

Rutiner för handläggning, utredning och beslut om mottagande av elever i grundskola Stenungsunds kommun

Bakgrund

Detta dokument omfattar grundskola och träningskola. Stenungsunds kommuns rutiner baseras på Skolverkets "Allmänna råd med kommentarer Rutiner för utredning och beslut om mottagande i den obligatoriska särskolan" (SKOLFS 2001:23). De allmänna råden är baserade på skollagen och särskoleförordningen som fastställer att det är styrelsen för utbildningen och styrelsen för särskolan resp. rektor för särskolan som fattar de beslut som har med grundskolan att göra. I Stenungsunds kommun är styrelsen för utbildningen och styrelsen för grundskolan Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen delegerar sin beslutanderätt till chef Elevhälsa som därmed har delegationen på att fatta beslut angående mottagande i grundskola. Rektor fattar vissa beslut angående grundskolan, se avsnitt Beslut i detta dokument.

Grundskolan i Stenungsunds kommun

Grundskolan omfattar grundskola och träningskola samt gymnasieskola och särskola. Grundskola och träningskola finns vid Kopperskolan (år 1-6) och Stenungskolan (år 7-10). Gymnasieskola finns vid Nösängymnasiet och särskola bedrivs vid Vuxenutbildningen.

Mottagningsteamet

Mottagningsteamet består av skolpsykolog, specialpedagog (centralt placerad), skolläkare, kurator, chef elevhälsa samt aktuell rektor för grundskolan. Chef Elevhälsa är sammankallande. Mottagningsteamet träffas regelbundet och kan sammankallas vid behov.

Handläggning

1. Frågan om ett barn skall tas emot i grundskolan kan aktualiseras av både representanter för kommunen och av vårdnadshavarna. Detta kan ske om en elev bedöms ha svårigheter att nå upp till grundskolans kunskapsmål på grund av en utvecklingsstörning. Ansökan sker alltid i **samråd med rektor och vårdnadshavare** som ska ha insyn i handlägningsprocessen. Ansökan och aktuella handlingar ställs till mottagningsteamet.

2. När en ansökan kommer in till mottagningsteamet registreras den och en utredning påbörjas. Under handlägningsprocessen är kommunens dokumentation och kommunikation i ärendet en viktig del av handläggningen. Alla uppgifter som kan ha betydelse för beslutet om att ta emot ett barn i grundskolan måste dokumenteras. Detta hänger ihop med kravet på möjlighet till insyn.

Utredning

Det är viktigt att beslut om mottagande i grundskolan fattas utifrån ett väl genomarbetat underlag. Detta förutsätter att en helhetsbedömning görs av barnet. Helhetsbedömningen uppnås genom att nedanstående utredningar görs.

"Frågan om mottagande i grundskolan prövas av barnets hemkommun. Ett beslut om mottagande i grundskolan ska föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Samråd med barnets vårdnadshavare ska ske när utredningen genomförs" (7 kap 5 § skollagen)

Pedagogisk utredning

Syftet är att ge svar på frågan om barnet har förutsättningar att nå kunskapsmålen i grundskolan. Här skall framgå vad som skall belysas och redovisas om barnets pedagogiska situation samt om barnets kunskapsutveckling i olika ämnen. Kommunens rutiner för detta framgår i ”Vägledning i arbetet med pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram inom grundskolan och särskolan i Stenungsunds kommun”. Den pedagogiska utredningen ska beskriva vidtagna åtgärder och resultat av dessa.

Psykologisk utredning

Syftet är att beskriva barnets kognitiva förmåga. Den psykologiska utredningen består av tre delar: 1. Insamling av information kring elevens bakgrund och utveckling genom intervju med vårdnadshavare, och berörda pedagoger. 2. Insamling av information om elevens nuvarande skolsituation och kognitiva förmågor genom observation och relevanta psykologtest. 3. Kvalitativ analys av all insamlad information för att på bästa sätt beskriva barnets förmågor och svårigheter ur ett helhetsperspektiv.

