

Elevhälsoplan Matteusskolan Läsåret 18/19

stockholm.se

Elevhälsoplan Matteusskolan läsåret 18/19	4
Rektorns ansvar	4
Begreppsförklaring	4
Skolans långsiktiga mål i elevhälsoarbetet	4
Skolans elevhälsomål läsåret 18/19	5
Definition av det relationella och kategoriska perspektivet	5
Trygg och kränkingsfri miljö	5
Elevhälsans uppdrag	6
Elevhälsoteamets uppdrag	6
Mötesstruktur	7
Ledning och stimulans	7
Arbetslagets uppdrag	7
Mentor/klasslärares uppdrag	8
Ämneslärare och ämneslagets uppdrag	8
Specialpedagogens uppdrag	8
Elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd	9
Extra anpassningar	9
Särskilt stöd	10
Åtgärdsprogram	10
Utredningar	11
Dokumentation	11
Klassindelning, överlämning/mottagande- och klasskonferens	11
Studie- och yrkesvägledning	12
Närvarohantering	12
Rutin för orosanmälan	13
Bilaga 1 - Elevpratsmallen	14
Bilaga 2 - Pedagogisk handlingsplan	15
Bilaga 3 - Pedagogisk utredning	16
Bilaga 4 - Stödfrågor – skriva pedagogisk utredning	19
Bilaga 5 – Mall för åtgärdsprogram	22
Bilaga 6 – Arbetsgång för fördjupade utredningar	23
Neuropsykiatriska utredningar	23
Läs- och skrivsvårigheter/Dyslexi	23
Bilaga 7 – Rutin för frånvarouppföljning	24
Bilaga 8 – Rutin för orosanmälan	25
Förhållanden under vilka barn kan fara illa	25

Skolans rutin vid oro	25
Bilaga 9 - Anmälan till Socialtjänsten	27
Bilaga 10 – Skollagen, kap 3, 6-12§	29

Elevhälsoplan Matteusskolan läsåret 18/19

”Alla som arbetar i skolan ska uppmärksamma och stödja elever i behov av särskilt stöd och samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande.”

(Lgr 11, kap 1)

Rektorns ansvar

Rektorn leder och samordnar det pedagogiska arbetet vid skolan och ska verka för att utveckla utbildningen och därmed elevhälsan. På Matteusskolan leder rektor elevhälsoteamet och är den som har det övergripande ansvaret för elevhälsoteamets arbete.

Begreppsförklaring

Elevhälsa = allt arbete som utförs av alla på en skola som bidrar till elevers välmående och måluppfyllelse

Elevhälsan = fyra professioner (medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser) enligt skollagen samt eventuella andra kompetenser

Elevhälsoteamet (EHT) = elevhälsan, rektor och eventuellt andra professioner som rektor anser vara viktiga i skolans elevhälsoteam. På Matteusskolan ingår även bit. rektorer.

Hälsofrämjande = det hälsofrämjande arbetet utgår från ett salutogent perspektiv – arbete som inkluderar alla på skolan

Förebyggande = förebyggande arbete utgår från ett patogent perspektiv – att det finns risk för något - en identifierad riskgrupp

På Matteusskolan jobbar vi aktivt med att skapa **inkluderande** lärmiljöer. Vi har valt att utgå från den tolkning av begreppet inkludering som Claes Nilholm och Kerstin Göransson använder i sin forskning¹:

- Skolan möter varje individ utifrån dess behov och anpassar sig efter eleverna – inte tvärtom
- Alla elever känner att de är delaktiga i ett sammanhang och att de får möjlighet att utvecklas utifrån sina förutsättningar
- Elevernas olikheter är en tillgång i undervisningen och för lärandet
- Skolan erbjuder olika lärmiljöer för olika behov hos olika elever
- Inkluderande lärmiljöer främjar alla elevers utveckling såväl socialt som kunskapsmässigt

Skollagen är tydlig med att elevhälsoarbetet på skolan främst ska vara förebyggande och hälsofrämjande.

Skolans långsiktiga mål i elevhälsoarbetet

Elevhälsoarbetet på Matteusskolans är en del av skolans visionsarbete som syftar till att låta eleverna utveckla ”vingar som bär för framtiden”. Med det menar vi att eleverna ska få utveckla förmågor som vi anser är viktiga i framtiden. För mer information om skolans visionsarbete se skolans riktlinjer för läsåret.

¹ Nilholm, C (2006) Inkludering av elever ”i behov av särskilt stöd” – Vad betyder det och vad vet vi? Forskning i fokus nr 28. Myndigheten för skolutveckling. Nilholm C., Göran K. (2013) Inkluderande undervisning – Vad kan man lära av forskningen? Specialpedagogiska skolmyndigheten, FoU-skriftserie 3.

I vårt elevhälsoarbete utgår vi också från stadens nämndmål:

- Alla elever utvecklas och når målen för sin utbildning (maximal kunskapsutveckling)
- Alla elever har en god lärmiljö (god och stimulerande lärmiljö)
- Alla elever har inflytande över, förståelse för och tar ansvar för sitt eget lärande utifrån sina förutsättningar (reellt inflytande)

Skolans elevhälsomål läsåret 18/19

Utifrån stadens nämndmål samt skolans prioriterade områden för läsåret tar elevhälsoteamet tillsammans med skolans ledningsgrupp fram mål för skolans elevhälsoarbete för varje läsår.

Dessa mål och arbetssätten för att nå målen, uppföljning och ansvarig m.m. redogörs i särskilda handlingsplaner (vi använder oss av Stockholms stads resultatdialogsmallar).

Skolans prioriterade områden för läsåret 18/19 som rör elevhälsoarbetet är följande:

- Frånvaro
- Lektionsstruktur och extra anpassningar
- Särskilt stöd
- Trygghets arbete och Likabehandling
- Övergripande hälsoarbete på skolan

Definition av det relationella och kategoriska perspektivet

Inom ramen för det kategoriska perspektivet har fokus legat på den enskilda eleven, på individen och hans egenskaper. I det relationella perspektivet – som internationellt går under beteckningen inclusive education – har tyngdpunkten i stället legat på sociala omständigheter och organisatoriska faktorer. På Matteusskolan använder vi oss av följande förklaringsmodell för att synliggöra de olika perspektiven.

