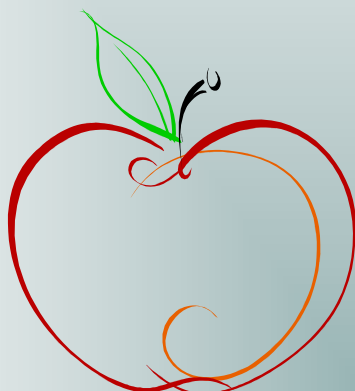
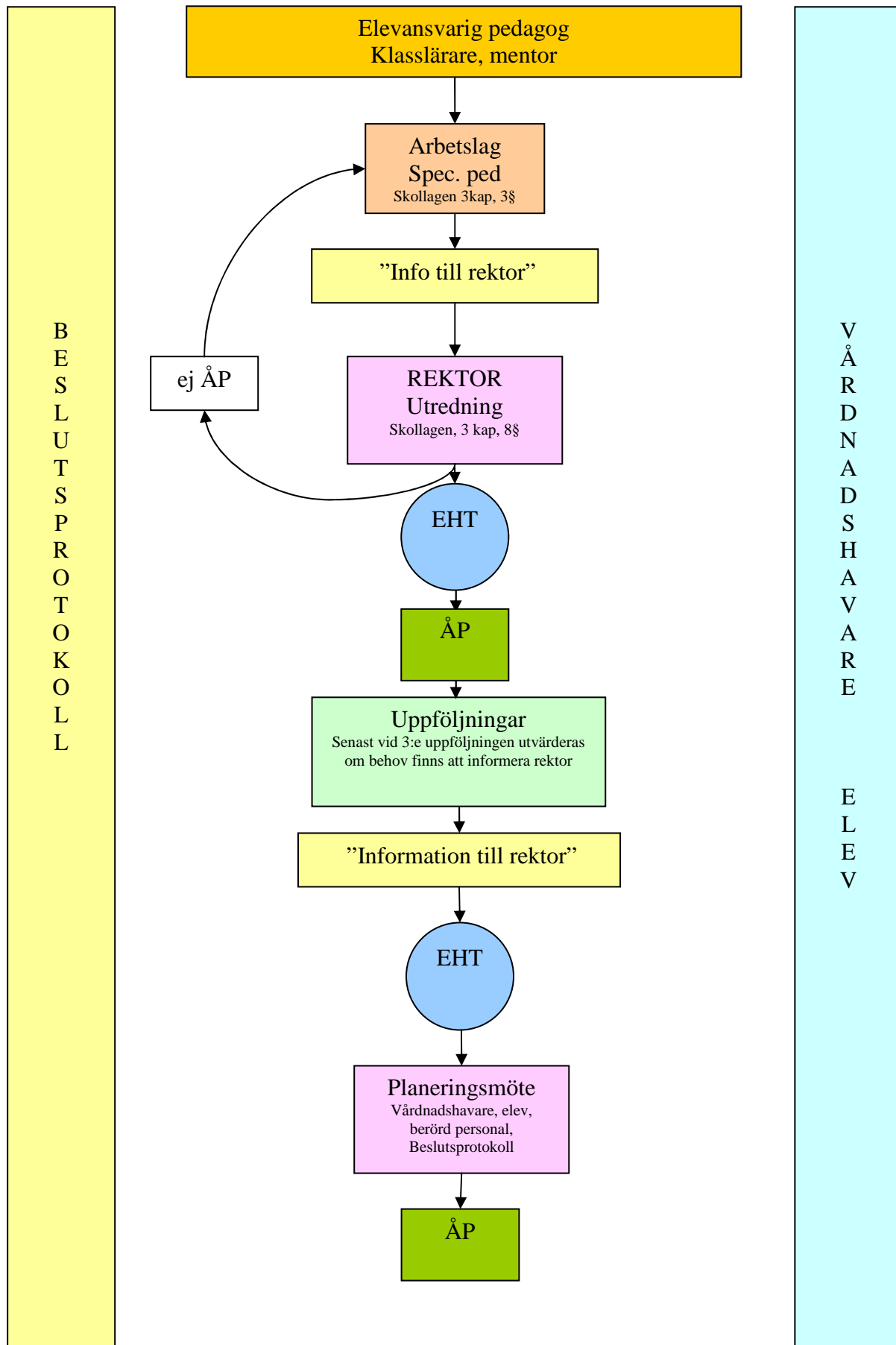


JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Rutiner vid arbete med elever i behov av stöd





Rutiner vid arbete med elever i behov av stöd

Elevansvarig, klasslärare, mentor

Den elevansvarige pedagogen, oftast kallad klasslärare eller mentor, har ansvaret för att genom samtal med elev och vårdnadshavare försöka komma tillrätta med den problembild som uppstått. Är föräldrarna separerade skall kontakt tas med båda vårdnadshavarna om vårdnaden är gemensam. Vid behov kallas till extra eller uppföljande utvecklingsamtal. Beslut gällande elevens utveckling dokumenteras i elevens IUP. Dokumentera eventuellt också i ”Beslutsprotokoll”.

Arbetslag
Spec. pedagog
Skollagen 3 kap, 3§

Om problembilden kvarstår lyfter den elevansvarige frågan till sitt arbetslag. Här ansvarar denne tillsammans med arbetslaget och specialpedagogen för att göra den eventuella individanpassning som är nödvändig för att eleven utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål, detta enligt skollagen 3 kap, 3§. Här avses sådana åtgärder som kan göras inom ramen för ordinarie verksamhet t ex anpassning av läromedel, extra stöd i något ämne, visst stöd av specialpedagog m m.

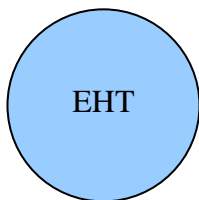
Till arbetslaget kan också inbjudas hela eller delar av elevhälsan. Dokumentera i ”Beslutsprotokoll”. Informera vårdnadshavare och elev om vilka individanpassningar som görs.

”Information till rektor”

Om eleven befaras trots individanpassning inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation ska rektor informeras via blanketten ”Information till rektor”. Detta görs vanligtvis av elevansvarig pedagog. Informationskyldigheten kan dock i det enskilda fallet gälla både lärare, elevhälsopersonal eller annan skolpersonal. Till blanketten bifogas elevens IUP samt ev tester, screeningar mm som gjorts. Vårdnadshavare och elev informeras av elevansvarig eller annan berörd personal om att detta görs.

REKTOR
Utredning
Skollagen 3 kap, 8§

Rektor har ansvaret för att en utredning kommer till stånd enligt skollagen 3 kap, 8§. Rektor samråder med elevhälsan om det inte är uppenbart obehövligt.



Elevhälsoteamet, EHT, är det forum där rektor kan samråda med elevhälsan på ett formaliserat sätt. Elevhälsan skall omfatta förutom skolläkare och skolsköterska även kurator, psykolog och specialpedagog. Detta för att inte bara få med det pedagogiska perspektivet utan också det medicinska, psykosociala och psykologiska perspektivet. I EHT ingår dock skolläkare endast vid särskild inbjudan och skolpsykolog med glesare intervall än övriga deltagare.

Specialpedagogen i arbetslaget är den som tillsammans med den elevansvarige pedagogen ansvarar för genomförandet av den pedagogiska kartläggningen om rektor beslutat om sådan. För ev övriga delar av utredningen ansvarar den som rektor utser t ex någon från elevhälsan. Rektor dokumenterar i "Beslutsprotokoll" varje ärende för sig och ger kopia till berörda. Vårdnadshavare och elev informeras. Vid behov kallar rektor till ett planeringsmöte med vårdnadshavare och elev och berörd personal.

ÅP

Efter genomförd kartläggning beslutar rektor antingen om att åtgärdsprogram behöver upprättas eller att det inte finns behov av åtgärdsprogram, enligt skollagen 3 kap, 9§. Rektor dokumenterar i "Rektors beslut utifrån kartläggning och analys" och informerar vårdnadshavare och elev om beslutet.

Vid beslut om att åtgärdsprogram inte behöver upprättas fortsätter ärendet att hanteras av elevansvarig pedagog, specialpedagog och arbetslaget. Det kan exempelvis handla om att rektor anser att ytterligare anpassning bör göras av undervisande lärare.