Medicinsk utredning

Syftet är att ge en bild av barnets hälsa och så långt möjligt klargöra medicinska orsaker till barnets svårigheter och vad dessa kan innebära för barnets fortsatta utveckling.

Social utredning

Syftar till att komplettera utredningen genom att visa på vilket sätt situationen i hemmet eller i övrigt utanför skolan kan ge förklaring av betydelse när det gäller barnets förutsättningar att klara utbildningen.

Beslut

All påbörjad handläggning skall avslutas med ett skriftligt beslut som visar om barnet har rätt att bli mottaget i grundsärskolan eller inte. Beslutet grundas på en helhetsbedömning av barnets behov och möjligheter utifrån de utredningar som genomförts. Om beslutet innebär att barnet skall tas emot i grundsärskolan, skall det av beslutsunderlaget framgå att båda vårdnadshavarna skriftligt samtycker till placeringen. Såväl beslutet som grunderna för beslutet skall framgå i beslutsdokumentet.

Chef Elevhälsa beslutar i samråd med mottagningsteamet om

- kraven för att bli mottagen i grundsärskolan är uppfyllda
- barnet skall tas emot i grundsärskolan eller inte
- när mottagande skall ske
- barnet skall läsa enligt träning eller grundsärskolans kursplan
- försöksplacering i grundsärskolan, max. 6 månader
- eventuell avskrivning av ärendet (i samråd med vårdnadshavare)
- eleven inte längre skall tillhöra grundsärskolans personkrets

Rektor för grundsärskolan beslutar om

- i vilken klass/grupp eleven skall undervisas
- avvikelse från grundsärskolans timplan vid integrering
- eventuell integrering i grundskoleklass (i samråd med vårdnadshavare)
- när besök och inskolning skall ske

Rektor fattar även i övrigt de beslut som åläggs rektor enligt särskoleförordningen.

Beslut om att ett barn skall tas emot i grundsärskolan och beslut om att barn inte längre skall vara elev i grundsärskolan kan överklagas av barnets vårdnadshavare.

Besvärshänvisning skall därför bifogas beslutet. Beslutet skickas därefter till respektive vårdnadshavare med mottagningsbevis.

Vill ni överklaga beslut skall ni skriva till anvisad myndighet och besvara er över beslutet.

Det kan vara Skolväsendets överklagandenämnd eller Förvaltningsrätten. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till Stenungsunds kommun.

I skrivelsen ska du ange

- Vilket beslut du överklagar
- Ärendets/Beslutets diarienummer alternativt beslutsdatum
- Hur du vill att ärendet skall ändras och varför
- Datum
- Ditt namn, adress och telefonnummer
- Underteckna skrivelsen och förtydliga namnteckningen
-

Överklagandet ska ha inkommit till Stenungsunds kommun, 444 82 Stenungsund, inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet. Om slutdagen infaller på en söndag, en annan allmän helgdag, en lördag, en midsommarafton, en julafton eller en nyårsafton är slutdagen i stället nästa vardag.

Du kan läsa mer om hur man överklagar beslut på kommunens hemsida

[www.stenungsund.se/kommun & politik/beslut, insyn & rättssäkerhet/överklaga beslut](http://www.stenungsund.se/kommun%20&%20politik/beslut,%20insyn%20&%20rattssakerhet/overklaga%20beslut).

Vårdnadshavarnas rätt till insyn

Kommunen har en serviceskyldighet gentemot vårdnadshavarna som bl.a. handlar om att kommunen skall informera vårdnadshavarna om sådant som rör skolan. Vårdnadshavarna har rätt att fortlöpande ta del av de uppgifter som tillförs ärendet, t.ex. de utredningar som ligger till grund för beslut. Vårdnadshavarna har också rätt att yttra sig över alla uppgifter som tillförts ärendet innan detta avgörs.