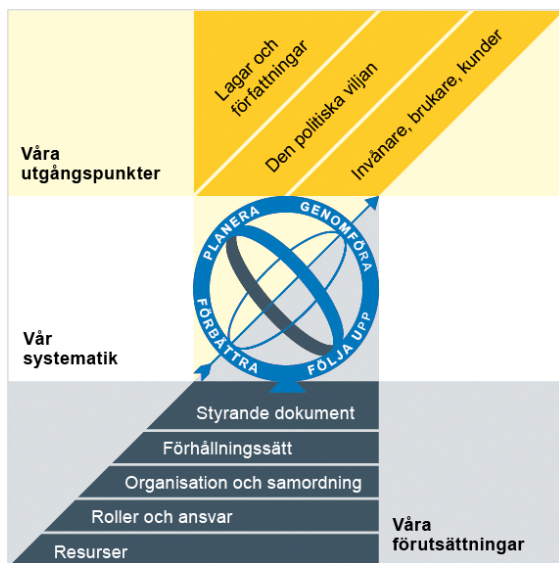


# Grundskoleförvaltningens rutin för bedömning av ersättning för elever i anpassad grundskola

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
► **Rutin**  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

<b>Beslutad av:</b> Avdelningschef Ekonomi, service och Kulturskola.	<b>Gäller för:</b> Grundskoleförvaltningen	<b>Diarienummer:</b>	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> [Text]
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tillsvidare	<b>Senast reviderad:</b> 2025-04-30	<b>Dokumentansvarig:</b> Enhetschef ekonomienheten

---

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Syftet med denna rutin .....	4
Vem omfattas av rutinen .....	4
Bakgrund .....	4
Koppling till andra styrande dokument .....	4
<b>Rutin</b> .....	<b>5</b>
Beskrivning av ersättningsnivåerna .....	5
Nivåbedömningar som görs i mottagningsteamet .....	6
Nivåbedömningar som görs i omprövningsteam .....	6
Omprövningsteam .....	7
Utgångspunkt i bedömningen .....	7
Dokumentation .....	8
Nivåbedömningar som görs i mottagningsteamet .....	8
Nivåbedömningar som görs av omprövningsteam .....	8
Beslutsfattare .....	8
Verkställa beslut .....	8
Verkställande efter bedömning av mottagningsteam .....	8
Verkställande efter bedömning av omprövningsteam .....	9

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att stödja bedömningsarbetet samt säkra en likvärdig fördelning av ersättningar inom anpassad grundskola.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för handläggare och beslutsfattare på grundskoleförvaltningen samt rektorer på anpassade grundskolor.

## Bakgrund

Inför budgetåret 2024 arbetade grundskoleförvaltningen fram en ny resursfördelningsmodell för anpassad grundskola. För varje elev görs en individuell bedömning av elevernas förutsättningar och stödbehov, bedömningen ligger sedan till grund för den ersättning som ges till skolan där eleven är placerad. Samma bedömnings- och ersättningsprinciper gäller för individintegrerade elever i grundskolan. För elever som går i en fristående anpassad grundskola tillämpas principen om lika villkor, det innebär att samma fördelningsprinciper gäller som för kommunala anpassade grundskolor.

## Koppling till andra styrande dokument

- Ersättningsregler för kommunala skolor och enskilda skolhuvudmän.
- Ersättningsbelopp för kommunala skolor och enskilda huvudmän.

# Rutin

För en elev som är mottagen i den anpassade grundskolan tilldelas skolenheten ett grundbelopp utifrån resursfördelningsmodellen för anpassad grundskola i Göteborgs Stad. Grundbeloppet är uppdelat i sex nivåer. Beloppet baseras på om eleven läser efter kursplanen *Ämnen* eller kursplanen *Ämnesområden*. Inom respektive kursplan finns dels grundnivån, dels två tilläggsnivåer. Bedömningen av vilken nivå av ersättning skolenheten ska få baseras på respektive elevs förutsättningar och behov i skolan.

## Beskrivning av ersättningsnivåerna

Tabell 1: Ersättningsnivåer i anpassad grundskola

Ämnen	Ämnesområden
Grundbelopp	Grundbelopp
Grundbelopp + tillägg 1	Grundbelopp + tillägg 1
Grundbelopp + tillägg 2	Grundbelopp + tillägg 2

Nedan beskrivs vanliga förutsättningar hos eleverna inom de olika ersättningsnivåerna.

**Ämnen grundbelopp:** elev med lindrig intellektuell funktionsnedsättning som bedöms kunna läsa enligt kursplanen för ämnen i anpassad grundskola. Relativt, med visst stöd, självständig i sociala sammanhang och i undervisningssituationer. Om eleven har flerfunktionsnedsättningar är de av den art att de medför måttliga svårigheter för eleven i utbildningen.

