

Ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd

Lärare ska planera för ledning och stimulans i undervisning för alla elever. Stöd för kunskapsutveckling ges i form av extra anpassningar i ordinarie undervisning eller i form av särskilt stöd. När en elev kan befaras att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås ska läraren göra extra anpassningar för enskild elev. Mentor och lärare skriver in behov av extra anpassningar i unikum (se delade enheter *UNIKUM för personal*).

Särskilt stöd ges när elevens behov av stöd är omfattande och varaktigt, och det ska tillgodose ett specifikt stödbehov i ett eller flera ämnen. Först görs en utredning av en elevs behov av särskilt stöd (USS). Exempel på särskilt stöd är regelbundna specialpedagogiska insatser, enskild undervisning och reducerat program. Exempel på stödåtgärder enligt Gymnasieförordningen är rätten att gå om en kurs, studiehandledning på modersmålet och förlängd undervisning.

Process för åtgärdsprogram

1. Extra anpassningar har genomförts utan önskvärt resultat.
2. Undervisande lärare befarar att en elev inte kommer att kunna uppfylla de betygskriterier som minst ska uppfyllas i ett eller flera ämnen och meddelar elevens mentor. Mentor sammanställer vilka kurser eleven riskerar att inte nå målen i och lämnar in EHT-anmälan.
3. EHT beslutar om utredning av elevs behov av särskilt stöd (USS).
4. Undervisande lärare ombeds att skyndsamt lämna underlag till mentor. USS skrivs av mentor, vid behov tillsammans med speciallärare/specialpedagog, i samverkan med elev och vårdnadshavare. Namn och befattning på de som skrivit utredningen ska framgå.
5. Mentor lämnar USS till biträdande rektor, elev/vårdnadshavare och berörda lärare. Biträdande rektor lägger USS i elevärendemapp.
6. Biträdande rektor tar USS till EHT. EHT beslutar att upprätta/inte upprätta åtgärdsprogram (ÅP) och rektor skriver under beslutsprotokoll (som SYV förberett). Mentor lämnar beslut om ÅP upprättas eller inte upprättas till elev/vårdnadshavare .
7. Mentor bjuder in elev och vårdnadshavare (om elev är omyndig) samt speciallärare/specialpedagog och/eller annan EHT-personal till ÅP-möte. ÅP upprättas. Datum för när ÅP ska utvärderas skrivs in i dokumentet.
8. Mentor lämnar ÅP-original till rektor för underskrift. ÅP-original med besvärshänvisning lämnas till elev/vårdnadshavare. Mentor informerar berörda lärare i stödåtgärder i Unikum. Vid reduktion lämnar mentor ÅP även till SYV. Mentor ger specialpedagog/speciallärare en ÅP-kopia, som läggs i elevärendemapp.
9. Åtgärdsprogrammet genomförs, följs upp och utvärderas av mentor och vid behov speciallärare/specialpedagog eller annan EHT-profession.
10. Nytt ÅP utarbetas om fortsatt behov av särskilt stöd finns. ÅP avslutas om behov av särskilt stöd inte finns och beslut skrivs under av rektor.

Mentor dokumenterar vilket datum elev och vårdnadshavare har fått ta del av ev. beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram. Detta behövs eftersom elev som fyllt 16 år samt vårdnadshavare har möjlighet att överklaga ett beslut inom tre veckor från det datum då hon eller han fått ta del av detta. Även innehållet i ett ÅP och beslut om att avsluta ÅP kan överklagas, senast tre veckor från den dag som de tagit del av beslutet.