	Relationellt	Kategoriskt
Pedagogisk kompetens	Förmåga att anpassa och differentiera	Kunna ämnet
Specialpedagogisk kompetens	Hjälpa att differentiera (särskilja)	Hjälpa elever med svårigheter
Orsak till stödbehov	Elever i svårighet – uppstår i möte med lärmiljö	Elever med svårigheter som är medfödda
Tidsperspektiv	Långsiktigt	Kortsiktigt
Fokus för åtgärder	Elev, lärare, lärmiljö	Elev
Ansvar för spec	Arbetslag, lärare med EHT's stöd	Spec, elevvård

Trygg och kränkingsfri miljö

På Matteusskolan jobbar alla vuxna tillsammans för att skapa en vänlig, trygg och kränkingsfri miljö. Alla pedagoger har schemalagda raster ute i verksamheten och erbjuds pedagogiska måltider i matsalen. Det åligger all pedagogisk personal att skapa arbetsro och ett tryggt klassrumsklimat och trygga fritidshem för alla elever. Skolans trygghetsarbete och arbetet för att förhindra att kränkningar och diskriminering uppstår finns beskrivet i skolans Likabehandlingsplan.

På skolan jobbar vi efter mottot ”alla elever är allas ansvar” vilket bland annat innebär att alla medarbetare i ett arbetslag har ett gemensamt ansvar för de elever som finns inom arbetslaget.

Elevhälsans uppdrag

Elevhälsan ska i sitt *generellt* riktade arbete:

- främja elevers lärande, utveckling och hälsa
- förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter
- bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa

Elevhälsan ska i sitt *individuell* riktade arbete:

- bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål
- undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa
- uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningssvårigheter
- uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa
- bidra med åtgärder och anpassningar för varje enskild elev i behov av särskilt stöd

(Vägledning för elevhälsan, Socialstyrelsens och Skolverket 2014)

Elevhälsoteamets uppdrag

Elevhälsoteamet (EHT) ska stödja skolans medarbetare i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Teamet erbjuder specifika kompetenser till personalens stöd: medicinska-, psykologiska-, psykosociala-, specialpedagogiska- och studie- och yrkesvägledandekompetenser.

Elevhälsoteamet på Matteusskolan består av rektor, biträdande rektorer, skolpsykolog, kurator, skolsköterska, specialpedagoger, samt studie- och yrkesvägledare. Vid några tillfällen under läsåret bjuds även skolläkaren in till elevhälsoteamets möten.

Specialpedagogernas roll på skolan är att tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet. De ger också handledning och konsultation till pedagogisk personal. Andra viktiga uppdrag är att vara delaktiga i arbetet med att följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärandemiljöer. Specialpedagogerna på skolan är ansvarig för genomförandet av pedagogiska kartläggningar och upprättande av åtgärdsprogram. Samtliga specialpedagoger på skolan arbetar också på individnivå med undervisning av elever.

Kurators roll på skolan är att tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet. Kurator genomför samtal såsom motivation-, stöd- eller krissamtal samt kan ha rådgivande och utredande samtal med enskilda elever och deras familjer relaterade till skolsituation. Vidare har kurator en viktig roll i skolans värdegrunds- och likabehandlingsarbete. Hen ska också bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling.

Skolpsykologens roll på skolan är i huvudsak utbildande och konsulterande inom psykosociala ämnen. Inom rollen ingår också ett handledande uppdrag för att skapa ett forum för personal att både arbeta med sig själva som grupp, men också för att bidra med psykologiskkompetens. Skolpsykologen gör också så kallade bas-utredning för att skapa en bred bild av en elevs inlärningsförmåga. Skolpsykologen kartlägger också svårigheter inom t.ex. eventuella

neuropsykiatrisk- eller psykiatriskproblematik. Hen hjälper också till att tolka återkopplingar från externa psykologutredningar.

Skolsköterskan tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens i elevhälsoarbetet. Vid elevhälsobesök kan hen tidigt identifiera problem eller symptom hos elever som kan visa på att en elev är i behov av särskilt stöd eller andra insatser. Skolsköterskan ska bevaka elevernas vaccinationstäckning så att kompletterande vaccinationer kan erbjudas om det finns behov samt fullfölja vaccinationer enligt Socialstyrelsens vaccinationsprogram. Skolsköterskan ska också ta tillvara elevens hälsa i skolans arbete.

Skolläkarens uppgift är bland annat att remitterar elever till insatser utanför skolan vid behov. Dessutom medverkar skolläkaren aktivt i det hälsopedagogiska arbetet i skolan genom att identifiera hinder och möjligheter i elevens lärandemiljö.

Studie- och yrkesvägledarens uppgift är att tillför kompetens inom studie- och yrkesvägledning i elevhälsoarbetet. Hen ska jobba vägledande och motiverande med elever främst i årskurs 9 och vid behov i årskurs 8. Vidare ska studie- och yrkesvägledaren ansvara för samordning med Gymnasieantagningen samt ansvara för organisationen kring Praktisk arbetsorientering (PRAO) i årskurs 8.

Mötesstruktur

Elevhälsoteamet träffas varje onsdag mellan 11.00-12.00 på elevhälsomöte. Syftet med detta möte är att skapa forum för diskussion gällande utvecklingsfrågor som rör det förebyggande och främjande arbetet på skolan på grupp- och organisationsnivå. Alla medlemmar i elevhälsoteamet har möjlighet att lyfta utvecklingsområden genom fylla i dagordningen som ligger på elevhälsoteamets OneNote. Den som anmäler en mötespunkt är ansvarig för att leda diskussionen och förse övriga mötesdeltagare med eventuellt förberedelsematerial i god tid innan mötet.

På onsdagar mellan 15.00-16.30 är det elevhälsovårdskonferenstid på skolan. Syftet med dessa möten är att följa upp det förebyggande och åtgärdande arbetet på skolan samt att skapa ett forum för gemensam analys där både lärare och elevhälsoteamet kan delta. Samtliga lärare har arbetstid denna tid men är undervisningsfria för att möjliggöra möten. Biträdande rektorer och de två specialpedagoger som har det övergripande ansvaret för arbetslagen är ansvariga för dagordningen. Om medarbetare har behov av att ta upp elevärenden på elevhälsovårdskonferens anmäls det i förväg till biträdande rektor. Mötesinbjudan och dagordning skickas ut till aktuella deltagare en vecka innan.

