

**UPPDATERAD**  
Augusti 2021



**KARLSTADS KOMMUN**

# **HANDLINGSPLAN**

**FÖR EXTRA ANPASSNINGAR, SÄRSKILT STÖD  
OCH ÅTGÄRDSPROGRAM**



## Typ av styrdokument

Giltigt från och med	2021-08-21
Beslutande instans	Verksamhetschef
Dokumentägare	

## VISION

### ORGANISATION

#### "Vem ansvarar för vad"

- Reglemente
- Bolagsordning
- Delegeringsordning
- Stadgar

### RAMAR OCH MÅL

#### "Vad vill vi uppnå"

- Plan
- Handlingsplan
- Verksamhetsplan
- Affärsplan

### NORMER OCH VÄRDEGRUND

#### "Hur ska vi agera"

- Policy
- Riktlinje
- Anvisning

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>HANDLINGSPLAN FÖR ARBETET MED ELEVER I BEHOV AV EXTRA ANPASSNINGAR, SÄRSKILT STÖD OCH ÅTGÄRDSPROGRAM .....</b>	<b>4</b>
<b>UPPMÄRKSAMMA ELEVER SOM ÄR I BEHOV AV STÖDINSATSER- EXTRA ANPASSNINGAR .....</b>	<b>4</b>
1. Anmälan av en elevs behov av särskilt stöd – blankett 1.....	5
2. Utredning av en elevs behov av särskilt stöd – blankett 2.....	5
3. När utredningen visar att eleven inte behöver särskilt stöd – blankett 3 .....	6
4. När utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd – blankett 4 .....	6
5. Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram – Blankett 5 .....	7
<b>FÖRVARING .....</b>	<b>7</b>
<b>LÄSTIPS .....</b>	<b>8</b>

# HANDLINGSPLAN FÖR ARBETET MED ELEVER I BEHOV AV EXTRA ANPASSNINGAR, SÄRSKILT STÖD OCH ÅTGÄRDSPROGRAM

Handlingsplanen utgår ifrån skollagens 3 kapitel. Planen syftar till att säkerställa att elevernas rättigheter blir tillgodosedda, att handläggningen av elevärenden är rättssäker samt att utbildningen är likvärdig i kommunen.

Rektor ansvarar för att skolan skapar förutsättningar och främjar en god lärmiljö utifrån varje elevs individuella behov.

I samband med att stödinsatser riktade mot individen eventuellt övervägs ska skolan också se över hur organisationen omkring eleven ser ut. Det kan till exempel ske genom att lärare/arbetslag ser över hur resurser fördelas, vilka pedagogiska metoder som används, hur den aktuella elevgruppen fungerar och hur elevernas lärmiljö är organiserad. Förändringar i organisationen kan ibland vara tillräckligt för att skapa förutsättningar för elevens utveckling.

## UPPMÄRKSAMMA ELEVER SOM ÄR I BEHOV AV STÖDINSATSER-EXTRA ANPASSNINGAR

Det är viktigt att lärare och övrig personal tidigt uppmärksammar om en elev riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Om det befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar.

Det måste inte fattas något särskilt beslut om denna form av stödinsats. Lärare och övrig skolpersonal ska ansvara för att, enligt skollagen, skyndsamt påbörja arbetet med de extra anpassningarna.

Lärare och övrig skolpersonal informerar och samverkar med eleven och elevens vårdnadshavare.

Rektorn ansvarar för att den specialpedagogiska kompetensen tas tillvara i arbetet med att identifiera och anpassa den pedagogiska verksamheten efter elevernas behov. Även andra yrkesgrupper inom elevhälsan kan bidra med betydelsefulla perspektiv och kunskaper. Det är centralt att dessa kompetenser involveras i ett tidigt skede i arbetet med extra anpassningar. På så sätt kan de stödinsatser som sätts in bli adekvata och då kan lärare och övrig skolpersonal tidigt få stöd i arbetet med att anpassa den pedagogiska verksamheten, efter elevens behov.

Lärare och övrig skolpersonal följer upp om de extra anpassningarna är effektiva i förhållande till elevens behov eller om de måste förändras eller intensifieras.

