerad i grundskola, kopplas en specialpedagog i grundsärskolan med uppföljningsansvar för eleven och uppdrag att handleda personalen i frågor som rör grundsärskolan som skolform. För samtliga integrerade elever kontaktar nuvarande rektor sarskolerektor i januari-februari för planering av skolplacering inför kommande läsår. Vårdnadshavarna till barn som är integrerade i grundskolan kan när som helst aktualisera önskemål om placering i grundsärskoleklass, exempelvis vid utvecklingssamtal. Omvänt gäller detsamma för barn som från början placerats i sarskoleklass. Skolbyte sker företrädesvis vid terminsstart. Elever kan också, i undantagsfall, byta under terminen.

Grundsärskolans läroplan gäller från och med det datum som handlingen om beslut om mottagande i grundsärskolan inkommit och diarieförts, oavsett skolplacering.

25. När personal i sarskolan behöver information om en elev vänder de sig till sitt elevhälsoteam som tar fram relevant dokumentation ur elevhälsans dokumentationssystem.
26. Elevhälsochef sammanställer månadsvis vilka elever som tagits emot i sarskolan och lämnar lista till registrator för diarieföring.

Beslut om mottagande i grundsärskola/gymnasiesärskola på försök

Om vårdnadshavarna är tveksamma till placering i sarskolan är en möjlig lösning att låta barnet gå i sarskolan på försök under högst sex månader. Ansökan om mottagande på försök följer samma rutiner som vid ansökan om mottagande i grundsärskola/gymnasiesärskola samt beslut om mottagande. I beslutet om mottagande dokumenteras att beslutet gäller i sex månader. Vidare bokas tid för uppföljning genom möte med sarskolerektor, samordnare och vårdnadshavare. Samordnare kallar till möte.

Barn eller elev som är utredd av extern aktör

För elever som utretts och fått diagnos IF utanför kommunens skolor, t ex via habilitering, BUP eller skolhuvudman och vårdnadshavare/myndig elev önskar pröva rätten till mottagande aktualiserar specialpedagog ärendet via kontaktformulär (se punkt 5 i avsnittet om utredning för diagnos IF). De bedömningar som är genomförda bifogas ärendet, övriga genomförs enligt rutin. Samtycke att pröva rätten till mottagande kan då inhämtas och bifogas redan i detta steg. Inför ansökan om mottagande granskar lokal elevhälsa utredningsdelar som inkommit från extern aktör och kompletterar vid behov, så de uppfyller Motala kommuns krav på rättssäkerhet. Om kompletterande utredning utförs av lokala elevhälsoteamet genomförs en ny diagnosdiskussion, om möjligt gärna med utredande externa aktörer om det finns tveksamheter.

Barn i förskolan som vill pröva rätten till mottagande i grundsärskolan inför årskurs 1

För barn i förskolan ansöker vårdnadshavare om uppskjuten skolplikt under sista förskoleåret. Till en sådan ansökan bifogas dokumentation från vården som bekräftar barnets svårigheter samt pedagogisk bedömning från förskolan.

Under barnets sista år i förskolan kontakter förskolans rektor elevhälsochef. Diagnos IF är nästan alltid fastställd, men övriga utredningsdelar behöver verksamheten genomföra för att barnet ska kunna pröva rätten till mottagande. Förskolans specialpedagog genomför fördjupad pedagogisk kartläggning/bedömning. Elevhälsochef utser skolkurator som genomför social bedömning samt kontakter utredande enhet (vanligen habiliteringen) som satt IF-diagnos och begär medicinsk bedömningsintyg därifrån. Samtliga utredningar behöver genomföras och vara inskickade senast v. 3 för garanterad klassplacering i särskoleklass kommande höst.

Förskolans specialpedagog fyller i kontakformulär till Prorenata (medarbetarportalen) "Anmälan grundskola och gymnasieskola" och bifogar samtycke för samverkan, fördjupad pedagogisk utredning samt bedömningsinstrumentet TITLIF. Rektor för förskolan ansvarar för att starta ett särskoleärende och bjuder in mottagningsgruppen.

Inflyttad särskoleelev till kommunen

För elev som flyttar in till kommunen och folkbokförs här samt tidigare varit mottagen i särskolan och är i behov av en placering i särskolan ska ett mottagande snarast komma till stånd. Se ärendegång nedan:

- För inflyttade elever som fått en placering i grundskola/gymnasieskola: Efter samtycke från vårdnadshavarna tar rektor kontakt med tidigare kommun och begär in tidigare mottagningsbeslut samt underlag för mottagande i särskola och information om eleven.
- För elever som uppmärksammas innan de fått en skolplacering: Efter samtycke från vårdnadshavarna tar elevhälsochefen kontakt med tidigare kommun och begär in tidigare mottagningsbeslut samt underlag för mottagande i särskola och information om eleven.
- Möte hålls tillsammans med samordnare, särskolerektor/särskolans specialpedagog, avlämnande skolas rektor och nyinflyttad familj där familjen informeras om särskolan och får möjlighet att göra ansökan om mottagande.
- Vid fortsatt hantering följs ovanstående rutin för ansökan om mottagande i grundskola och beslut om mottagande i grundskola från ruta 13 i flödesschemat. (stycke om elev utredd av extern aktör/elev med uppskjuten skolplikt)

Placering av elev från annan kommun i grundskolan

Elev som är folkbokförd i annan kommun men önskar placering inom grundskolan i Motalas kommun hanteras enligt nedan.