Elevhälsoteamet ska vara rådgivande i arbetet kring klassindelning, placering av nya elever och tjänstefördelning vilket inkluderar utformningen av arbetslag och tillsättning av mentorer och schemaläggning.

Ledning och stimulans

Arbetslagets uppdrag

Elevhälsoarbetet börjar i arbetslagen och de pedagogiska arbetslagen består av mentorer/klasslärare, andra pedagoger/lärare som undervisar i arbetslagets klasser samt eventuella resurspersoner. Arbetslagen har en fast mötestid varje vecka och mötet leds av

arbetslagsledaren. På regelbunden basis deltar också representanter från elevhälsoteamet, i huvudsak specialpedagoger och ansvarig biträdande rektor. Under arbetslagsmötena lyfts och diskuteras frågor som rör elevernas lärandemiljö och hur den kan anpassas och utvecklas för enskilda elever och grupper av elever. Under dessa möten diskuteras också förebyggande insatser. Alla ärenden som tas upp i arbetslaget är arbetslagets gemensamma ärenden och alla deltagare förväntas bidra i utvecklingsprocessen.

Vid behov kan arbetslagen samråda med hela eller några av professioner i elevhälsoteamet gällande specifika ärenden.

Mentor/klasslärares uppdrag

Mentor/klasslärare ansvarar för sina mentorselever, och följer med ämneslärares stöd upp att eleven klarar kunskapskraven, har kontroll på att eleven har god närvaro på lektionerna och mår bra i relationerna med klasskamrater och på fritids och med vuxna.

Mentor/klasslärare är delaktig i arbetet med att genomföra pedagogiska utredningar tillsammans med en ansvarig specialpedagog. Mentor/klasslärare är också delaktig i arbetet med att upprätta åtgärdsprogram efter att ett beslut tagits i elevhälsoteamet av rektor men det är ansvarig specialpedagog som är ytterst ansvarig för upprättandet av åtgärdsprogrammet.

Mentor/klasslärare är ansvarig för att säkerställa att samtliga lärare som undervisar hans elever får information om elever med extra anpassningar eller särskilda behov. Extra viktigt att tänka på de lärare som undervisar klassen men som ej tillhör arbetslaget eller nyanställda lärare.

Mentor/klasslärare har framtidsmotiverande samtal med eleverna och kan vid behov bjuda in studie- och yrkesvägledaren för att ha dessa samtal tillsammans.

Ämneslärare och ämneslagets uppdrag

Ämneslärare/klasslärare utformar pedagogiska planeringar för respektive ämnesområde och anpassar dem utifrån elevens behov. Specialpedagog/speciallärare kan vid behov stödja och handleda. Ämneslärare följer regelbundet upp den pedagogiska planeringen tillsammans med eleven och gör eventuella förändringar för att öka måluppfyllelsen.

Resultatuppföljning ämnesvis sker varje termin tillsammans med specialpedagoger och skollledning i syfte att tidigt fånga upp elever som riskerar att eventuellt inte nå målen.

Om en elev riskerar att inte nå kunskapskraven ska ämnesläraren anpassa undervisningen och eleven ska ges stöd i form av extra anpassningar. Om extra anpassningar inte är tillräckligt lyfts eleven på elevpratstid i arbetslaget, se elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd.

Specialpedagogens uppdrag

Efter att beslut har fattats av rektor om att en pedagogisk utredning ska genomföras utses en ansvarig specialpedagog. Specialpedagogen är ansvarig för att genomföra utredningen i nära samarbete med aktuell elevs mentor och undervisande lärare. När en pedagogisk utredning är klar är det specialpedagogen som är ansvarig för att lyfta utredningar på elevhälsoteamsmöten och ge underlag till rektor när det gäller beslut om särskilt stöd eller ej.

Om rektor fattar beslut om att ett åtgärdsprogram ska upprättas är det specialpedagogen som är ansvarig för att detta görs i nära samarbete med elevens mentor och undervisande lärare.

Elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd

Arbetsgången på Matteusskolan för elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd görs i enlighet med kap.3, 5-12 §§ i skollagen samt Skolverkets allmänna råd ”Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram” (2014).

Extra anpassningar

Om en elev visar tecken på att inte nå kunskapskraven ska eleven ges stöd i form av *extra anpassningar* inom den ordinarie undervisningen. Det krävs inget formellt beslut från elevhälsoteamet för extra anpassningar.

Om en lärare blir orolig för att en elev eventuellt inte kommer att målen i ämnet ska läraren först prata med eleven individuellt. Syftet med samtalet är att skapa en förståelse för vad det är i undervisningen som eleven upplever som svårt/utmanande. Tillsammans med eleven försöker läraren komma fram till hur hen ska anpassa undervisningen efter elevens behov.

Om de anpassningar som läraren gör inte leder till att eleven når målen ska läraren lyfta ärendet i arbets- eller ämneslaget. Tillsammans med kollegorna gör läraren en analys av situationen genom att använda skolans elevpratsmall (se bilaga 1). Elevpratsmallens syfte är att skapa en struktur för samtalet som ska leda fram till prövbara förslag/anpassningar i undervisningen. Dessa förslag/anpassningar ska efter ett tag utvärderas och utvärderingen ska dokumenteras i elevpratsmallen.

Om det framgår vid utvärderingen att eleven fortfarande inte utvecklas mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås ska extra anpassningarna utvärderas och intensifieras. Att intensifiera extra anpassningar innebär att läraren och övrig skolpersonal förändrar de tidigare bestämda stödinsatser så att de ytterligare anpassas efter elevens behov. Det kan handla om att öka omfattningen av och takten av stödinsatsen. Elevhälsans insatser förstärks normalt också i detta arbete liksom att skolan gör tätare uppföljningar för att kunna förvissa sig om att de extra anpassningarna ger önskvärt resultat.

Intensifierade extra anpassningar ska dokumenteras i en pedagogisk handlingsplan (se bilaga 2) och kan vara en del av elevens skriftliga individuella utvecklingsplan, IUP, i de årskurser där sådana finns.