**Ämnen grundbelopp + tillägg 1:** elev med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning samt ytterligare funktionsnedsättningar som är av den art att de medför betydande svårigheter för eleven i utbildningen. Eleven behöver stöd i sociala sammanhang och i undervisningssituationer. Elever i denna grupp kan komma att behöva läsa en kombination av ämnen och ämnesområden.

**Ämnen grundbelopp + tillägg 2:** elev med lindrig till måttlig intellektuell funktionsnedsättning samt behov av omfattande och avancerad egenvård och/eller stora svårigheter utifrån flerfunktionsnedsättningar, vilket medför stort behov av fysisk tillgänglighetsanpassning. Eleven har stora behov av individuellt stöd i sociala sammanhang, i undervisningssituationer och i skolsituationer i övrigt. Behoven i denna elevgrupp är extraordinära.

**Ämnesområden grundbelopp:** elev med måttlig till svår eller grav intellektuell funktionsnedsättning som bedöms ska läsa enligt kursplanen för ämnesområden. Eleven har flerfunktionsnedsättningar som påverkar självständigheten i sociala sammanhang, i undervisningssituationer och i skolsituationer i övrigt. Eleven har behov av individuellt vuxenstöd.

**Ämnesområden grundbelopp + tillägg 1:** elev med måttlig till svår eller grav intellektuell funktionsnedsättning och som har omfattande svårigheter utifrån flerfunktionsnedsättningar, vilket medför stort behov av fysisk tillgänglighetsanpassning. Eleven har stort behov av individuellt stöd i sociala sammanhang, i

undervisningssituationer och i skolsituationer i övrigt. Behovet i denna elevgrupp är extraordinära men eleven har inte lika stort behov av resurser som elever med tillägg 2. *Denna nivå behöver rektor ansöka om till omprövningsteamet enligt nedan.*

**Ämnesområden grundbelopp + tillägg 2:** elev med måttlig till svår eller grav intellektuell funktionsnedsättning. Eleven har behov av omfattande och avancerad egenvård och/eller stora svårigheter utifrån flerfunktionsnedsättningar, vilket medför stort behov av fysisk tillgänglighetsanpassning. Eleven har stort behov av individuellt stöd i sociala sammanhang, i undervisningssituationer och i skolsituationer i övrigt. Behoven i denna elevgrupp är extraordinära.

## Nivåbedömningar som görs i mottagningsteamet

Förvaltningens mottagningsteam består av specialpedagog, psykolog, kurator samt skolsköterska eller skolläkare. Mottagningsteamet kan rekommendera samtliga ersättningsnivåer utom *Ämnesområden grundbelopp + tillägg 1* som enbart fastställs efter eventuell omprövning för att kunna ta hänsyn till hur elevens behov visar sig i skolsituationen.

Underlaget som mottagningsteamet har tillgång till är en utredning bestående av pedagogisk, psykologisk, social och medicinsk bedömning. (7 kap. 5§ skollagen). Utifrån denna utredning bedömer mottagningsteamet om eleven tillhör målgruppen för anpassad grundskola och lämnar förslag till kursplan samt ersättningsnivå.

Bedömningen baseras dels på nivån av intellektuell funktionsnedsättning, dels på andra förhållanden som kan påverka elevens förutsättningar till lärande i skolan. Andra förhållanden kan till exempel vara ytterligare funktionsnedsättningar samt olika syndrom. Det kan också röra sig om beteenden hos eleven som beskrivs i utredningen och som påverkar elevens behov av stöd i undervisningen.

## Nivåbedömningar som görs i omprövningsteam

De flesta elever i anpassad grundskola, precis som i grundskola, får ett grundbelopp som ska räcka till de flesta typer av anpassningar för olika elever. Vid mycket stora förändringar av elevens behov kan elevens ersättningsnivå behöva justeras. För några få elever kan det behövas ett mer extraordinärt stöd och då finns det möjlighet att ompröva ersättningsnivån som mottagningsteamet satt.

Rektor kan inte på egen hand ändra nivån utifrån resursfördelningsmodellen utan behöver lämna in underlag för att ompröva beslutet. Omprövningarna gäller följande två elevgrupper.

1. Om det visar sig när eleven börjar i anpassad grundskola att elevens behov är extraordinärt och kräver extraordinära insatser kan rektor ansöka om att grundbeloppet ska omprövas. Detta gäller framför allt elever som fått ämnesområden grundbelopp.

2. Om en elev i den anpassade grundskolan fått så stora och påtagligt förändrade behov att rektor bedömer att den ersättningsnivå som skolan fått för eleven behöver omprövas.

Beslut fattas två gånger per år, i november och april. Sista ansökningsdag är 30 oktober respektive 30 mars.

## Omprövningsteam

Bedömning av omprövning av ersättningsnivå samt tillhörigheten till nivån *Ämnesområden + tillägg 1* görs av ett omprövningsteam. Detta team leds av elevhälsochef med extra ansvar inom anpassad grundskolas frågor och några utvalda erfarna rektorer/biträdande rektorer inom anpassad grundskola.

## Utgångspunkt i bedömningen

**För elevgrupp 1** behöver skolan beskriva elevens extra ordinära behov utifrån de sex olika bedömningsområdena nedan samt beskriva vilka insatser skolan bedömer att eleven behöver.

Skolan behöver beskriva behov och insatser inom följande områden:

### Undervisning

Beskriv vilka behov och insatser eleven behöver för att tillgodogöra sig undervisning och uppfylla sådana betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som gäller för skolformen.

### Kommunikation

Beskriv vilka behov och insatser eleven behöver för att göra sig förstådd med vad eleven tänker, känner och tycker.

### ADL

Beskriv vilka behov och insatser eleven behöver för att klara av sin allmänna dagliga livshållning (ADL) och förflyttning (tänk verbalt, fysiskt eller kognitivt stödbehov).

### Socialt

Beskriv vilka behov och insatser eleven behöver för att fungera i ett socialt sammanhang och/eller ett beteende som kräver särskild uppmärksamhet.

### Vårdbehov

Beskriv vilka behov och insatser eleven behöver för att få sina fysiska/medicinska behov säkrade.

**För elevgrupp 2** behöver skolan inkomma med ett utförligt pedagogiskt, psykologiskt eller medicinskt underlag som styrker de förändrade behoven.

Vid minskat behov behövs inget underlag.

# Dokumentation

## Nivåbedömningar som görs i mottagningsteamet

Samordnare från Myndighetsutövning och juridik sammanställer ett samlat delegationsbeslut efter varje mottagningsteam som diarieförs efter beslut. Samordnaren ansvarar för att delegationsbeslutet anmäls till nämnd. Ersättningsnivån skrivs in i protokollet från mottagningsteamet som diarieförs i elevens mottagningsärende.

Underlagen är samma som de som diarieförs i mottagningsärendet.

## Nivåbedömningar som görs av omprövningsteam

Ansökan om omprövning och underlag skickas krypterat via e-post till [grundskoleforvaltningen@grundskola.goteborg.se](mailto:grundskoleforvaltningen@grundskola.goteborg.se). Enhet inom central elevhälsa med utpekat ansvar för frågan ser till att ansökan och underlag diarieförs och sammanställs till kommande möte med omprövningsteamet.

Omprövningsteamet tar fram ett samlat förslag till ersättningsnivåer gällande omgångens ansökningar som går till beslutsfattare. När beslutet fattats diarieförs det av central elevhälsa som även anmäler delegationsbeslutet, dokumenterar det i elevens ärende och skickar beslutet till berörd rektor.

## Beslutsfattare

Beslut om ersättningsnivå utifrån rekommendation från både mottagningsteam och omprövningsteam fattas av enhetschef för Myndighetsutövning och juridik. Detta regleras i förvaltningens delegationsordning. Besluten ska anmälas till nämnd.

## Verkställa beslut

Beslut om ersättningsnivån bedöms löpande av mottagningsteamet. Central elevhälsas omprövningsteam gör bedömning i november och april.

## Verkställande efter bedömning av mottagningsteam

När mottagande i anpassad grundskola är beslutad ska samordnare för mottagande anpassad grundskola informera vårdnadshavare och ansvarig kontaktperson. Kontaktperson informerar rektor som ser till att eleven läggs in med rätt skolform i IST. I samband med detta skickas lista med aktuella elever till ansvarig handläggare för placering i anpassad grundskola. När skolan ändrat skolform på eleven ska skolan meddela ansvarig handläggare för placering i anpassad grundskola som lägger in rätt prisvariant i IST.

Detta gäller även i de fall kursplan ändras eller vårdnadshavare begärt utträde ur anpassad grundskola.

## **Verkställande efter bedömning av omprövningsteam**

Samordnare för central elevhälsa informerar rektor om beslutet. I samband med detta skickas besluten till ansvarig handläggare för placering i anpassad grundskola som lägger in rätt prisvariant i IST.

Den nya ersättningsnivån börjar gälla nästkommande termin.