Exempel på extra anpassningar: Hjälp att planera och strukturera skoldagen såsom individuellt arbetsschema, förståelse vid förändringar, anpassat material och alternativa arbetsverktyg såsom Ipad, talsyntes, miniräknare etc. Det kan också vara att ge tydliga instruktioner eller stöd att sätta igång arbetet. Extra anpassningar kan även vara att få stöd att förstå texter och arbetsområden, hjälp med sociala berättelser, seriesamtal, färdighetsträning, särskilda läromedel eller utrustning, mindre grupp i vissa ämnen eller andra enstaka specialpedagogiska insatser m.m.

De extra anpassningar som vidtas dokumenteras i elevens skriftliga individuella utvecklingsplan upp till och med årskurs 5. I årskurserna 6-9 förvaras dokumentation enligt skolans rutiner.

## **1. Anmälan av en elevs behov av särskilt stöd – blankett 1**

Anmälan till rektorn ska göras om en elev, trots att extra anpassningar har gjorts, inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås samt annan oro över elevens skolsituation. Även då är det viktigt att informera och samarbeta med eleven och elevens vårdnadshavare. Om det redan inledningsvis finns särskilda skäl att anta att stöd i form av extra anpassningar inte skulle vara tillräckliga, ska en anmälan göras till rektorn direkt.

När rektorn har fått information om att en elev kan vara i behov av särskilt stöd är det rektorns ansvar att se till att en utredning påbörjas skyndsamt. Rektorn ansvarar för att det finns fungerande rutiner på skolenheten för att utreda och för att personalen känner till dem. Rektorn utser vem som ska ansvara för utredningen

## **2. Utredning av en elevs behov av särskilt stöd – blankett 2**

Utredningen består av del ett och del två, först genomförs en kartläggning därefter en analys och avslutningsvis genomförs en pedagogisk bedömning. Utredningar av elevers behov kan vara olika omfattande men samråd ska alltid ske med elevhälsan.

Den som ansvarar för utredningen avgör hur kartläggningen ska genomföras, vilka som ska delta samt vilken omfattning den ska ha. Om en elevs vårdnadshavare motsätter sig en utredning ska skolan ändå göra en pedagogisk utredning av skolsituationen om det bedöms som nödvändigt. Däremot måste vårdnadshavare alltid lämna sitt medgivande när det handlar om psykologisk, eller medicinsk utredning samt i de flesta fall vid en social utredning.

Den som ansvarar för utredningen ska tillsammans med personal som har deltagit i kartläggningen göra en gemensam analys av elevens behov. Det är betydelsefullt att både kartläggningen och

analysen har ett pedagogiskt fokus. Resultatet ska beskriva hur skolan kan utforma och anpassa lärmiljöerna inom verksamheten, undervisningens innehåll samt metoderna för att skapa förutsättningar för den enskilda eleven.

Efter kartläggningen bedömer beslutar rektor, eller den rektorn har utsett, om eleven är i behov av särskilt stöd eller ej.

### **1. När utredningen visar att eleven inte behöver särskilt stöd – blankett 3**

En utredning kan visa att en elev inte är i behov av särskilt stöd, och skolan kan skapa en bättre lärmiljö genom att förändra de pedagogiska metoderna, omfördela resurser eller göra förändringar i organisationen omkring eleven. Utredningen kan också visa att eleven visserligen har vissa svårigheter i sitt skolarbete, men att elevens behov kan tillgodoses genom att skolan ger stöd i form av extra anpassningar. I båda dessa fall utarbetas inget åtgärdsprogram, men däremot dokumenteras vilka extra anpassningar som görs i elevens skriftliga individuella utvecklingsplan upp till och med årskurs 5. I årskurserna 6-9 förvaras dokumentation enligt skolans rutiner.

I de fall som utredningen visar att eleven inte är i behov av särskilt stöd är det nödvändigt att se över de extra anpassningarna. Det är viktigt att vara fortsatt uppmärksam på att de extra anpassningarna verkligen ger resultat. I annat fall ska skolan utreda elevens behov av särskilt stöd på nytt.