Extra anpassningar kan vara:

- Anpassat innehåll i undervisningen
- Färdighetsträning
- Stöd med att planera och strukturera skolarbetet
- Extra mentorsstöd
- Stöd att strukturera och dela upp längre uppgifter i delmoment
- Extra instruktioner – muntligt/skriftligt
- Stöd med att komma igång på lektionerna
- Alternativa läromedel/verktyg

- Extra uppsättning läromedel hemma
- Extra tid vid prov och inlämningsuppgifter
- Alternativa redovisningssätt
- Anteckningsstöd
- Ledning i att förstå texter
- Förberedelse på hur skoldagen ska se ut
- Placering i klassrummet

En elev som trots intensifierade extra anpassningar inom ordinarie undervisning riskerar att inte klara kunskapskraven skall aktualiseras hos elevhälsoteamet för beslut om en eventuellt pedagogisk utredning.

Särskilt stöd

Om inte heller förnyade och intensifierade anpassningar hjälper kan det finnas anledning att utreda elevens behov av *särskilt stöd*. Tidpunkten för detta måste avgöras i varje enskilt fall genom att arbetslaget och undervisande lärare har en dialog med ansvarig specialpedagog och ansvarig bit. rektor. Beslut om genomförande av en pedagogisk utredning gällande en elevs eventuella behov av särskilt stöd fattas av biträdande rektor genom delegation från rektor.

Det krävs inga särskilda diagnoser för att en elev ska ha rätt till extra anpassningar eller särskilt stöd på Matteusskolan. Utan det är elevens dokumenterade behov som avgör. Särskilt stöd är insatser som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal i den ordinarie undervisningen. Det särskilda stödet dokumenteras i åtgärdsprogram.

Det finns situationer där särskilt stöd behöver ges *omgående* utan att först sätta in extra anpassningar. I de fall där det finns särskilda skäl, exempelvis före skolstarten dokumenterade svårigheter, ska elevens behov skyndsamt utredas.

I samband med den pedagogiska utredningen (se bilaga 3 och 4) görs en sammanfattande analys där en rekommendation om åtgärdsprogram ska upprättas eller ej ges. I analysen ges även förslag på vilket särskilt stöd som eleven är i behov av. Rektor är den som fattar beslut om upprättande av åtgärdsprogram och särskilt stöd.

Åtgärdsprogram

Arbetsgången för upprättande av ett åtgärdsprogram är följande:

1. En pedagogisk utredning genomförs av specialpedagog i nära samarbete med mentor och undervisande lärare samt elevhälsoteamet.
2. Utifrån utredningen görs en bedömning i elevhälsoteamet om eleven är i behov av särskilt stöd eller inte.
3. Vid en bedömning om att en elev är i behov av särskilt stöd beslutar rektor om upprättande av åtgärdsprogram (bilaga 5). Övriga i elevhälsoteamet är rådgivande.
4. Specialpedagog ansvarar för att utformar åtgärdsprogrammet i nära samråd med mentor, undervisande lärare och elevhälsoteamet.
5. Specialpedagog kallar mentor, föräldrar och elev både till möte för upprättande av åtgärdsprogram samt uppföljningsmöte.

Utredningar

Det krävs inga särskilda diagnoser för att en elev ska ha rätt till extra anpassningar eller särskilt stöd på Matteusskolan. Det är elevens (dokumenterade) behov som avgör. Ibland kan det vara aktuellt att göra en fördjupa utredning gällande en elevs svårigheter för att vi på skolan ska få en större förståelse för eleven samt tips på hur vi bör anpassa vår verksamhet ytterligare. Beslut om att göra en fördjupad utredning såsom t.ex. en neuropsykiatrisk utredning fattas alltid av elevhälsoteamet (se bilaga 6).

Dokumentation

Elevpratsmall: Undervisande lärare ansvarar för att förbereda elevpratsmallssamtalet i arbets- eller ämneslag. Dokumentet sparas i respektive arbetslags pärm som arbetslagsledaren är ansvarig för.

Pedagogisk handlingsplan: Ämneslärare sparas själv originalet men ger en kopia till mentor och ansvarig biträdande rektor.

Pedagogisk utredning: Specialpedagog ansvarar för att utredningen arkiveras i elevmappen på expeditionen samt att en kopia sätts in i elevhälsoteamets arkivskåp. Mentor och ansvarig biträdande rektor får en kopia.

Åtgärdsprogram: Specialpedagog ansvarar för att åtgärdsprogrammet arkiveras i elevmappen på expeditionen samt att en kopia sätts in i elevhälsoteamets arkivskåp. Mentor och ansvarig biträdande rektor får kopior. Specialpedagogen är också ansvarig för att uppföljning av åtgärdsprogram dokumenteras på samma sätt.

Kränkningutredningar: Originalen lämnas till expeditionen för arkivering när ärendet är avslutat samt att en kopia lämnas till ansvarig biträdande rektor och rektor. Rutinen för hantering av kränkingsärenden finns utförligt beskrivet i skolans Likabehandlingsplan.

Orosanmälningar: Originalen lämnas till expeditionen för arkivering samt att kopia lämnas till kurator och ansvarig biträdande rektor.

Klassindelning, överlämning/mottagande- och klasskonferens

Elevhälsoteamets medarbetare är alltid representerad vid överlämningar från förskolor/skolor för elever i behov av särskilt stöd. Internöverlämning initieras av elevhälsoteamet för åk 4 och åk 7. Vi efterfrågar avlämnade skola dokumentation som pedagogisk kartläggning, eventuella åtgärdsprogram, betyg, NP resultat ev. utredningar (medicinska, psykologiska och sociala).

Klasskonferenser: Klasskonferenser genomförs för samtliga klasser i mitten av höst- och vårterminen. Vid klasskonferenserna ska samtliga undervisande lärare delta samt representanter från elevhälsoteamet och skolledningen.

Förskoleklass: Särskild mottagning för elever i behov av särskilt stöd i samarbete med respektive förskola och föräldrar. Klassindelning till förskoleklasserna görs alltid under sommaren för att säkerställa att vi har all information om aktuella elever som vi behöver för att göra bra klasser.