- Beslut om mottagande i grundskola fattas av hemkommunen.
- Tecknat samverkansavtal med hemkommunen gäller vid mottagande.
- Hemkommunens planeringsledare/samordnare/rektor kontakter elevhälsochefen i Motala kommun och ger information om önskemål om elevplacering i grundskola.
- Hemkommunen ansvarar för att ansökan till grundskola är komplett med utredning med fyra bedömningar som styrker mottagande i grundskola samt beslut om mottagande i grundskola.
- Om rektor på mottagande skola gör bedömningen att eleven kanske inte tillhör särskolans målgrupp, har rektor ansvar för att kontakta hemkommunen för att påtala behovet av en ny utredning.

Övergång från grundskolan till grundskolan

Närsomhelst kan en elev begära att få lämna grundskolan. Vårdnadshavare fyller i blanketten "Önskemål om att lämna grundskolan samt förvaltningens beslut". Skolpersonal

gör en bedömning, blanketten ”Beslut om att lämna grundsärskolan/gymnasiesärskolan” används och kopia på blanketten skickas till elevhälsochef.

Elev som lämnar grundsärskolan fullgör sin skolplikt inom grundskolan.

Den som arbetar inom skolväsendet ska underrätta rektor om det uppmärksammas att något tyder på att en elev i särskolan inte tillhör särskolans målgrupp.

- Rektor ansvarar för att frågan skyndsamt utreds. Om det förnyade underlaget inte styrker att elev tillhör särskolans målgrupp ska eleven lämna särskolan omgående.
- Ansvarig rektor kallar till utskrivningskonferens. Uppföljning av åtgärdsprogram och eventuellt en pedagogisk kartläggning äger rum. Kopia på diariefört protokoll från utskrivningskonferensen översänds till elevhälsochef.
- Elevhälsochef fattar delegationsbeslut om eleven inte längre tillhör målgruppen och därmed ska eleven lämna grundsärskolan och gå över till grundskolan. Blanketten ”Lämna grundsärskola/gymnasiesärskola” används. Beslutet diarieförs i elevhälsochefens diarium. Beslutet i original skickas till elev/vårdnadshavare tillsammans med överklagandehänvisning, delgivningskvitto och svarskuvert. Kopia på beslut skickas till ansvarig rektor, där det diarieförs i elevakten.
- Elev som lämnar grundsärskolan ska erbjudas vägledning från studie och yrkesvägledare för olika gymnasiealternativ.
- Fortsatt stöd och anpassningar ska erbjudas elev som lämnar grundsärskolan för grundskolan.

Gymnasiesärskolan

Inför ansökan till gymnasiesärskola

Grundförutsättningen för att tas emot i gymnasiesärskolan är att eleven inte bedöms kunna nå målen i gymnasieskolan och att det beror på att hen har IF eller betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning p.g.a. hjärnskada föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.

Ansökan och mottagande till gymnasiesärskolan

Ansökan till gymnasiesärskolan kan antingen göras via Gymnasieantagningen, om det görs inom valperioden för gymnasievalet, eller via blanketten ”Ansökan till gymnasiesärskola” om det görs utanför valperioden. Om ansökan görs på blanketten skickas den till gymnasiesärskolan rektor som sedan skickar den vidare till Gymnasieantagningen

Enbart elev där hemkommunen styrker målgruppsstillhörigheten kan tas emot som sökande till gymnasiesärskolan.

Framtagande av underlag för målgruppsprövning inför gymnasiet:

- Om underlag saknas, ansvarar grundsärskolans rektor för att det görs en utredning och bedömning av elevens svårigheter. Utredningen görs i samråd med eleven/vårdnadshavarna och följer rutinen för diagnos och mottagningsprocess.
- Grundsärskolans rektor skickar informationsbrev till vårdnadshavare om att målgruppsprövning kommer ske och vårdnadshavare ska beredas möjlighet att yttra sig. Underlaget skickas in i november och elevhälsochef/mottagningsgruppen genomför målgruppsprövning i god tid inför ansökan till gymnasiet.

- Gymnasiesärskolans rektor får information om vilka elever som har sökt till gymnasiesärskolan via Gymnasieantagningen.
- Grundsärskolans rektor tillsammans med gymnasiesärskolans rektor gör tillsammans en rekommendation om eleven bedöms kunna följa ett nationellt program, individuellt program eller en kombination av dessa. Blanketten "Beslut om placering av elev mottagen i gymnasiesärskolan" används.

Utskrivning från gymnasiesärskola

Att bli mottagen och antagen till gymnasiesärskolan är en rättighet för elever som tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan. Om eleven efter ny bedömning inte tillhör målgruppen ska eleven inte längre vara kvar i gymnasiesärskola.

Närsomhelst kan en elev begära att få lämna gymnasiesärskolan. Blanketten "Lämna grundskolan/gymnasiesärskolan" används och kopia på blanketten skickas till elevhälsochef. Fortsatt stöd och anpassningar ska erbjudas för elev som väljer att lämna gymnasiesärskolan.