

Information om processen för  
**MOTTAGANDE TILL GRUNDSÄRSKOLAN**



**FRÅGA OM  
GRUNDSÄRSKOLA VÄCKS**

Frågeställning om annan skolform väcks av vårdnadshavare, förskola eller skola.



**INFORMATIONSMÖTE**

Rektor ska bjuda in vårdnadshavare samt specialpedagog från Lotsen/ Centralt skolstöd till ett informationsmöte gällande processerna för mottagande samt skolplacering i grundskolan.

Informationen ges av Lotsen.



**UTREDNING**

Med vårdnadshavares samtycke ansvarar rektor för att pedagogisk, social, psykologisk och medicinsk bedömning görs.



**SAMLAD UTREDNING  
SKICKAS IN**

Rektor skickar utredning och *Behörighetsprövning för mottagande till grundskola* till Myndighetsavdelningen.

Myndighetsavdelningen prövar rätten till grundskola utifrån de fyra bedömningarna.



**BESLUT TAS OM  
RÄTT TILL GRUNDSÄRSKOLA**

Om det visar sig att eleven har rätt att bli mottagen till grundskolan tar Myndighetsavdelningen detta beslut först efter att vårdnadshavare lämnat medgivande.

Förslag på kursplan ges.

Information om processen för  
**SKOLPLACERING I GRUNDSÄRSKOLAN**



**MEDGVANDE**

Vårdnadshavare medger att de vill att barnet ska skrivas in i skolformen grundskolan.



**INFORMATIONSMÖTE**

Rektor bjuder in vårdnadshavare och specialpedagog från Lotsen/Centralt skolstöd för information om skolplaceringsprocessen.

Information om grundskolorna i Örebro kommun ges av Lotsen och vårdnadshavare får stöd i att göra skolansökan.



**SKOLANSÖKAN  
SKICKAS IN**

Skolansökan skickas till:  
Grundskoleantagningen  
Myndighetsavdelningen  
Box 30045  
70135 Örebro

Verksamhetschef för barn och utbildning ger förslag på skolplacering.



**BESLUT TAS OM  
SKOLPLACERING**

Grundskoleantagningen tar beslut om skolplacering. Beslutet delges vårdnadshavare och mottagande skola.



**ÖVERLÄMNING  
MELLAN SKOLOR**

Vid beslut om placering i grundskola ansvarar mottagande skola för överlämning och inskolning.



**SKOLBESÖK VID BEHOV**