Inför årkurs 4 och 7: Innan sommaren gör avlämnade arbetslag ett utkast på klassindelning som lämnas till elevhälsoteamet för översyn. Vid skolstarts kallas alla berörda lärare från det

gamla och det nya arbetslaget samt representanter från elevhälsoteamet till överlämning. Vid behov kan vårdnadshavare erbjudas ett överlämnandesamtal med alla nya undervisande lärare i samband med skolstart.

Grundsärskolan och förskoleklass förberedande för mottagande i grundsärskolan: Mottagande sker i samarbete med förskola/skola, föräldrar och pedagoger från den mottagande klassen.

Nyanländ elev: Start Stockholm kontaktar rektor vid förfråga om möjlighet att bereda plats för en nyanländ elev. Rektor meddelar administratör, ansvarig biträdande rektor, arbetslagsledare samt ansvarig lärare i förberedelseklass (om det rör elever i årskurs 5-9) eller ansvarig specialpedagog (om det rör elever i årskurs F-4) om att en elev ska mottas. Ansvarig lärare i förberedelseklass eller ansvarig specialpedagog kallar eleven och vårdnadshavare till ett första mottagande samtal. Vid behov kan ansvarig biträdande rektor och skolsköterska delta. Efter mottagandemötet tas beslut om organisation av elevens fortsatta skolgång. Läraren från förberedelseklassen eller ansvarig specialpedagog gör en överlämning till aktuellt arbetslag. Från det att en elev blir mottagen till skolan ska elevens första skoldag vara inom en vecka.

Ny elev under läsår: Arbetslagsledaren får information från skoladministratören om att en ny elev är mottagen till skolan. Arbetslagsledaren ansvarar för att någon i arbetslaget har ett första möte med vårdnadshavarna och elev. Vid behov kan någon representant från EHT delta på möte. När det första introduktionsmötet är genomfört klassplaceras eleven. Ansvarig lärare/mentor meddelar elev och vårdnadshavare om första skoldagen. Från det att en elev blir mottagen till skolan ska elevens första skoldag vara inom en vecka.

Studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar där alla medarbetare är ansvariga för att ge alla elever undervisning, information och vägledningssamtal som en grund för val av studier och yrken. Skolans studie- och vägledningsarbetet med prioriterade mål för läsåret finns beskrivet i skolans plan för studie- och vägledning.

Det finns goda möjligheter för mentor och studie- och yrkesvägledaren att motivera eleverna i vägledningssamtal. I dessa samtal ska det bli konkret för eleven vad som krävs för att studera på olika utbildningar. Målet med vägledningssamtalen är att eleverna ska kunna göra ett realistiskt val av utbildning.

Närvarohantering

På Matteusskolan arbetare vi för att främja närvaro och förebygga frånvaro genom kända framgångsfaktorer som goda relationer, trivsel, återkoppling på prestationer, elevinflytande, tydligt ledarskap och föräldrasamverkan. Alla lärare rapporterar närvaro årskurs F-9 i Skolplattformen. Även sen ankomst ska rapporteras i skolwebben. Vi använder oss av stadens sms-tjänst som gör att vårdnadshavarna får ett direkt meddelande om hens barn är frånvarande från en lektion. Mentor är ansvarig för att kontinuerligt följa upp elevens närvaro. Vid högre frånvaro används rutinen om frånvaro (bilaga 7) som bygger på Stockholms stads rutin för frånvarouppföljning.

Månadsvis följer skolledningen upp att samtliga lärare närvarorapporterar. Arbetslagen följer månadsvis upp frånvaron tillsammans med ansvarig biträdande rektor. Vid några tillfällen per

termin gör elevhälsoteamet på skolan uppföljningar av frånvaron för samtliga elever på skolan.

På föräldramöten under höstterminen informeras vårdnadshavarna om skolans närvarorutiner.

Rutin för orosanmälan

Alla medarbetare som arbetar inom verksamhet som berör barn och ungdomar har skyldighet att skyndsamt anmäla till socialnämnden vid kännedom eller misstanke om barn som far illa enligt 14 kap. 1 § SoL. Det behövs inga bevis för misstanken om att ett barn far illa.

Skyldigheten att anmäla kvarstår även i de fall då barnet eller familjen redan har kontakt med socialtjänsten. Om det råder osäkerhet om huruvida förhållandena kring barnet är sådana att en anmälan ska göras, kan den aktuella situationen diskuteras med socialtjänsten anonymt.

Den medarbetare som har en oro för en elev är ansvarig för att en orosanmälan skrivs utifrån skolans rutiner (bilaga 8). Ansvarig chef ska alltid informeras och stöd kan alltid fås från skolans elevhälsoteam.

Bilaga 1 - Elevpratsmallen

Elevprat i arbetslaget

Elev/Grupp:	Ansvarig:	Datum:
Problemformulering:		
Vad fungerar? • • • Varför fungerar det?	Vad behöver utvecklas?: • • •	
Vad får det för konsekvenser för lärandet/undervisningen/elevens mående?	Prövbart förslag i arbetslaget:	
Info till berörd personal-vem, när?	Utvärderas datum:	

Elevprat i arbetslaget - utvärdering

Elev/Grupp:	Ansvarig:	Datum:
Vilka konsekvenser för lärandet innebar det som prövades?	Hur fungerade det som prövades rent praktiskt?	
Fungerade överföringen av information till övrig personal?	Ska det som prövades fortsätta att användas? Ska det revideras på något sätt – hur?	

Bilaga 2 - Pedagogisk handlingsplan

Datum:	Elevens namn:	Ämne:
Klass:	Ansvarig lärare/pedagog:	

Nulägesbeskrivning:

(Beskrivning vad det är för utmaningar som gör att eleven riskerar att inte nå ett E i betyg)

--

Eleven får stöd i form av följande extra anpassningar:

Anpassning	När/Ämnen	Ansvarig	Uppföljning:

Övriga extra anpassningar

--

Bilaga 3 - Pedagogisk utredning

Uppgiftslämnare

--

Uppgifter om eleven

Elevens namn	Personnummer
Skola	Klass
Elevens modersmål	SVA <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>

Syfte med bedömningen/utredningen

--

Tidigare utredningar

	Tidpunkt
--	----------

Bakgrund

--

Nuläge

--

Funktionsnedsättning/hälsohistoria

--

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen - skolnivå

På vilket sätt organisationen/skolan anpassad till elevens behov
Hur används de resurser som står till förfogande
Vilka insatser ser ut att leda till utveckling

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen - gruppnivå

Hur ser gruppen ut
Vad utmärker klimatet i gruppen
Hur är det sociala samspelet med jämnåriga och vuxna

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen – individnivå, skolperspektiv

I vilka situationer fungerar elevens lärande enligt eleven själv resp. pedagoger?

