

# Anvisning till blanketter för ansökan fri kvot särskilda omständigheter

Läs igenom nedanstående innan du fyller i blanketten:

## Ansökan del 1

### Sökande

Fyll i sökandes för- och efternamn samt personnummer. För sökande som har tillfälligt personnummer (ÅÅMMDD-TFXX) ska detta anges. Kontrollera att kontaktuppgifterna är aktuella på elevkortet i Indra, uppdatera vid behov.

### Kontaktuppgifter

Fyll i kontaktuppgifterna. Om skolan upprättar ansökan alternativt ställer sig bakom ansökan är rektor ansvarig och ska utse en kontaktperson på skolan.

### Underskrifter

- Sökande och rektor om skolan upprättat/ställer sig bakom ansökan.
- Sökande om skolan inte upprättat /står bakom ansökan.
- Om ansökan innehåller känsliga uppgifter ska vårdnadshavare informeras och skriva under

## Ansökan del 2

- Fyll i de olika delarna i ansökan (a-d). Behövs mer utrymme kan lösblad användas. Ange uppgiftslämnare.
- Spara och ladda upp ansökan i antagningssystemet Indra per valrad.
- När ansökan är komplett namnger du filen/filerna med sökandes personnummer och typ av handling. Exempel "ÅÅMMDD-XXXX betyg åk 8".
- Ladda därefter upp handlingarna till elevkortets ansökan.

Detta gäller även om skolan inte upprättat/står bakom ansökan

# Ansökan fri kvot särskilda omständigheter

Observera att blankett, brev, dokument, intyg, med mera som inkommer till Gymnasieantagningen och/eller laddas upp i antagningsystemet Indra av sökande eller avlämnande skola blir allmän handling hos den kommun och skola där ansökan behandlas, det vill säga hos avlämnande skola och kommun, hos huvudmän för kommunala gymnasieskolor och hos huvudmän för fristående gymnasieskolor som du söker och antas till. Ladda inte upp utredning, psykologutlåtande, diagnos- och målgruppsutredning eller dylikt innehållande uppgifter som kan klassas som känsliga personuppgifter. Närmare information om utredning och intyg med känsliga uppgifter ska avlämnande skola kunna lämna till beslutsfattare/mottagande gymnasieskola enligt skolans rutiner. Det ska tydligt framgå i bilagan kontaktuppgifter till den person som har informationen.

Jag godkänner att inskickade och uppladdade ansökningar, betyg, intyg med mera kan läsas av kommun och skola där ansökan behandlas, det vill säga avlämnande skola, sökt skola/huvudman och Gymnasieantagningen.

Om ansökan innehåller känsliga uppgifter ska vårdnadshavare informeras och skriva under.

Datum:

Sökandes underskrift
Namnförtydligande

## Vårdnadshavare är informerad om innehållet i blanketten

Ja

Nej

Om blanketten innehåller känsliga uppgifter ska även vårdnadshavare skriva under.

Datum:

Vårdnadshavares underskrift
Namnförtydligande

Datum:

Rektors underskrift
Namnförtydligande

## Ansökan del 1

### Blanketten avser ansökan till

- Nationellt program
- Programinriktat val
- Yrkesintroduktion för grupp

### Kontaktuppgifter sökande och avlämnade skola

Efternamn	Förnamn
Personnummer	
Skola och klass	Telefonnummer
E-postadress	
Vårdnadshavare	Telefonnummer
E-postadress	
Rektor	Telefonnummer
E-postadress	
Studie- och yrkesvägledare	Telefonnummer
E-postadress	
Annan kontaktperson, på skolan (namn, befattning)	Telefonnummer
E-postadress	

### Checklista — Handlingar som bifogas

- Ifylld blankett för ansökan i fri kvot
- Övriga intyg/handlingar, ange vilka: (till exempel läkarintyg)
- Betyg från tidigare läsår
- Känsliga skäl bifogas på annat sätt

# Ansökan fri kvot särskilda omständigheter, del 2 A

Uppgiftslämnare (namn och eventuell befattning)

## Sökandes skäl till företräde

- Medicinska skäl
- Sociala skäl
- Annat skäl

Fritext (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr:

# Ansökan fri kvot särskilda omständigheter, del 2 B

Uppgiftslämnare (namn och eventuell befattning)

## Sökandes förutsättningar att tillgodogöra sig sökt program och skola

Fritext (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr:

# Ansökan fri kvot särskilda omständigheter, del 2 C

Uppgiftslämnare (namn och eventuell befattning)

## Sökandes intresse och motiv för sökt program och skola

Fritext (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr:

# Ansökan fri kvot särskilda omständigheter, del 2 D

Uppgiftslämnare (namn och eventuell befattning)

## Aktuella extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen och särskilt stöd har getts på följande sätt

<input type="checkbox"/> Anpassad studiegång	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Anpassade läromedel	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Datorstöd	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Enskild undervisning	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Extra färdighetsträning	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Extra tydliga instruktioner och struktur	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Handledning på modersmål	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Har haft kontakt med elevhälsoteam	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Hjälp att förstå texter	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Hjälp att hålla koncentration	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Hjälp att påbörja samt avsluta arbetsuppgifter	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Logoped	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Längre tid/ord prov	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Läs- och skrivdataprogram, ange vilka:	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Muntliga prov	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Resursperson	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Skriftliga minnesanteckningar	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Specialpedagog/speciallärare	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov

<input type="checkbox"/> Särskild undervisningsgrupp, antal elever:	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Särskilt schema över skoldagen	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Undervisningsområde förklarar på annat sätt	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Visuellt stöd	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov
<input type="checkbox"/> Övrigt (max 250 tecken):	<input type="checkbox"/> Fortsatt behov



**Beskriv kort hur stödet har sett ut inom de områden som har kryssats i och hur stödet har fungerat**

Fritext (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr:

**Förväntas sökande ha behov av samma anpassningar/särskilt stöd i gymnasieskolan?**

Ja

Nej, beskriv skillnaden

Beskriv skillnaden (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr:

**Har sökande haft hög frånvaro?**

Ja

Nej,        %

Fritext (max 3000 tecken):

Mer information finns i bilaga nr: