



Sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av stöd och särskilt stöd

Utbildningsförvaltningen

Ledningsstaben

Grundskoleavdelningen

Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm

Box 22044, 104 22 Stockholm

Telefon 08-50833690

Växel 08-508 33 000

stockholm.se

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

Innehållsförteckning

Sammanställning av regelverk samt rekommendationer för arbetet med elever i behov av stöd och särskilt stöd.....	1
Innehållsförteckning	3
1. Inledning	5
Utredning om minskad administration för lärare.....	5
2. Elevers rätt	5
3. God lärmiljö	7
4. Elever i behov av särskilt stöd	8
Bemötande	8
5. Elevhälsan	9
6. Arbetsprocess, dokumentation och rutiner	10
Att arbeta med särskilt stöd.....	10
Begreppet ”behov av särskilt stöd”	10
Uppmärksamma	11
Utreda.....	11
Utarbeta.....	12
Genomföra, följa upp och utvärdera	13
Dokumentation.....	13
Mallar	14
Överklagan av beslut.....	14
Skolverkets allmänna råd.....	14
7. Samverkan.....	16
BUS-överenskommelsen.....	17
8. Ansvar	18
Ansvar och struktur för arbetet med elever i behov av särskilt stöd	18
Skolans ansvar	18
Rektorns ansvar.....	19
Övrig personals ansvar.....	20
Skolans arbetsplan	22
9. Grundskolan och grundsärskolan.....	23
Grundskolan.....	23
Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan	23

Förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola	24
___ Grundsärskolan	24
Stödåtgärder i grundskolan och grundsärskolan	26
Särskilt stöd i grundskolan och grundsärskolan	27
10. Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan	29
___ Gymnasieskolan	29
Individuell studieplan och utvecklingssamtal	29
Övergång till gymnasieskola	30
Information och utbud	31
Rutiner inför elevs ansökan till introduktionsprogram	31
___ Gymnasiesärskolan	32
___ Rutiner när ungdomar saknar gymnasieplats	34
Stödåtgärder i gymnasie- och gymnasiesärskolan	35
11. Sekretess och skadeprövning	38
Bilaga 1. Generella pedagogiska anpassningar	40

1. Inledning

Detta dokument är en sammanställning av gällande regelverk samt rekommendationer om arbetet med stöd och särskilt stöd till elever i grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Dokumentet innehåller också information om funktioner som finns inom utbildningsförvaltningen centralt, som är viktiga vid skolornas arbete med stöd och särskilt stöd. Detta dokument läggs ut på webbplats PedagogStockholm. Avsikten är att dokumentet ska användas som ett ”uppslagsverk” i arbetet med stöd och särskilt stöd till elever.

Större delen av dokumentet gäller för samtliga skolformer i staden medan avsnitt 9. och 10. vänder sig till grundskolan/ grundsärskolan respektive gymnasieskolan/gymnasiesärskolan.

Utredning om minskad administration för lärare

En utredning om minskad administration för lärare har genomförts av utbildningsdepartementet. I juni 2013 presenterades ett förslag som bland annat innebär minskad administration och byråkrati runt åtgärdsprogrammen. Efter en remissomgång kan regeringen komma att fatta beslut i frågan under våren 2014.

2. Elevers rätt

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. Skolan ska ge alla barn och elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling. Detta för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. (Skollagen 1 kap. 4 §).

Att ge stöd till elever i behov av särskilt stöd för att nå målen är centralt i skollagstiftningen. Elevers rätt till stöd regleras i skollagen, i respektive skolforms förordning och i respektive läroplan. I Skolverkets allmänna råd om åtgärdsprogram finns också vägledning.

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fw

[tpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3002](#)

Skolan har ett särskilt ansvar för att de elever som behöver särskilt stöd för sin utveckling ska få detta. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

3. God lärmiljö

Skolans arbete baseras på kunskap om de faktorer som främjar elevers lärande och utveckling. En god lärmiljö möjliggör för elever med olika förutsättningar att tillgodogöra sig undervisningen.

Det är viktigt att

- skolans främjande arbete innehåller en regelbunden granskning av den egna verksamhetens organisation, arbetssätt och kompetens,
- skolan utgår från synsättet att den lärmiljö elever ingår i har betydelse för deras behov av särskilt stöd,
- skolan inkluderar alla elever så långt som möjligt genom att undervisningen och lärmiljön anpassas till elevernas förutsättningar och behov.

En utredning enligt skollagen 3 kap. 8 § kan visa att eleven inte är i behov av särskilt stöd eller att eleven har vissa svårigheter i sitt skolarbete, men att elevens behov kan tillgodoses genom att skolan gör generella anpassningar i det dagliga pedagogiska arbetet.

Syftet med dessa anpassningar är att tydliggöra och klargöra skolans arbetssätt och metoder och undanröja eventuella hinder i lärmiljön för att stödja elever i behov av stöd.

Ju fler generella pedagogiska och praktiska anpassningar en skola gör, desto mindre blir sannolikt behovet av särskilt stöd, vilket i sin tur innebär att färre åtgärdsprogram behöver utarbetas. De generella pedagogiska anpassningarna ska dokumenteras, vilket förslagsvis görs i skolans arbetsplan. Dokumentation är viktigt bland annat för en elevs rättsäkerhet. Det måste vara tydligt och dokumenterat vilket stöd en elev får/fått även om stödinsatsen är en generell pedagogisk/praktisk anpassning. I bilagan finns exempel på generella pedagogiska anpassningar.

4. Elever i behov av särskilt stöd

Med begreppet elever i behov av särskilt stöd avses elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för utbildningen även efter det att generella pedagogiska anpassningar gjorts.

Stödbehovet kan bero på fysiska, psykiska, sociala eller andra skäl. Det kan vara tillfälligt eller bestå under hela skoltiden. Stödet ska utformas med hänsyn till barnets/elevens egna behov och förutsättningar och ska i första hand ges inom den grupp eller klass som barnet/eleven tillhör. Förutom vad som framgår av skollagen, respektive förordning och läroplan samt Skolverkets allmänna råd har staden egna styrdokument som budget, skolplan/skolprogram, rekommendationer och utbildningsnämndens verksamhetsplan.

Det som framkommer i inspektionsrapporter från Skolinspektionen, i revisionskontorets rapporter, elevhälsorapporten, utbildningsnämndens årliga kvalitetsredovisning och verksamhetsberättelse ska också beaktas i skolans planering för arbetet med elever i behov av särskilt stöd. Det samma gäller för andra utredningar, undersökningar och rapporter som kan vara vägledande eller på annat sätt betydelsefulla i arbetet med elever i behov av särskilt stöd.

Bemötande

Bemötande har många dimensioner. Det handlar i grunden om att alla ska fullt ut bli respekterade för den man är oavsett eventuell behov av särskilt stöd av tillfällig eller mer varaktig karaktär. Kunskap, inlevelse, respekt, samarbete och förväntningar är nyckelord för ett gott bemötande.

Ett bra bemötande handlar också om etisk hållning. I alla yrken – inte minst inom skolan – finns lagar, förordningar och normer för vad som gäller och hur man ska handla, men det räcker inte som vägledning i alla situationer. Att arbeta professionellt innebär att man i sitt dagliga arbete ständigt gör etiska ställningstaganden. Det handlar också om att ha en strategi för att utforma innehållet i den dialog som förs med elev och förälder/vårdnadshavare om stödbehov med utgångspunkt i vad som är aktuellt och adekvat för elevens behov.

5. Elevhälsan

Elevhälsans roll ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande och omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Det innebär att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.

Elevhälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och i det individuellt riktade arbetet har elevhälsan därför ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling.

Stadens kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet med kvalitets- och ledningssystem, www.pedagogstockholm.se, håller på att revideras och beräknas kunna presenteras i utbildningsnämnden i september 2013.

6. Arbetsprocess, dokumentation och rutiner

Att arbeta med särskilt stöd

Nuvarande process kring arbetet med särskilt stöd beskrivs i skollagen. I inledningen nämns att Utbildningsdepartementet utrett processerna runt arbetet med åtgärdsprogram under 2013, vilket kan komma att innebära förändringar under våren 2014.

Alla elever behöver stöd för sin utveckling, några behöver särskilt stöd under vissa perioder, andra under hela sin skoltid. Det är viktigt att skolan tidigt uppmärksammar tecken på om en elev riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. (Skollagen 2010:800, 3 kap. 7-12 §§).

För att kunna uppmärksamma, utreda, utarbeta, sätta in åtgärder, genomföra, följa upp och utvärdera särskilt stöd ska det inom respektive skola finnas en tydlig organisation och fungerande rutiner.

Rektor ansvarar för att elevhälsoorganisation och rutiner är kända av all personal inom skolan. Rutinerna upprättas i förhållande till skolenhetens organisation och struktur. Organisation och rutiner ska beskrivas i skolans arbetsplan.

Arbetsprocessen med utredning och åtgärdsprogram ska kontinuerligt dokumenteras och diarieföras.

Begreppet ”behov av särskilt stöd”

Det finns i lagstiftningen ingen definition av begreppet ”behov av särskilt stöd”. Det kan finnas många olika orsaker till att en elev är i behov av särskilt stöd. Många elever stöter någon gång under sin skoltid på svårigheter och behöver under kortare tid särskilda stödåtgärder. Andra elever behöver stöd under hela skoltiden på grund av sjukdom, sociala förhållanden, funktionsnedsättning eller svårigheter att tillgodogöra sig undervisningen av andra orsaker.

Uppmärksamma

Anmälan

Personalen är skyldig att skyndsamt anmäla till rektorn om lärare bedömer att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Hur man får veta att eleven har svårigheter kan variera. Det kan komma fram inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på något annat sätt. Vem som är anmälningsskyldig i personalgruppen på skolan beror på i vilket sammanhang stödbehovet blir uppmärksammat.

Utreda

Utredningen och beslutet

När rektorn har fått veta att en elev riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller har andra svårigheter i skolan måste rektorn skyndsamt se till att detta utreds. Under utredningen ska samråd ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövligt.

Visar utredningen istället att eleven inte behöver något särskilt stöd ska rektorn besluta om att man inte ska utarbeta ett åtgärdsprogram.

Tvärprofessionell utredning

I vissa fall behöver skolans utredning utvidgas och involvera fler representanter från elevhälsan för att få en fördjupad kunskap och förståelse för situationen. I en utvidgad utredning ska de professioner medverka som är aktuella för den specifika utredningen. Om skolan utreder elever med ett annat modersmål, är det viktigt att den som gör utredningen samarbetar med modersmålsläraren eller en tolk.

I en utvidgad utredning kan, förutom pedagogisk utredning, ingå:

- Social utredning. Anledningen till denna kan vara elevens sociala situation utanför skolan, relationsproblematik inom eller i förhållande till skolan, psykosocial problematik och studierelaterad problematik. (Skolkurator)
- Psykologisk utredning. (Skolpsykolog)
- Medicinsk bedömning. (Skolläkare, skolsköterska)

Samverkan med elev och vårdnadshavare är av stor betydelse för att skapa så goda förutsättningar som möjligt för elevens

utveckling och lärande. I de fall elevens vårdnadshavare eller en myndig elev motsätter sig en utredning om särskilt stöd kan skolan ändå göra en utredning av skolsituationen, om det bedöms som nödvändigt för elevens bästa. Elevens vårdnadshavare/myndig elev måste alltid ge sitt medgivande när det handlar om att göra en psykologisk eller en medicinsk utredning.

Extern utredningskompetens

Andra, som kan bidra till utredningen om en elev behöver särskilt stöd i skolan, är till exempel habiliteringen, socialtjänsten och barn- och ungdomspsykiatri. Dessa verksamheter kan, efter vårdnadshavarnas/myndig elevs medgivande, informera skolan om en elevs situation.

Specialistkunskaper kan vid behov köpas av rektor från avdelningen för uppdrag kring lärande och elevhälsa (ULE).

www.stockholm.se/Fristaende-webbplatser/Fackforvaltningssajter/Utbildningsforvaltningen/Skolstod/

Utredningen utgör underlag för rektorns beslut om eleven behöver särskilt stöd och åtgärdsprogram. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd ska rektorn besluta att skolan ska utarbeta ett åtgärdsprogram. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

Utarbeta

Åtgärdsprogrammet

Åtgärdsprogrammet är ett dokument för planering och utvärdering av elevens utbildning samt för uppföljning och utvärdering av stödåtgärder. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärder ska följas upp och utvärderas.

Åtgärdsprogrammet utgör ett beslut som ska dateras och undertecknas av beslutsfattaren. Innebär åtgärdsprogrammet ett beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång, är det alltid rektorn som fattar beslut om detta.

Den första delen av åtgärdsprogrammet ska avspegla elevens behov och utgå från elevens styrkor och svårigheter samt från en analys av vilka hinder och möjligheter som finns i elevens omgivning.

Genomföra, följa upp och utvärdera

Den andra delen ska ange de konkreta åtgärder som skolan planerar att vidta för att stödja eleven. Åtgärderna ska vara både långsiktiga och kortsiktiga och de ska relatera till målen i läroplanen och kunskapskraven. De ska omfatta elevens hela skolsituation. Om eleven även vistas på fritidshem kan programmet innehålla åtgärder för vistelsen där. Det bör även framgå vem som är ansvarig för att genomföra stödinsatserna.

För att eleven ska få det stöd som hon eller han behöver för att nå kunskapsmålen eller för att komma till rätta med andra svårigheter, måste skolan löpande följa upp och utvärdera åtgärderna. Av den tredje delen av åtgärdsprogrammet ska det därför framgå hur och när man ska följa upp och utvärdera de insatta åtgärderna samt vem som ska göra det.

Skolverkets regelverk: <http://www.skolverket.se/regelverk>

När det bedöms att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet, efter samråd med eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet ska vara skriftligt.

Dokumentation

Skolläkare, skolsköterska och psykolog är skyldiga att föra journal, vilket framgår av patientdatalagen (2008:355) och Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14).

Skolkurator har ingen journalföringsplikt enligt patientdatalagen. Däremot har skolkurator en dokumentationsskyldighet i enskilda elevärenden.

För specialpedagogiska insatser finns krav på dokumentation i enskilda elevärenden, till exempel i ärenden om särskilt stöd.

Ärenden som innebär myndighetsutövning mot någon enskild måste dokumenteras, enligt förvaltningslagen (1986:223). Myndighetsutövning mot en enskild person innebär att myndigheten bestämmer om en förmån, rättighet, skyldighet eller disciplinär åtgärd. Det kan till exempel gälla ärenden om särskilt stöd. Dokumentationen kan bestå av utredningar, tester, åtgärdsprogram, noteringar/anteckningar som har betydelse för bedömningar och beslut.

Mallar

På PedagogStockholm och i skolwebben finns mallar för pedagogisk utredning och åtgärdsprogram som skolorna kan använda. Den mall för åtgärdsprogram som utbildningsförvaltningen tagit fram används i de delar som är aktuella i det enskilda fallet. De mallar som Skolverket tagit fram i samband med de allmänna råden om åtgärdsprogram finns också på PedagogStockholm och i skolwebben. Rektorn avgör om någon av dessa mallar (förvaltningens mallar eller Skolverkets mallar) ska användas eller om skolan har egna som täcker kraven på utarbetandet av åtgärdsprogram.

<http://www.pedagogstockholm.se/elever-i-behov-av-sarskilt-stod/>

Överklagan av beslut

Det går att överklaga ett beslut om åtgärdsprogram till Skolväsendets överklagandenämnd. Överklagandet kan gälla antingen ett beslut om att skolan inte ska upprätta ett åtgärdsprogram (vilket alltså innebär att eleven inte får särskilt stöd) eller innehållet i ett upprättat åtgärdsprogram. Även ett beslut om att avsluta ett åtgärdsprogram kan överklagas.

Skolverkets allmänna råd

Skolverkets allmänna råd är rekommendationer till stöd för hur skolans författningar (lagar, förordningar och föreskrifter) bör tillämpas.

Råden syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och att främja en enhetlig rättstillämpning. Råden bör alltså följas om skolan inte handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

- Allmänna råd om arbete med åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd
- Allmänna råd för arbetet med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan
- Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling
- Allmänna råd för bedömning och betygssättning i gymnasieskolan
- Allmänna råd för utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen
- Allmänna råd för planering och genomförande av undervisningen
- Allmänna råd med kommentarer om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet

- Allmänna råd för mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan

Skolverkets regelverk: <http://www.skolverket.se/regelverk>

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

7. Samverkan

Kommunfullmäktige har beslutat om riktlinjer för samverkan mellan socialtjänsten och skolan runt barn/unga som far illa/riskerar att fara illa. Riktlinjerna omfattar samverkansformer, samverkansområden med samverkansöverenskommelser mellan stadens skolor och stadsdelsnämndernas verksamheter.

Exempel på samverkansområden i samverkansöverenskommelserna:

- Förskola – skola
- Brottsförebyggande arbete, BRÅ
- Drogförebyggande arbete
- Säkerhetsarbete
- Barn som far illa
- Elever i HVB-hem
- BUS

Samverkan mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolorna regleras i de lokala samverkansöverenskommelser som stadsdelsnämnderna upprättar mellan sina verksamheter och grund- och gymnasieskolor (inklusive grundsär- och gymnasiesärskola). Stadsdelsnämndernas verksamheter förutsätts ha motsvarande överenskommelser med de fristående skolorna.

En viktig faktor när det gäller elever i behov av särskilt stöd är samverkan och vårdnadshavares delaktighet. Skolan har ett ansvar för att i ett så tidigt skede som möjligt samtala med och informera eleven och elevens vårdnadshavare om att det kan finnas behov av att utreda om det, förutom de generella pedagogiska anpassningarna för stöd till eleven, finns behov av särskilt stöd.

Förutom med vårdnadshavare och elev ska samverkan i aktuella fall ske med till exempel stadsdelsnämndernas individ- och familjeomsorg (IoF) i den stadsdelsnämnd där eleven är folkbokförd, HVB-hem (hem för vård eller boende), Statens Institutionsstyrelse (SiS), de statliga specialskolorna eller annan aktuell aktör.

Socialnämnden och utbildningsnämnden har beslutat om stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan. Detta har reviderats och presenteras i utbildningsnämnden respektive och socialnämnden i augusti 2013.

<http://www.pedagogstockholm.se/-/Sok/?q=riktlinjer+f%C3%B6r+samverkan+mellan+socialtj%C3%A4nst+och+skola&uaid=FC6C72508EF0E89CEBD2AA49FB7AD9B5:3231372E32312E3232342E313634:5246226329656129154>

BUS-överenskommelsen

Den av Kommunförbundet Stockholms län (KSL) framtagna BUS-överenskommelsen (2012) gäller samverkan kring barn i behov av särskilt stöd från både kommun och landsting. Den beskriver gemensamma övergripande utgångspunkter och samverkansstrukturer för att barn i behov av särskilt stöd ska få de insatser de behöver och har rätt till. BUS-överenskommelsen ska stödja samordningen av insatser och ligga till grund för de lokala samarbetsrutinerna.

<http://www.ksl.se/download/18.2a7bb881385394937d3596/1346845750330/BUS+%C3%B6verenskommelsen+2012.pdf>

Huvudmännen är överens om att:

- skapa förutsättningar för samordnade insatser till barn i behov av särskilt stöd
- samverka genom en lokal BUS-grupp där landstingets och kommunens verksamheter är representerade
- låta barnet och vårdnadshavaren vara delaktiga i planeringen och beakta deras synpunkter
- upprätta en samordnad individuell plan vid behov och tydliggöra uppföljningsansvaret
- aktivt bjuda in de fristående skolorna att ingå i de överenskommelser och rutiner om samverkan som finns mellan länets kommuner och landsting.

8. Ansvar

Ansvar och struktur för arbetet med elever i behov av särskilt stöd

Rektorn har huvudansvar för skolan. Grundskole- och gymnasiechefer ansvarar för arbetsledning och stöd till rektorerna.

Rektorn har det övergripande ansvaret för skolans arbete. Skollagen, respektive förordning och läroplan reglerar detta liksom övrig skolpersonals ansvar.

Rektorn har det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas på att nå de nationella målen.

Beslut om stödinsatser till elev fattas av rektorn med utgångspunkt i vad som sägs i skollagen och i respektive förordning och ska inte förväxlas med resursfördelnings-systemen.

Elevers rätt till stöd är utgångspunkten. Stödet ska organiseras på likvärdigt sätt oavsett i vilken skolform eleven är mottagen. Detta bidrar till att skapa likvärdighet för alla elever. Det är elevens behov som står i centrum – inte skolform, funktionsnedsättning eller finansieringsform.

Huvudmannen för en fristående skola har ansvar för verksamheten. För elever i behov av särskilt stöd har rektorn i en fristående skola samma ansvar, enligt skollagen, som rektorn i en kommunal skola för att elevens eventuella behov av stöd utreds, att åtgärdsprogram utarbetas och insatser sätts in.

Skolans ansvar

Skolans ansvar för elever i behov av särskilt stöd framgår av och regleras i

- Skollagen, 2010:800
- Skolförordningen, SFS 2011:185
- Gymnasieförordningen, SFS 2010:2039
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr11
- Läroplan för grundsärskolan, Lgrsäl1
- Läroplan för specialskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lspec11
- Läroplan för gymnasieskolan Lgy 11
- Läroplan för gymnasiesärskolan Lgysä 13

Rektorns ansvar

Grundskolan och grundsärskolan

Som pedagogisk ledare och chef för lärarna och övrig personal i skolan har rektorn det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas mot de nationella målen. Rektorn ansvarar för att skolans resultat följs upp och utvärderas i förhållande till de nationella målen och kunskapskraven. Rektorn har ansvaret för skolans resultat och har, inom givna ramar, ett särskilt ansvar för bland annat att

- skolans arbetsmiljö utformas så att eleverna får tillgång till handledning, läromedel av god kvalitet och annat stöd för att själva kunna söka och utveckla kunskaper, till exempel bibliotek, datorer och andra hjälpmedel,
- undervisningen och elevhälsans verksamhet utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver,
- kontakt upprättas mellan skola och hem, om det uppstår problem och svårigheter för eleven i skolan,
- samarbetsformer utvecklas mellan förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja varje elevs mångsidiga utveckling och lärande,
- personalen får den kompetensutveckling som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter professionellt.

Ovanstående är hämtat ur Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11:

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2575

Läroplan för grundsärskolan 2011 (Lgrsä 11)

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2593

Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

Enligt skollagen ska det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ansvarar för att planera, följa upp, utvärdera och utveckla utbildningen i förhållande till de nationella målen. Som pedagogisk

ledare för skolan och som chef för lärarna och övrig personal i skolan, har rektorn ansvar för skolans resultat och har, inom givna ramar, ett särskilt ansvar för bland annat att

- lärarna anpassar undervisningens uppläggning, innehåll och arbetsformer efter elevernas skiftande behov och förutsättningar,
- undervisningen, elevhälsan och studie- och yrkesvägledningen utformas så att elever som behöver särskilt stöd eller andra stödåtgärder får detta,
- skolan i dialog med eleven upprättar en individuell studieplan för varje elev och reviderar den vid behov,
- lärare och annan personal får möjligheter till den kompetensutveckling som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter professionellt,
- vårdnadshavare får insyn i elevernas skolgång.

Ovanstående är hämtat från Läroplan för gymnasieskolan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola 2011 (Lgy 11):

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2705

Övrig personals ansvar

Grundskola och grundsärskola

Alla som arbetar i skolan ska

- uppmärksamma och hjälpa elever i behov av särskilt stöd och
- samverka för att göra skolan till en god miljö för utveckling och lärande.

Läraren ska bland annat

- utgå från varje enskild individs behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande
- stärka elevernas vilja att lära och elevens tillit till den egna förmågan
- stimulera, handleda och ge särskilt stöd till elever som har svårigheter
- samverka med andra lärare i arbetet för att nå utbildningsmålen,
- organisera och genomföra arbetet så att eleven utvecklas efter sina förutsättningar och samtidigt stimuleras att använda och utveckla hela sin förmåga

- organisera och genomföra arbetet så att eleven får stöd i sin språk- och kommunikationsutveckling

Ovanstående är hämtat ur Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11:

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2575

Läroplan för grundsärskolan 2011 (Lgrs 11):

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2593

Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

För gymnasieskolan och gymnasiesärskolan gäller följande.

Alla som arbetar i skolan ska

- stödja elever och ge särskilt stöd i svårigheter
- samverka för att göra skolan till en god miljö för lärande.

Läraren ska bland annat

- utgå från den enskilda elevens behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande
- stärka varje elevs självförtroende samt vilja och förmåga att lära
- organisera arbetet så att eleven utvecklas efter sina egna förutsättningar och samtidigt stimuleras att använda och utveckla hela sin förmåga
- organisera arbetet så att eleven får stöd i sin språk- och kommunikationsutveckling
- organisera arbetet så att eleven stimuleras, handleda och stödja eleven och ge särskilt stöd till elever med svårigheter

Ovanstående är hämtat från Läroplan för gymnasieskolan, examensmål och gymnasiegemensamma ämnen för gymnasieskola 2011 (Lgy 11):

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2705

Skolans arbetsplan

Läroplaner, kursplaner och skolplan/skolprogram samt stadens budget och utbildningsnämndens verksamhetsplan ger utrymme för och ställer krav på den enskilda skolans rektor, lärare och övriga personal att anpassa innehåll, organisation och arbetssätt till lokala förhållanden. Detta görs i skolans arbetsplan. I arbetsplanen ska skolans organisation, arbetssätt och förutsättningar framgå för elever i behov av särskilt stöd.

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

9. Grundskolan och grundsärskolan

Grundskolan

I respektive grundskola finns förutom skollledning och lärare också elevhälsopersonal som enligt skollagen (2010:800) ska bestå av medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser/kompetenser. Tillgång till studie- och yrkesvägledare ska finnas.

Inom grundskoleavdelningen finns handläggare som arbetar med frågor som gäller grundskoleelever i behov av särskilt stöd och elever mottagna i grundsärskola. Dessutom finns en expert för studie- och yrkesvägledningsfrågor som erbjuder konsultativt stöd till de kommunala grundskolorna.

Inom enheten för vägledning och antagning (EVA) finns studie- och yrkesvägledare som är inriktade mot elever i behov av särskilt stöd i grundskola och grundsärskola oavsett anordnare.

Specialistkunskaper inom elevhälsoområdet kan vid behov köpas från ULE (avdelningen för uppdrag kring lärande och elevhälsa).

Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) ger specialpedagogiskt stöd i frågor som rör pedagogiska konsekvenser av funktionsnedsättningar, kompetensutveckling (kurser, konferenser) och läromedel. Stödet erbjuds till personal inom det offentliga skolväsendet och fristående skolor som står under statlig tillsyn.

Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan

Läraren ska kontinuerligt tillsammans med eleven och elevens vårdnadshavare ha utvecklingssamtal om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas. Informationen vid utvecklingssamtalet ska grunda sig på en utvärdering av elevens utveckling i förhållande till läroplanen (Skollagen 11 kap 15 §).

Vid utvecklingssamtal ska läraren dokumentera elevens kunskapsutveckling i förhållande till kunskapskraven i de ämnen eller ämnesområden som eleven får undervisning i och sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven ska nå kunskapskraven och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen (Skollagen 11 kap 16 §).

Förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola

Deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola erbjuds barn som har en utvecklingsstörning. Beslut om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola gäller under ett läsår. Efter förskoleklassåret kan vårdnadshavare ansöka om mottagande i grundsärskola.

Grundsärskolan är till för de barn som bedöms inte kunna nå grundskolans kunskapskrav därför att de har en utvecklingsstörning.

Inför deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola krävs en ansökan, en pedagogisk bedömning med försättsblad och ett psykologiskt eller medicinskt utlåtande där det tydligt framgår att barnet har en utvecklingsstörning.

Grundsärskolan

Barn som bedöms inte kunna nå upp till grundskolans kunskapskrav därför att de har en utvecklingsstörning, ska tas emot i grundsärskolan. Frågan om mottagande i grundsärskolan prövas av barnets hemkommun (skollagen 7 kap 5§).

Skolverket har material om grundsärskolan som kan laddas ner från deras webbplats. Se länken nedan

<http://www.skolverket.se/skolformer/grundskoleutbildning/2.7218>

Mottagande i grundsärskolan

Utbildningsförvaltningen i Stockholm fattar på delegation av utbildningsnämnden beslut om mottagande i grundsärskola.

Mottagandeteamet på utbildningsförvaltningens tillhandahållaravdelning bereder beslut om mottagande samt fattar beslut om tilläggsbelopp för elever mottagna i grundsärskola.

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

Se skolverkets allmänna råd ”Mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan:

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fw

[tpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3030](http://www.pedagogstockholm.se/elever-i-behov-av-sarskilt-stod/blanketter/tpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3030)

samt stödmaterial om mottagande i grundsärskolan på
<http://www.pedagogstockholm.se/elever-i-behov-av-sarskilt-stod/blanketter/>

Ett beslut om mottagande i grundsärskolan ska föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Samråd med barnets vårdnadshavare ska ske när utredningen genomförs. Om barnets vårdnadshavare inte lämnar sitt medgivande till att barnet tas emot i grundsärskolan, ska barnet fullgöra sin skolplikt i grundskolan. Ett barn får dock tas emot i grundsärskolan utan sin vårdnadshavares medgivande, om det finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa (Skollagen 7 kap 5 §).

Vårdnadshavare till barn som blir mottagna i grundsärskola väljer skola. Ett beslut om mottagande innebär att eleven har rätt att följa grundsärskolans kursplaner i den skola eleven kommer att gå i.

Ämnen och ämnesområden

Grundsärskolan omfattar utbildning i ämnen eller inom ämnesområden, eller en kombination av dessa. Utbildning inom ämnesområden är avsedd för elever som inte kan tillgodogöra sig hela eller delar av utbildningen i ämnen. Utbildningen kan också omfatta ämnen enligt grundskolans kursplaner (Skollagen 11 kap 5 §).

Huvudmannen för utbildningen avgör om en elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden.

Rektorn får besluta att en elev ska läsa en kombination av ämnen och ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplaner, om eleven har förutsättningar för det. Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas (SL 11 kap 8 §)

Intyg, studieomdöme och betyg

Eleverna ska efter avslutad grundsärskola få intyg om den utbildning de gått igenom. Om en elev eller elevens vårdnadshavare begär det, ska intyget kompletteras med ett allmänt studieomdöme. Studieomdömet ska avse elevens möjligheter att bedriva studier. Intyget ska undertecknas av läraren (Skollagen 11 kap 17 §).

Om en elev eller elevens vårdnadshavare begär det, ska betyg sättas i grundsärskolans ämnen (Skollagen 11 kap 19 §).

Stödåtgärder i grundskolan och grundsärskolan

Samarbetet med elevernas vårdnadshavare är av central betydelse. Läraren, eleven och elevens vårdnadshavare ska samtala kontinuerligt om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas.

Läraren bör gällande utvecklingssamtalet

- ge förutsättningar för ett trepartssamtal mellan elev, vårdnadshavare och lärare som präglas av respekt och förtroende mellan parterna, samt
- ge möjlighet till ömsesidig information mellan elev, vårdnadshavare och lärare så att samtalet bildar utgångspunkten för hur skolan ska främja elevens fortsatta utveckling.

Det är läraren som är ytterst ansvarig för utvecklings-samtalet.

Läraren ska inför utvecklingssamtalet

1. dokumentera och ge omdömen om elevens kunskapsutveckling i förhållande till kunskapskraven i de ämnen som eleven får undervisning i och
2. sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven ska nå kunskapskraven och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen.

Dokumentationen får även innehålla omdömen om elevens utveckling i övrigt inom ramen för läroplanen, om rektorn beslutar det.

Dokumentationen är ett stöd för elevens lärande. Den information som eleven och vårdnadshavaren får vid utvecklingssamtalet om elevens kunskapsutveckling ligger till grund för informationen i den framåtsyftande skriftliga individuella utvecklingsplanen som upprättas vid samtalet.

Allmänna råd för utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen (för bland annat grundskolan och grundsärskolan):

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2811

Särskilt stöd i grundskolan och grundsärskolan

Särskilt stöd får ges i stället för den undervisning eleven annars skulle ha deltagit i eller som ett komplement till denna. Det särskilda stödet ska ges inom den elevgrupp som eleven tillhör om inte annat följer av skollagen eller annan författning. (Skollagen 3 kap. 7 §).

För elever i grundskolan och grundsärskolan ska det särskilda stödet ges på det sätt och i den omfattning som behövs för att eleven ska ha möjlighet att nå de mål som minst ska uppnås.

Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning - utformning

Skollagen 3 kap. 11 §

Om det finns särskilda skäl, får ett beslut av rektor om åtgärdsprogram (skollagen 3 kap. 9 §) för en elev i bland annat grundskolan och grundsärskolan innebära att särskilt stöd ska ges enskilt eller i en annan undervisningsgrupp (särskild undervisningsgrupp) än den som eleven normalt hör till.

Anpassad studiegång

Skollagen 3 kap. 12 §

Om det särskilda stödet för en elev i bland annat grundskolan och grundsärskolan 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.

Studiehandledning på modersmålet

En elev som har rätt till modersmålsundervisning ska få studiehandledning på sitt modersmål, om han/hon behöver det enligt skolförordningen 5 kap. 4 §

En elev som ska erbjudas modersmålsundervisning och som före sin ankomst till Sverige har undervisats på ett annat språk än modersmålet får ges studiehandledning på det språket i stället för på modersmålet, om det finns särskilda skäl.

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skolforordning-2011185_sfs-2011-185/

Särskild undervisning på sjukhus

Skollagen 24 kap 16 §

Om en elev vårdas på sjukhus eller någon annan institution, ska huvudmannen för institutionen svara för att eleven får tillfälle att delta i utbildning som så långt det är möjligt motsvarar den som erbjuds i förskola, förskoleklass eller fritidshem.

Skollagen 24 kap 17 §

För sådana elever i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som på grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i.

Skollagens kapitel 24 har varit föremål för utredning - utbildning för elever i samhällsvård och sjukhus samt fjärr- och distansutbildning (SOU 2012:76) - vilket kan komma att medföra ändringar i lydelsen.

10. Gymnasieskolan och gymnasie-särskolan

Gymnasieskolan

I respektive gymnasieskola finns förutom skolledning och lärare också elevhälsopersonal som enligt skollagen (2010:800) ska bestå av medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser/kompetenser. Tillgång till studie- och yrkesvägledare ska finnas.

Inom gymnasieavdelningen finns handläggare som arbetar med frågor som gäller gymnasieelever i behov av särskilt stöd och elever mottagna i gymnasiesärskola.

Inom enheten för vägledning och antagning (EVA) finns studie- och yrkesvägledare som är inriktade mot elever i behov av särskilt stöd i gymnasie- och gymnasiesärskolan oavsett anordnare.

Specialistkunskaper inom elevhälsoområdet kan vid behov köpas från ULE (avdelningen för uppdrag kring lärande och elevhälsa). Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) ger specialpedagogiskt stöd i frågor som rör pedagogiska konsekvenser av funktionsnedsättningar, kompetensutveckling (kurser, konferenser) och läromedel. Stödet erbjuds till personal inom det offentliga skolväsendet och fristående skolor som står under statlig tillsyn.

Individuell studieplan och utvecklingssamtal

I gymnasie- och gymnasiesärskolan ska rektorn se till att eleven ges en samlad information om sin kunskapsutveckling och studiesituation minst en gång varje termin i ett utvecklingssamtal. För varje elev ska det upprättas en individuell studieplan. (Skollagen 2010:800, 15 kap. 20 § och 16 kap. 25 §).

Utvecklingssamtalet med en gymnasieelev ska utgå från den individuella studieplanen.

http://www.skolverket.se/polopoly_fs/1.179310!/Menu/article/attachment/St%C3%B6dmaterial_Den%20individuella%20studieplanen%20i%20gymnasieskolan_120913.pdf

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

Läraren ska

- fortlöpande ge varje elev information om framgångar och utvecklingsbehov i studierna,

- samverka med vårdnadshavare och informera om elevernas skolsituation och kunskapsutveckling.

En individuell studieplan ska upprättas för varje elev. En sådan plan ska innehålla uppgifter om ämnen och kurser som eleven ska studera samt eventuella åtgärdsprogram. Studieplanen ska utformas efter elevens behov och intressen. Den ska följas upp, utvärderas och revideras vid behov, i samråd med eleven och eventuella vårdnadshavare.

Övergång till gymnasieskola

För elever som är obehöriga till de nationella programmen i gymnasieskolan finns fem introduktionsprogram:

<http://www.skolverket.se/skolformer/gymnasieutbildning/gymnasieskola/program-och-utbildningar/introduktionsprogram>

Introduktionsprogrammen vänder sig till de elever som inte har uppnått behörighet till nationella program i gymnasieskolan. Benämningen introduktionsprogram anger att utbildningen inom dessa program syftar till förberedelser till annan gymnasial utbildning eller till arbetsmarknaden.

Elever som har gått i grundsärskola kan gå något av följande introduktionsprogram på gymnasieskolan: yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion.

Preparandutbildning

Preparandutbildningen är anpassad för en elev som är studiemotiverad och snabbt vill bli behörig till ett nationellt program. Den utformas för en enskild elev och ska pågå i högst ett år.

Programinriktat individuellt val

Programinriktat individuellt val är en utbildning, som inom ett år ska leda till antagning på ett nationellt yrkesprogram.

Utbildningen står öppen för ungdomar som saknar behörighet till ett yrkesprogram. För att vara behörig krävs godkänt betyg i svenska/svenska som andraspråk, engelska eller matematik samt i minst fyra andra ämnen eller godkänt betyg i svenska/svenska som andraspråk, engelska, matematik och minst tre andra ämnen.

Yrkesintroduktion

Yrkesintroduktion vänder sig till ungdomar som saknar godkända betyg för behörighet till ett yrkesprogram. Eleverna ska få en yrkesinriktad utbildning som underlättar för dem att etablera sig

på arbetsmarknaden eller som leder till studier på ett yrkesprogram. Utbildningen är öppen för elever från grundsärskolan.

Individuellt alternativ

Individuellt alternativ förbereder elever till yrkesintroduktion, annan fortsatt utbildning eller till arbetsmarknaden. Utbildningen anpassas individuellt efter varje enskild elevs behov.

Utbildningen är öppen för elever som tillhör gymnasiesärskolans målgrupp.

Språkintröduktion

Språkintröduktion ska ge ungdomar som nyligen anlönt till Sverige en utbildning i svenska för att de ska kunna gå vidare till gymnasieskolan eller annan utbildning. Utbildningen är öppen för elever som tillhör gymnasiesärskolans målgrupp.

Information och utbud

Jämför service - utbud av gymnasieskolor och program:

www.stockholm.se/-/Jamfor/

Broschyr med kommunala gymnasie- och gymnasiesärskolor ”Valet är ditt”:

<http://www.stockholm.se/Fristaende-webbplatser/Fackforvaltningssajter/Utbildningsforvaltningen/Valet-ar-ditt/>

För information om särskilda behovsgrupper i gymnasieskolan:

www.stockholm.se/ForskolaSkola/Gymnasium/Elever-i-behov-av-sarskilt-stod1/

Rutiner inför elevs ansökan till introduktionsprogram

Studie- och yrkesvägledningen ska starta i åk 8 och fortsätta i åk 9. Samtliga sökbara gymnasieutbildningar i Stockholms län finns på: www.gyantagningen.se

Ansökan till introduktionsprogrammen sker på www.gyantagningen.se. Brev med lösenord skickas hem till elever i årskurs 9 i början på vårterminen.

Skolans studie- och yrkesvägledare kan ladda ner aktuell bilaga på www.gyantagningen.se via studie- och yrkesvägledarnas inloggningsuppgifter.

För ytterligare information om bilagor se gymnasieantagningen:

http://dexter.gymnasieintagning.se/KSL/files/GSLwebb/document/syv/handledning_syv_intagning.pdf

Gymnasiesärskolan

Elever som inte kan följa undervisningen i gymnasieskolan på grund av utvecklingsstörning eller bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning på grund av hjärnskada kan ansöka om att få gå i gymnasiesärskola.

Gymnasiesärskolan ska ge elever med utvecklingsstörning en för dem anpassad utbildning som ska ge en god grund för yrkesverksamhet och fortsatta studier samt för personlig utveckling och ett aktivt deltagande i samhällslivet.

Utbildningen i gymnasiesärskolan ska vara öppen för ungdomar vars skolplikt har upphört och som inte bedöms ha förutsättningar att nå upp till gymnasieskolans kunskapskrav därför att de har en utvecklingsstörning.

Utbildningen i gymnasiesärskolan består av nationella och individuella program. Gymnasiesärskolan är fyraårig.

Hösten 2013 startar den nya gymnasiesärskolan:

<http://www.skolverket.se/skolformer/gymnasieutbildning/gymnasiesarskola>

För information om utbildning i gymnasiesärskolan som påbörjats före 1 juli 2013 se:

<http://www.skolverket.se/skolformer/gymnasieutbildning/gymnasiesarskola/fore-ht-2013>

Nationella program

Omfattningen av studierna på nationella program ska anges i gymnasiesärskolepoäng. Utbildningens omfattning ska vara 2 500 poäng. Den garanterade undervisningstiden är 3 600 timmar fördelade på fyra år.

På de nationella programmen ska betyg sättas på varje avslutad kurs och efter genomfört gymnasiesärskolearbete.

Ett nationellt program ska innehålla arbetsplatsförlagt lärande (APL). Eleven genomför APL på en eller flera arbetsplatser utanför skolan. APL ska förekomma på alla nationella program minst 22 veckor.

Individuella program

Utbildning på ett individuellt program ska erbjudas elever som inte kan följa undervisningen på ett nationellt program.

Den garanterade undervisningstiden för det individuella programmet är 3 600 timmar fördelade på fyra år. För varje ämne finns det en ämnesområdesplan. På ämnesområden ska betyg inte sättas.

Praktik får förekomma om rektorn bedömer att det är till nytta för eleven. Programmet får syfta till att stimulera eleven att senare gå över till ett nationellt program.

Utredning om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan

Hemkommunen prövar frågan om en sökande tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan (skollagen 18 kap 5 §) genom att göra en utredning med fyra bedömningar: en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Utredningen ligger till grund för kommunens beslut om eleven tillhör målgruppen eller inte.

Skolverkets allmänna råd ”Mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan”:

http://www.skolverket.se/om-skolverket/visa-enskild-publikation?_xurl_=http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D3030

Utbildningsförvaltningen i Stockholm fattar på delegation av utbildningsnämnden beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan. Mottagandeteamet på utbildningsförvaltningens tillhandahållaravdelning bereder besluten samt fattar beslut om tilläggsbelopp.

Stödmaterial för utredning inför beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan samt blanketter finns på PedagogStockholm:

<http://www.pedagogstockholm.se/elever-i-behov-av-sarskilt-stod/blanketter/>

Rutiner inför elevs ansökan till program i gymnasiesärskolan

Ansökan sker på www.gyantagningen.se Brev med lösenord skickas hem till elever i åk 9 i början på vårterminen.

Bilaga B13 utgör underlag för antagnings- och mottagandebeslut. Skolans studie- och yrkesvägledare kan ladda ner aktuell bilaga på www.gyantagningen.se. B13 hanteras av Gymnasieantagningen. För mer information om bilagehantering se: http://dexter.gymnasieintagning.se/KSL/files/GSLwebb/document/Information_om_Gymnasieintagningen.pdf

Studie- och yrkesvägledningen ska starta i åk 8 och fortsätta i åk 9. För att underlätta elevens programval kan prova-på-perioder ordnas i gymnasiesärskolan. För mer information om hur man söker till gymnasiesärskolan se länken: <http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/Gymnasium/Att-valja-gymnasiesarskola/>

Elever i grundsärskolan får antagningsbesked hemskickat per post.

Rutiner när ungdomar saknar gymnasieplats

Gymnasieslussen inom enheten för vägledning och antagning (EVA) finns till för den ungdom som inte har en plats i gymnasieskolan.

Inom gymnasieslussen finns studie- och yrkesvägledare som är inriktade mot elever i behov av särskilt stöd i gymnasie- och gymnasiesärskolan oavsett anordnare.

Gymnasieslussen hjälper den som inte är behörig att söka till något av de nationella programmen. Även den ungdom som har en formell behörighet men som av ett eller annat skäl inte har en plats i gymnasieskolan kan vända sig till gymnasieslussen. Detsamma gäller den som avbryter gymnasiet under pågående läsår.

En ungdom som saknar utbildning kan få plats på någon av Stockholms fyra gymnasieskolor som ingår i ”Andra chansen”. Där kan man få börja när som helst under året. Läs mer i broschyren ”Andra chansen till gymnasiet”:

<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/Gymnasium/Gymnasieslussen/>

Gymnasieslussen arbetar också med informations- och uppföljningsansvaret i Stockholms stad. I ansvaret ingår att ha överblick över de ungdomar som inte går på någon skola och inte har någon annan känd sysselsättning. Gymnasieslussen samarbetar med arbetsmarknadsförvaltningen i deras ansvar för

informations- och uppföljningsansvaret i Stockholms stad. I ansvaret ingår att ha överblick över och kontakta de ungdomar som inte går på någon skola och inte har någon annan känd sysselsättning. Gymnasieslussen medverkar till att ge dessa ungdomar en väg in i studie- eller arbetslivet genom att ta fram underlag och beställa skräddarsydda studieplatser samt ”slussa” till studieplatser.

Se www.pedagogstockholm.se ”Riktlinjer och stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan”.

Stödåtgärder i gymnasie- och gymnasiesärskolan

Den 1 februari 2011 trädde den nya gymnasieförordningen (SFS 2010:2039) i kraft:

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Gymnasieforordning-20102039_sfs-2010-2039/?bet=2010:2039

För utbildning i gymnasiesärskolan som har påbörjats före den 1 juli 2011 fortsätter förordningen för gymnasiesärskolan (1994:741) att gälla. För information om särskilda stödinsatser för utbildning i gymnasiesärskolan som har påbörjats före den 1 juli 2011 se 8 kap. ”Särskilda stödinsatser” i förordningen för gymnasiesärskolan.

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-1994741-om-gymna_sfs-1994-741/?bet=1994:741

Alla elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan har en individuell studieplan. En del elever har behov av mer hjälp för att klara studierna. Skolan har skyldighet att ge särskilt stöd till elever som har svårigheter.

Stödåtgärder enligt 9 kap i gymnasieförordningen

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Gymnasieforordning-20102039_sfs-2010-2039/?bet=2010:2039

Rätt att gå om en kurs

Om en elev inte har fått lägst betyget E på en kurs, har eleven rätt att gå om kursen en gång. Har eleven slutfört kursen två gånger och inte fått lägst betyget E får eleven gå om kursen ytterligare en gång, om det finns särskilda skäl.

En elev som inte har fått betyget E på gymnasiearbetet eller gymnasiesärskolearbetet har rätt att göra om arbetet en gång.

Individuellt anpassat program i gymnasieskolan

En elevs utbildning i gymnasieskolan får avvika från vad som annars gäller för ett nationellt program genom att vissa kurser byts ut om

1. utbildningen kan hänföras till ett nationellt program,
2. kraven för examen från det aktuella programmet kan uppfyllas och
3. beslutet fattas före utgången av det andra läsåret.

Reducerat program

En elev i gymnasieskolan kan befrias från undervisning i en eller flera kurser eller gymnasiearbetet om eleven önskar det och har påtagliga studiesvårigheter som inte kan lösas på något annat sätt.

En elev i gymnasiesärskolan kan befrias från undervisning i en eller flera kurser eller gymnasiesärskolearbetet om eleven önskar det och har påtagliga studiesvårigheter som inte kan lösas på något annat sätt eller saknar förutsättningar att klara av ett fullständigt program.

Reducerat program beslutas inom ramen för ett åtgärdsprogram.

Förlängd undervisning i gymnasieskolan

Huvudmannen får besluta att undervisningen på ett nationellt program för en elev i gymnasieskolan får fördelas över längre tid än tre år, om eleven har läst ett reducerat program eller om det med hänsyn till elevens förutsättningar i övrigt finns särskilda skäl för det.

Specialklasser

Specialklasser får inrättas för elever som på grund av hörsel- eller synskada, rörelsehinder eller andra uttalade studiesvårigheter inte kan följa den vanliga undervisningen.

Studiehandledning på modersmålet

En elev ska få studiehandledning på sitt modersmål, om eleven behöver det.

Om det finns särskilda skäl, får en elev som har rätt till modersmålsundervisning och som före sin ankomst till Sverige har undervisats på ett annat språk än modersmålet ges studiehandledning på det språket i stället för modersmålet.

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Gymnasieforordning-20102039_sfs-2010-2039/

Särskild undervisning

Skollagen 24 kap 17 §

För sådana elever i bland annat grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som på grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i.

Skollagens kapitel 24 har varit föremål för utredning - utbildning för elever i samhällsvård och sjukhus samt fjärr- och distansutbildning (SOU 2012:76) - vilket kan komma att medföra ändringar i lydelsen.

Utbildningsförvaltningen
Ledningsstaben
Grundskoleavdelningen
Gymnasieavdelningen

Hantverkargatan 2F, Stockholm
Box 22044, 104 22 Stockholm
Telefon 08-50833690
Växel 08-508 33 000
stockholm.se

11. Sekretess och skadeprövning

Elevhälsans arbete kräver att personalen har ett fungerande informationsutbyte med annan skolpersonal och personal på fritidshem. Informationen ska utbytas inom ramen för reglerna om offentlighet och sekretess för offentliga verksamheter samt tystnadsplikt för enskilda verksamheter. Nedan beskrivs regelverket och vad det bland annat innebär för elevhälsans arbete.

Frågor om sekretess i skolan regleras i huvudsak i 23 och 25 kap Offentlighets- och sekretesslagen (OSL). I de aktuella lagrummen beskrivs olika typer av sekretess.

Sekretess gäller endast de delar av elevhälsans medicinska insatser som faller under definitionen av hälso- och sjukvård. De delar av verksamheten som utgör hälso- och sjukvård är begränsade till de individuellt hälsofrämjande och förebyggande insatserna som exempelvis sker inom ramen för hälsobesök. Elevhälsans mer generella hälsofrämjande och förebyggande insatser räknas dock inte som hälso- och sjukvård.

Sekretess gäller under förutsättning att ett utlämnande av handlingar, information med mera har bedömts medföra men för eleven eller dennes närstående efter en så kallad menprövning/skadeprövning. Detta gäller oavsett om utlämnandet sker skriftligen eller muntligen. Enligt de regler som styr sekretessen för elevhälsan ska ett utlämnande inte ske såvida det inte står klart att det inte medför skada eller obehag för eleven/närstående. En sådan bedömning måste alltid göras i det enskilda fallet och dokumenteras i elevens journal.

Om menprövningen resulterar i att utlämnande inte kan ske gäller sekretess. Sekretessen kan genom samtycke hävas av eleven eller, i fall där eleven inte kan anses ha uppnått tillräcklig mognad, av vårdnadshavare. Samtycket ska dokumenteras i journalen. Huruvida eleven uppnått tillräcklig mognad avgörs genom en så kallad mognadsbedömning. Denna sker i två steg, där personalen inledningsvis bedömer vilken nivå av mognad som krävs för att bestämma i den aktuella frågan, för att därefter bedöma om eleven uppnått denna nivå. Bedömningen ska dokumenteras och utgå från samtliga relevanta omständigheter. I 12 kap. 3 § OSL regleras sekretess mot vårdnadshavare, dock med undantaget om vårdnadshavares rätt att bestämma över barnets personliga angelägenheter enligt 6 kap 11 och 13 §§ Föräldrabalken (FB). I

dess fall har vårdnadshavaren rätt att ta del av sekretessbelagt material. Skulle det vara till betydande men för barnet att vårdnadshavare får ta del av sekretessbelagt material så ska sekretess gälla. Denna regel ska enligt Justitieombudsmannen tillämpas mycket restriktivt. Enbart om barnet kan antas lida allvarlig skada ska regeln tillämpas.

När det gäller en myndig person har före detta vårdnadshavare ingen särskild ställning när det gäller sekretess, det vill säga sekretess råder.

I praktiken inhämtas ofta elevens/vårdnadshavares inställning till utlämnandet redan inför menprövningen/skadeprövningen. Distinktionen mellan dessa två moment blir därför i praktiken ofta av mindre betydelse, momenten måste dock dokumenteras separat.

Även i de fall där men bedömts föreligga och där inhämtande av samtycke misslyckats finns en möjlighet att utlämna uppgifter till andra personalkategorier inom elevhälsan eller en annan särskild elevstödande verksamhet inom samma kommun, 25 kap. 13 a § OSL. Detta lagrum möjliggör för elevhälsans medicinska del att lämna de uppgifter som krävs för att en elev ska få nödvändigt stöd.

Offentlighets och sekretesslagen:

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20090400.HTM>

Bilaga 1. Generella pedagogiska anpassningar

Syftet med skolans generella pedagogiska och praktiska anpassningar är att tydliggöra och klargöra skolans arbetssätt och metoder för att stödja elever i behov av stöd för att undanröja eventuella hinder i lärmiljön. Dessa ska framgå i skolans arbetsplan.

Skolan skapar utifrån sin värdegrund en bra lärmiljö där alla elever ges möjlighet till att lära och utvecklas utgående från sina förutsättningar.

Skolans personal behöver definiera vad en god lärmiljö är i den specifika skolan, och utgå från bland annat skolans värdegrundsarbete. Därefter bör skolans personal komma fram till arbetssätt och metoder som är lämpliga med utgångspunkt i de förutsättningar som finns på skolan, för att stödja elever i behov av stöd. För att kunna ge eleverna ett likvärdigt stöd i alla ämnen och under hela skoldagen är det viktigt att all personal på skolan arbetar utgående från skolans generella pedagogiska anpassningar.

Varje elev i behov av stöd har olika behov och förutsättningar och därför bör skolans generella pedagogiska anpassningar individualiseras och anpassas efter varje enskild elevs behov.

Skolans generella pedagogiska anpassningar bör vara framtagna ur ett organisatoriskt- och/eller grupperspektiv.

Exempel på generella pedagogiska anpassningar inom

Koncentrationssvårigheter:

- tänka på elevens placering i klassrummet
- i varje klassrum finns tillgång till hörselkåpor
- hålla korta och tydliga genomgångar med stöd av visuellt material
- alla instruktioner ges visuellt
- extra tid vid prov och inlämningsuppgifter
- inga oförberedda förhör eller prov
- hjälpa eleven att strukturera upp sitt skolarbete ämnesvis

Läs- och skrivsvårigheter:

- muntliga prov
- inlästa läromedel

- eleven få lektionsanteckningar innan lektionen börjar
- lättlästa versioner av skönlitteratur
- extra tid vid prov och inlämningsuppgifter
- visuellt stöd vid genomgångar

Allergi:

- inga levande pälsdjur eller fåglar får vistas i skolans lokaler
- parfymer, starkt doftande hygienartiklar får inte användas av personer som vistas i skolans lokaler
- alla typer av nötter och frön får aldrig finnas i skolan
- under pollensäsongen hålls alla fönster stängda under skoldagen.