I vilka situationer fungerar elevens lärande <i>inte</i> enligt eleven själv resp pedagoger?
Beteende
Vardagssituationer
Intressen och starka sidor
Muntliga/skriftliga instruktioner enskilt/i grupp
Minnesfunktion
Koncentrationsförmåga och uthållighet
Självkänsla och självkänedom
Självständigt arbete
Motorik
Annat av vikt

Måluppfyllelse

Skolämne	När målen	När ej målen
Svenska		
Matematik		
Engelska		
SO		
NO		
Musik		
Hemkunskap		
Slöjd		
Idrott		

Föräldrarnas syn på skolsituationen

--

Elevens syn på skolsituationen

--

Sammanfattande analys och rekommendation

--

Underskrift

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

Bilaga 4 - Stödfrågor – skriva pedagogisk utredning

Bakgrund

Här skriver du en kartläggning av elevens skoltid, t.ex.:

- Om eleven haft många skolbyten, haft stor frånvaro, och ev. orsaker till denna.
- Om eleven kommer från annat land, hur länge har man bott i Sverige? Tidigare skolgång i hemlandet?
- Har eleven tidigare fått extra stödinsatser och i så fall vilka?

Nuläge

Här skriver du om det något särskilt som har hänt nyligen som har betydelse för elevens situation.

- Aktuella hemförhållanden, händelser

Funktionsnedsättning/hälsohistoria

Pedagogiska konsekvenser av ytterligare funktionsnedsättning, såsom syn- och hörselskador, rörelsehinder eller autism skall redovisas här. Här kan man även beskriva om fysiska och medicinska aspekter, t.ex. diabetes, ätstörning eller längre sjukfrånvaro.

- Har utredningar gjorts tidigare om eleven?

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen-skolnivå

- Hur stor är klassen?
- På vilket sätt är skolan anpassad till elevens behov?
- Hur används de resurser som står till förfogande?
- Vilka insatser ser ut att leda till utveckling?
- Har eleven extra stödinsatser nu och i så fall vilka?
- Vilka arbetsformer används? (gemensamma genomgångar, individualisering, olika läromedel för olika elever)

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen- gruppnivå

- Hur ser gruppen ut? Delning av gruppen?
- Vad utmärker klimatet i gruppen?
- Hur bemöts eleven av elevgruppen?
- Hur är det sociala samspelet med jämnåriga och vuxna? (se nedan)
- Hur är pedagogernas relation till eleven?

Viktiga frågor att reflektera över i samband med utredningen- individnivå

Situationer

- Hur är elevens närvaro i skolan?
- I vilka situationer fungerar elevens lärande, enligt eleven själv resp. enligt pedagoger? (ämnen, tider på dagen, gruppstorlek, motivation eller annat som

1 påverkar eleven)

- Vad utmärker situationer där elevens lärande inte fungerar enligt eleven själv

2 resp. pedagoger?

Beteende

Här beskrivs elevens beteende i skolan och på fritids.

- Hur reagerar eleven på förändringar?

- Kan eleven vänta på sin tur?
- Finns det beteendemönster som eleven upprepar?
- Hur hanterar eleven konflikter?

Vardagssituationer

Behöver eleven hjälp med vardagssituationer? T.ex. mat, ombyte, toalettbesök, transport.

Det sociala samspelet med jämnåriga och vuxna

Här beskrivs hur eleven fungerar med andra personer i omgivningen. Detta ger en bild av elevens mognad.

- Hur tillbringar eleven den fria tiden? Med andra barn, äldre eller yngre, eller 3 helst ensam?
 - Klarar eleven att vänta på andra?
 - Vänder eleven sig mest till vuxna?
 - Hur är elevens status i gruppen?
 - Tar eleven initiativ till samspel med kamrater?

Intressen och starka sidor

- Har eleven specialintressen?
- Vad är elevens styrkor?

Muntliga/skriftliga instruktioner enskilt/i grupp

- Hur tar eleven muntliga/skriftliga instruktioner?
- Klarar eleven att följa instruktioner i flera led?
- Behövs individuell instruktion?
- Arbetar eleven självständigt vidare eller iakttar hon/han andra för att se vad som 4 skall göras?

Minnesfunktion

- Hur är elevens förmåga att uppfatta och minnas sammanhang?
- Detaljminne?
- Hur kommer eleven ihåg dagliga rutiner?
- Används "dagsschema"?

Koncentrationsförmåga och uthållighet

- Kan eleven organisera sin skoldag? (få med material, komma ihåg läxor m.m.)
- Är uthålligheten och uppmärksamheten olika beroende på uppgiften?

Självkänsla

- Är elevens motivation och lust att lära olika beroende på uppgiften?
- Hur realistiska är elevens förväntningar på sig själv?
- Är elevens förmåga att förstå och motsvara krav olika beroende på uppgiften?
- Ge exempel på när elevens förmåga att förstå och motsvara krav fungerar.

Självständigt arbete

- Hur klarar eleven att arbeta självständigt?
- Vilka strategier använder eleven när han/hon behöver hjälp, iakttar hon/han hur de andra gör, ber hon/han en vuxen om hjälp, börjar hon/han göra annat?

- Hur mycket individuellt stöd behöver hon/han inför självständigt arbete? (ex. struktur, arbetsplanering)

Motorik

- Hur är eleven fin- och grovmotorik? Springa, gå, hålla i pennan, klippa med sax osv.

Frågor till eleven

- När du får välja vad du vill göra, vad gör du då?
- Vad är du bra på?
- Beskriv hur det är i skolan när det är bra?
- Vad vill du förändra så att det blir bättre?