Om eleven inte är i behov av särskilt stöd ska rektorn, eller den rektorn har utsett, besluta om att inte upprätta ett åtgärdsprogram. Skolan ska dokumentera vilket datum beslutet delges eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas inom 3 veckor från detta datum.

### **2. När utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd – blankett 4**

Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd för att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, nu eller längre fram under skoltiden utarbetar skolan ett åtgärdsprogram.

Åtgärdsprogrammet innehåller själva beslutet och måste därför undertecknas av rektorn eller den rektorn har utsett. Om åtgärdsprogrammet innebär särskilt stöd i form av särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång får rektorn inte överlåta beslutanderätten till någon annan.

Den som utnämns som ansvarig i åtgärdsprogrammet ansvarar för att berörd personal får kännedom om åtgärdsprogrammets innehåll.

Skolan ska dokumentera vilket datum beslutet delges eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas inom 3 veckor från detta datum. Det förekommer att åtgärdsprogrammet

undertecknas av eleven och elevens vårdnadshavare, men åtgärdsprogrammets giltighet är inte avhängigt om de har skrivit under eller ej. Vidare kan de också överklaga åtgärdsprogrammet även om de har undertecknat det.

### **3. Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram – Blankett 5**

För att skapa en tydlig ansvarsfördelning, och garantera att åtgärderna sätts in, följs upp och utvärderas är det viktigt att det framgår av åtgärdsprogrammet vem eller vilka som är ansvariga för att genomföra olika åtgärder samt vilken befattning dessa personer har. Enligt skollagen ska det också framgå när åtgärderna kommer att följas upp och utvärderas, samt vem som är ansvarig för uppföljningen. Det är nödvändigt att skolans personal följer upp åtgärderna med korta tidsintervaller till en början. Det kan till exempel vara klasslärare som ansvarar för att muntligt stämma av med eleven varje dag eller någon ur elevhälsan som varje vecka skriftligt ska följa upp elevens skolsituation.

- Om alla åtgärder i åtgärdsprogrammet har avsedd effekt beslutar rektor eller den rektorn utsett beslut om fortsatt åtgärdsprogram. Skolan ska dokumentera vilket datum beslutet delges eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas inom 3 veckor från detta datum.
- Om åtgärderna inte haft avsedd effekt ska andra eller kompletterande åtgärder vidtas intill dess att elevens behov är tillgodosedda. Nytt daterat åtgärdsprogram upprättas. Skolan ska dokumentera vilket datum beslutet delges eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas inom 3 veckor från detta datum.
- Om det vid uppföljning och utvärdering framkommer att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd ska rektor eller den rektorn utser avsluta åtgärdsprogrammet. Skolan ska dokumentera vilket datum beslutet delges eleven och elevens vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas inom 3 veckor från detta datum.

## **FÖRVARING**

All dokumentation som upprättas enligt den här handlingsplanen utgör allmänna handlingar och ska förvaras på ett säkert sätt. En del handlingar innehåller känsliga uppgifter och ska förvaras så att de inte röjs för obehöriga. Rektorn ansvarar för att det finns kända rutiner för hur handlingarna ska förvaras.

Samtliga handlingar arkiveras enligt dokumentplanen.

## LÄSTIPS

I Skolverkets allmänna råd **”Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram”** finns ingående stöd och konkreta exempel för lärare, övrig skolpersonal rektorer samt huvudmän om hur man kan leva upp till författningarnas krav.

Skolverket har också gett ut ett stödmaterial om **”Stödinsatser i utbildningen”** som kompletterar de allmänna råden. Materialet beskriver hur lärare, övrig skolpersonal och rektorer kan arbeta för att främja en god lärmiljö och för att förebygga svårigheter.

Det finns också ett stödmaterial **”Övergångar inom och mellan skolor och skolformer”** som innehåller vägledning om hur eventuellt stöd ska dokumenteras för att säkerställa kontinuiteten i elevers skolgång.



**KARLSTADS KOMMUN**

Karlstads kommun, Välj ett objekt., 651 84 Karlstad.  
Tel: 054-540 00 00. E-post: [karlstadskommun@karlstad.se](mailto:karlstadskommun@karlstad.se) Webbplats: [karlstad.se](http://karlstad.se)