Om rektor beslutar att åtgärdsprogram behöver upprättas ansvarar specialpedagogen i arbetslaget tillsammans med den elevansvarige pedagogen för detta. Elev och vårdnadshavare skall erbjudas möjlighet att vara delaktiga i utformandet. Rektor dokumenterar i "Rektors beslut om åtgärdsprogram" och informerar vårdnadshavare och elev om beslutet.

Uppföljningar

Senast vid 3:e uppföljningen utvärderas om behov finns att återigen informera rektor t ex om vidare utredning

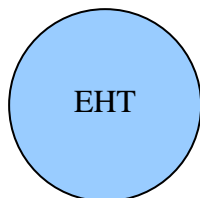
Uppföljningar av åtgärdsprogrammet skall göras kontinuerligt med ett intervall om 4-6 veckor om inte annat beslutats. Elev och vårdnadshavare skall erbjudas möjlighet att vara delaktiga i uppföljningarna. Dokumentera i "Uppföljning av åtgärdsprogram". Åtgärder som beslutats vid uppföljningsmöte skall införas i åtgärdsprogrammet. Senast vid 3:e uppföljningen skall beslutas om behov finns att återigen lyfta ärendet till rektor. En anledning kan vara ev behov av fördjupad utredning.

Inför läsårsslut görs en utvärdering av åtgärdsprogrammet och beslut tas om hur uppstarten på kommande läsår ska se ut och hur ev överlämnande till mottagande arbetslag eller skola ska ske. "Dokumentera i Utvärdering av åtgärdsprogram".

Om det vid uppföljning eller utvärdering fattas beslut som innebär uppdrag för någon ex elevhälsan dokumenteras i "Beslutsprotokoll" med kopia till berörd personal.

”Information till rektor”

Om det vid uppföljning av åtgärdsprogrammet eller på annat sätt framkommer att det finns behov av fördjupad utredning eller stöd i övrigt som inte kan ges inom ramen för befintligt åtgärdsprogram skall rektor informeras. Detta görs via blanketten ”Information till rektor” till vilken bifogas elevens IUP, eventuellt åtgärdsprogram samt en dokumentation om bakgrunden till att ärendet lyfts vidare. Vårdnadshavare och elev informeras om att detta görs.



Rektor samråder med elevhälsan om det inte är uppenbart obehövligt. I EHT diskuteras/fattas beslut om förslag till ev vidare utredning t ex om skolpsykologutredning, skolsocial kartläggning, medicinsk utredning, remiss till Landstinget, anmälan till socialtjänsten mm. Rektor dokumenterar i ”Beslutsprotokoll” varje ärende för sig och ger kopia till berörda.

Planeringsmöte

Vårdnadshavare, elev,
berörd personal
Beslutsprotokoll

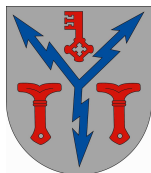
Efter detta kallar rektor till ett planeringsmöte med vårdnadshavare och elev och berörd personal för att besluta om vilka åtgärder som ska vidtas. Det skall föras ett beslutsprotokoll. I detta skall framgå vem som fått vilket uppdrag t ex om skolsköterskan fått i uppdrag att remittera vidare eller om skolpsykologen fått i uppdrag att göra en basutredning eller om skolkurator fått i uppdrag att göra en skolsocial kartläggning mm. Kopia ges till de berörda.

Om rektor finner nödvändigt att anmäla till socialtjänsten misstanke om att en minderårig far illa informeras om detta på ovanstående planeringsmöte. Därefter kallar rektor till ytterligare ett planeringsmöte som socialtjänsten inbjuds till i vilket anmälan görs. Vid akut behov av anmälan görs den direkt och rektor informerar vårdnadshavare om att detta gjorts.

ÅP

Åtgärder som beslutats i planeringsmötet och/eller som framkommit i den fördjupade utredningen skall införas i åtgärdsprogrammet t ex rekommendationer som framkommit från skolpsykolog, logoped, Bup mm.

Åtgärdsprogrammet följs upp enligt dessa rutiner och om inte tillfredsställande resultat uppnåtts senast vid 3:e uppföljningen av åtgärdsprogrammet informerar den elevansvarige pedagogen åter rektor via blanketten ”Information till rektor”.