Frågor till vårdnadshavare

- Hur trivs ditt barn i skolan?
- Hur uppfattar du ditt barns skolsituation?
- Vad behöver ditt barn för att skolan ska fungera?
- Vad gör ditt barn på fritiden?

Vilken hjälp bedömer du att eleven behöver?

Här finns möjlighet att beskriva hur en optimal skolsituation skulle kunna se ut. (Tänk i perspektivet skol- grupp- och individnivå)

- Vad behöver man i skolan göra för att anpassa verksamheten utifrån elevens förutsättningar och behov?
- Vilken typ av resurser skulle underlätta elevens vardag i den pedagogiska miljön?

Bilaga 5 – Mall för åtgärdsprogram

Mallen för åtgärdsprogram finns på stadens intranäte:

<https://intranat.stockholm.se/Global/form/7003gr-beslut-om-atgardsprogram-grundskola.docx>

Bilaga 6 – Arbetsgång för fördjupade utredningar

Beslut om fördjupade utredningar fattas alltid i elevhälsoteamet. De två första stegen är desamma oavsett vilken typ av fördjupad utredning som ska genomföras.

1. En pedagogisk utredning genomförs av ansvarig specialpedagog i nära samarbete med mentor och undervisande lärare (för en neuropsykiatriskutredning krävs det att den pedagogiska utredningen inte är äldre än 6 månader).
2. Mentor och specialpedagog har en dialog med eleven och vårdnadshavare och återger vad den pedagogiska utredningen visar samt frågar om elev och vårdnadshavare är intresserade av att gå vidare och utreda elevens svårigheter ytterligare. OBS! Mentor kan ej ta beslut om en fördjupad utredning utan det görs alltid i elevhälsoteamet.

Neuropsykiatriska utredningar

3. Eleven lyfts på ett EHT-möte och beslut tas om att en fördjupa utredning ska genomföras.
4. Skolpsykologen gör en basutredning och återkopplar till mentor och undervisande lärare och till EHT-teamet (ink. skolläkaren). Anpassningar görs inom undervisningen.
5. Eleven kallas till ett skolläkarbesök tillsammans med vårdnadshavare för vidare remiss till BUMM/BUP.
6. Vårdnadshavare är ansvarig för att skolan får en återgivning när utredningen är klar.

Läs- och skrivsvårigheter/Dyslexi

3. Specialpedagogen gör tester med eleven.
4. Eleven lyfts på EHT-möte och beslut tas om vidare utredning (OBS! Skolsköterskan har en särskild mall som ska användas inför utredning).
5. Eleven gör syntest hos skolsköterskan och en avstämning sker mellan skolsköterska, skolläkare och ansvarig specialpedagog.
6. Eleven kallas till ett skolläkarbesök med vårdnadshavare och remiss skickas till logoped.
7. Vårdnadshavare är ansvarig för att skolan får en återgivning av utredande logoped när utredningen är klar.

Bilaga 7 – Rutin för frånvarouppföljning

Allmänt

All giltig frånvaro (sjukfrånvaro, enstaka lektioner för läkarbesök, möten, etc.) anmäls av vårdnadshavare på skolwebben. Om en elev inte dyker upp på skolan på morgonen och ingen anmälan om giltig frånvaro gjorts på webben underrättas vårdnadshavaren om detta via ett automatiskt mess eller mejl.

Om en elev vill lämna skolan under skoltid måste eleven först kontakta en vuxen på skolan som i sin tur måste kontakta vårdnadshavare innan eleven får lämna skolan.

Besök hos EHT-personal eller annan personal på skolan räknas som giltig frånvaro. Mentor meddelas om denna av respektive personal. All annan frånvaro räknas som ogiltig och förs in i skolwebben som sådan. Detta gäller även sena ankomster.

Rutin för frånvarouppföljning

1. I början av varje lektion ska alla undervisande lärare i årskurs F-9 registrera all frånvaro i skolwebben.
2. 1 gång per vecka ska mentor/klasslärare följa upp sina elevers frånvaro. Följande åtgärder gäller om en elev har frånvaro:

Ogiltig frånvaro:

Mentor kontaktar eleven och vårdnadshavare och utreder orsaken till frånvaron samt försöka tillsammans med vårdnadshavare hitta gemensamma lösningar.

Långvarig sjukdom/upprepad sjukfrånvaro:

Mentor kontaktar vårdnadshavare och uttrycker skolans oro för elevens frånvaro. Skolan kan kräva att en elev som är sjukanmäld ofta ska träffa skolläkaren. Vid fall liknande detta ska skolsköterskan kontaktas.

3. Inför arbetslagsmötet där EHT deltar (var tredje vecka) ska alla mentorer/klasslärare följa upp frånvaron och uppmärksamma elever som har frånvaro över 15%. Dessa elever ska lyftas till diskussion i arbetslaget och en plan för uppföljning av frånvaron ska tas fram.
4. Om skolans insatser för att få elevens frånvaro att upphöra inte ger effekt och frånvaron fortsätter ska en orosanmälan till Socialtjänsten genomföras samt att rektor ska göra en anmälan till utbildningsförvaltningen (se stadens rutiner för detta).

Bilaga 8 – Rutin för orosanmälan

Alla medarbetare som arbetar inom verksamhet som berör barn och ungdomar har skyldighet att skyndsamt anmäla till socialnämnden vid kännedom eller misstanke om barn som far illa enligt 14 kap. 1 § SoL. Det behövs inga bevis för misstanken. Skyldigheten att anmäla kvarstår även i de fall då barnet eller familjen redan har kontakt med socialtjänsten. När det ändå råder osäkerhet om huruvida förhållandena kring barnet är sådana att en anmälan ska göras, kan den aktuella situationen diskuteras med socialtjänsten anonymt.

VIKTIGT! Vid ärenden gällande fysiskt eller psykiskt våld och sexuella övergrepp ska direktkontakt tas med socialtjänsten per telefon. Detta pga. att socialtjänsten är skyldiga att göra en skyddsbedömning gällande barnet. Vårdnadshavare får **INTE** informeras under några omständigheter om oron är i förhållande till dem. En skriftlig anmälan kan då formuleras i efterhand.

Förhållanden under vilka barn kan fara illa

Begreppet barn som far illa innefattar alla former av övergrepp, försummelse och utnyttjande som leder till faktisk eller potentiell skada för barnets hälsa eller utveckling. Det kan till exempel avse barn och ungdomar som i hemmet utsätts för fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar, fysisk eller psykisk försummelse eller om barnet har allvarliga relationsproblem i förhållande till sin familj, likaså om det blir vittne till våld eller lever i en miljö där våld och hot om våld förekommer.

Vidare ingår barn och ungdomar som far illa på grund av sitt eget beteende, exempelvis pga. missbruk, kriminalitet och annat självdestruktivt beteende. Barn som utsätts för hot, våld eller andra övergrepp från jämnåriga eller från andra, samt barn med stora problem i skolsituationen föranledda av en social problematik kan också anses ingå i socialtjänstens målgrupp.

Skolans rutin vid oro

1. Den medarbetare som får kännedom eller har misstanke om att ett barn far illa ska skyndsamt (samma dag eller dagen efter) göra en skriftlig anmälan med de iakttagelser som bidrar till oro (använd nedanstående mall). Informera din närmaste chef om situationen.
2. Vid behov konsultera chef/kurator/EHT gällande oro alt. hur du ska formulera anmälan.
3. Beskriv oron konkret och objektivt i nedanstående blankett. Ange alltid dina egna kontaktuppgifter i anmälan så att Socialtjänsten kan få kontakt med dig för att eventuellt ställa ytterligare frågor.
4. Rektor eller biträdande rektor skriver under anmälan och skickar den till den kommun/socialtjänst som barnet är folkbokfört i. Kopia lämnas i elevens akt på expeditionen.

5. Generellt ska skolan alltid informera vårdnadshavare om att anmälan har gjorts/ska göras. Vem som informerar vårdnadshavare avgörs från fall till fall. Vid akuta ärenden gällande våld och sexuella övergrepp ska direktkontakt tas med socialtjänsten per telefon. Detta pga. socialtjänsten är skyldiga att göra en skyddsbedömning gällande barnet. **Vårdnadshavare får INTE informeras under några omständigheter om oron är i förhållande till dem.** En skriftlig anmälan kan då formuleras i efterhand.
6. Ev. anmälningsmöte kan planeras in tillsammans med vårdnadshavare, socialtjänst och skola. Socialtjänstens uppdrag är att utreda och vid behov sätta in insatser. Skolan fortsätter arbeta och samverka så långt som möjligt med hemmet. Ibland får skolan fylla i konsultationsdokument, bäst lämplig för detta är ofta den/de som känner eleven bäst.

En orosanmälan ska innehålla följande:

- Namn på eleven
- Personnummer
- Namn och kontaktuppgifter till vårdnadshavare (information får ej ges till förälder som inte är vårdnadshavare)
- Beskriv oron, bakgrund, hem- och skolsituation. Kunskapsmässigt, ev. frånvaro, socialt, fysisk- och psykisk hälsa.
- Ytterligare omständigheter som kan vara bra för Socialtjänsten att känna till
- Anmälan sker till den kommun där barnet är folkbokfört.

Information till dig som är skyldig att anmäla oro för barn enligt 14 kap 1§ SoL

<http://www.socialstyrelsen.se/publikationer2014/2014-6-20>

Film om anmälningsskyldighet 10 min:

<https://vimeo.com/116639905>

Bilaga 9 - Anmälan till Socialtjänsten

Datum för anmälan: 2018-

Barnet/den unges namn/personnr:	Telefonnummer/mobil:
Vårdnadshavares namn:	Telefonnummer/mobil:
Adress:	
Andra vuxna som finns i barnet/den unges privata nätverk:	
Kontaktuppgifter till dessa:	
Vad vi är oroliga för, just nu, angående barnet/den unge och som gör att vi vill anmäla till socialtjänsten:	
Barnet/den unge har sagt/agerat:	
Vem har barnet/den unge pratat med:	
Hur länge har oro funnits:	
Vad vi har gjort på skolan/förskolan p.g.a. nuvarande oro:	
Det som fungerar bra just nu är:	
Vi har konsulterat socialtjänsten och talade då med:	

Vi har tidigare varit oroliga för att: Åtgärder i samband med tidigare bekymmer:
Vi har tidigare inte haft någon oro för barnet/den unge därför att:
Vi som anmäler:
Kontaktuppgifter:
Vår relation till barnet/den unge:
Dessa veckodagar och tider fungerar bäst för oss anmälare att ha ett gemensamt anmälningsmöte med vårdnadshavare och socialtjänst:
Socialtjänstens förslag för möte/annat:
Övrig information:

Bilaga 10 – Skollagen, kap 3, 6-12§

Stöd i form av extra anpassningar

5 a § Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, såvida inte annat följer av 8 §.

Särskilt stöd

6 § Bestämmelserna om särskilt stöd i 7-12 §§ gäller inte i förskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

7 § Särskilt stöd får ges i stället för den undervisning eleven annars skulle ha deltagit i eller som komplement till denna. Det särskilda stödet ska ges inom den elevgrupp som eleven tillhör om inte annat följer av denna lag eller annan författning.

Utredning

8 § Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.

Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövligt.

Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. *Lag (2014:456).*

Åtgärdsprogram

9 § Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan.

Om en utredning enligt 8 § visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till i stället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. *Lag (2014:456).*

Utformningen av det särskilda stödet i vissa skolformer

10 § För en elev i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska det särskilda stödet ges på det sätt och i den omfattning som behövs för att eleven ska ha möjlighet att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning

11 § Om det finns särskilda skäl, får ett beslut enligt 9 § för en elev i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan innebära att särskilt stöd ska ges enskilt eller i en annan undervisningsgrupp (särskild undervisningsgrupp) än den som eleven normalt hör till.

Anpassad studiegång

12 § Om det särskilda stödet för en elev i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan inte i rimlig grad kan anpassas efter elevens behov och förutsättningar, får ett beslut enligt 7 § innebära avvikelser från den timplan samt de ämnen och mål som annars gäller för utbildningen (anpassad studiegång).

Rektorn ansvarar för att en elev med anpassad studiegång får en utbildning som så långt det är möjligt är likvärdig med övrig utbildning i den aktuella skolformen.