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Information till Rektor

Elevens namn: _____ Personnr: _____

Skola: _____ Skolår: _____ Datum: _____

Behovet av stöd har uppmärksamrats på följande sätt:

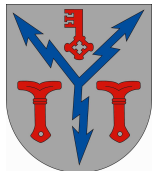
- Eleven har själv aktualiserat behov av stöd
- Behov av stöd har framkommit på utvecklingssamtal
- Behov av stöd har framkommit vid uppföljning av åtgärdsprogram
- Eleven befäras inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås
- Eleven har hög/upprepad frånvaro
- Behov av stöd har framkommit vid övergång mellan skolår/skolformer
- Annat: _____

Utförda åtgärder/individ Anpassningar:

- IUP, ev beslutsprotokoll, tester, screeningar mm bifogas

Underskrift:

Uppgiftslämnare/Funktion



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Beslutsprotokoll

Elevens namn: _____ Personnr: _____

Skola: _____ Skolår: _____ Datum: _____

Protokollet avser:

- Utvecklingssamtal Arbetslagsmöte Rektors utredning
 ÅP-möte EHT möte Planeringsmöte
 Uppföljning/Utvärdering Övrigt _____

Närvarande:

Bakgrund ur:

Pedagogiskt perspektiv

Medicinskt perspektiv

Socialt perspektiv

Emotionellt perspektiv

Vilket stöd/vilka individanpassningar ska göras/är gjorda:

Övrigt/Diskussion:

BESLUT:

Uppdrag:

Undervisande pedagog, angående:

Elevansvarig pedagog, angående:

Specialpedagog, angående:

Skolsköterska, angående:

Skolläkare, angående:

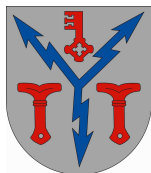
Skolkurator: angående

Skolpsykolog, angående:

Återkoppling till uppdragsgivare/berörd personal:

Underskrift

Uppgiftslämnare/Funktion



Åtgärdsprogram

Åtgärdsprogram skollagen 3 kap 9§

Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

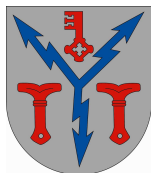
Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt [11 §](#) eller i form av anpassad studiegång enligt [12 §](#) får rektorn inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan.

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

När rektorn har fått veta att en elev har svårigheter måste rektorn se till att detta utreds. I vissa fall kan en utredning göras snabbt och enkelt, medan den i andra fall måste vara mer omfattande och tidskrävande. Under utredningen ska man samråda med elevhälsoteamet om det inte är uppenbart obehövligt. Ett exempel på när det är uppenbart obehövligt är när behovet av stöd bara gäller rent pedagogiska insatser. Under utredningstiden och genom uppgifter som framkommer i elevhälsoteamet kan beslut om komplettering genom fördjupad utredning av medicinsk, psykologisk eller annan kompetens komma att fattas. Under utredningen kan det framkomma att elevens behov är sammansatt och att rektor därför ska ta kontakt med elev och föräldrar för att få tillstånd ett planeringsmöte.

Följande frågor kan vara en hjälp vid kartläggningen

- Vilka ämnen/aktiviteter/situationer har eleven lätt respektive svårt för? Hur tar det sig i uttryck?
- Beskriv vad ni idag gör för att stödja eleven.
- Finns det arbetssätt och arbetsformer som är mer kritiska eller mer stödjande för eleven?
- Finns det något i organisationen som gynnar/missgynnar eleven?
- Hur klarar eleven av situationer som innebär samspel med andra barn/vuxna, väntan val, förändringar, strategiskiften. Beskriv.
- Hur är uthålligheten hos eleven i de situationer som fungerar bra resp. mindre bra?
- Vilka strategier använder eleven i de situationer som fungerar bra resp. mindre bra?
Ex. nejsägare, clown, ber om hjälp.
- Hur är elevens språkliga och motoriska förmåga?
- Har eleven något speciellt intresse?



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Kartläggning/analys

Skola:

Datum:

Elevens namn:

Födelsedatum:

Klass:

Ansvarig för utredningen:

Kopia har lämnats till:

Situationer som fungerar bra

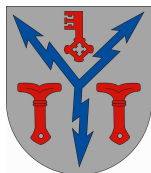
Situationer som fungerar mindre bra

Elevens egen uppfattning av skolsituationen

Föräldrarnas uppfattning om elevens skolsituation

Former för samarbete med föräldrarna

Elevens behov av hjälp och stöd



Rektors beslut utifrån kartläggning och analys

- Åtgärdsprogram ska upprättas (se vidare under Åtgärder nedan)
- Åtgärdsprogram behöver inte upprättas

Motivering:

Rektor

Datum

Namnförtydligande

Rektors namn och adress:

Information om överklagande:

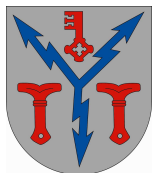
Beslut om åtgärdsprogram kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Överklagandet kan gälla antingen ett beslut om att skolan inte ska upprätta ett åtgärdsprogram eller innehållet i ett upprättat åtgärdsprogram.

Överklagandet ska skickas till rektorn så att denne ska kunna ta del av argumenten. Om rektorn inte ändrar sitt beslut, skickas överklagandet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

Överklagande ska ske inom tre veckor från det att klagande fått ta del av beslutet.

Hänvisning till Skollagen:

Åtgärdsprogram enligt 3 kap. 9 §



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Åtgärdsprogram

Skola:

Datum:

Elevens namn:

Födelsedatum:

Klass:

Ansvarig för utredningen:

Kopia har lämnats till:

Mål

Långsiktiga mål

Arbetsmål 1

Åtgärder/stödinsatser

Arbetsmål 2

Åtgärder/stödinsatser

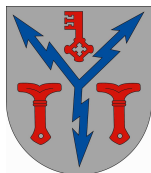
Arbetsmål 3

Åtgärder/stödinsatser

Förslag till åtgärdsprogram är kommunicerat med:

Uppföljning

Vi (namnge vilka) träffas (datum och tid) (Skolans namn) för att utvärdera arbetsmål, åtgärder och stödinsatser samt besluta om hur vi ska gå vidare.



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Rektors beslut

- Att fastställa förslaget till åtgärdsprogram
- Att komplettera förslaget till åtgärdsprogram med följande åtgärder:

Rektor

Datum

Namnförtydligande

Rektors namn och adress:

Information om överklagande:

Beslut om åtgärdsprogram kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Överklagandet kan gälla antingen ett beslut om att skolan inte ska upprätta ett åtgärdsprogram eller innehållet i ett upprättat åtgärdsprogram.

Överklagandet ska skickas till rektorn så att denne ska kunna ta del av argumenten. Om rektorn inte ändrar sitt beslut, skickas överklagandet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

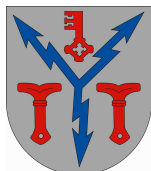
Överklagande ska ske inom tre veckor från det att klagande fått ta del av beslutet.

Hänvisning till Skollagen:

Åtgärdsprogram enligt 3 kap. 9 §

Särskilt stöd i en särskild undervisningsgrupp eller enskilt enligt 3 kap. 11 §

Anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 §



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Uppföljning av åtgärdsprogram

Skola:

Datum:

Elevens namn:

Födelsedatum:

Klass:

Ansvarig för utredningen:

Kopia har lämnats till:

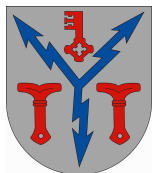
Närvarande:

Uppföljning av arbetsmål, åtgärder och stödinsatser

Förändringar av åtgärder/stödinsatser

Uppföljning

Vi (namnge vilka) träffas (datum och tid) på (Skolans namn) för att utvärdera arbetsmål, åtgärder och stödinsatser samt besluta om hur vi ska gå vidare.



JOKKMOKKS KOMMUN
Barn- och Utbildningsförvaltningen
2012-03-30

Utvärdering av åtgärdsprogram

Skola:

Datum:

Elevens namn:

Födelsedatum:

Klass:

Ansvarig för utredningen:

Kopia har lämnats till:

Närvarande

Utvärdering av arbetsmål, åtgärder och stödinsatser

Så här går vi vidare

Har det långsiktiga målet påverkats?