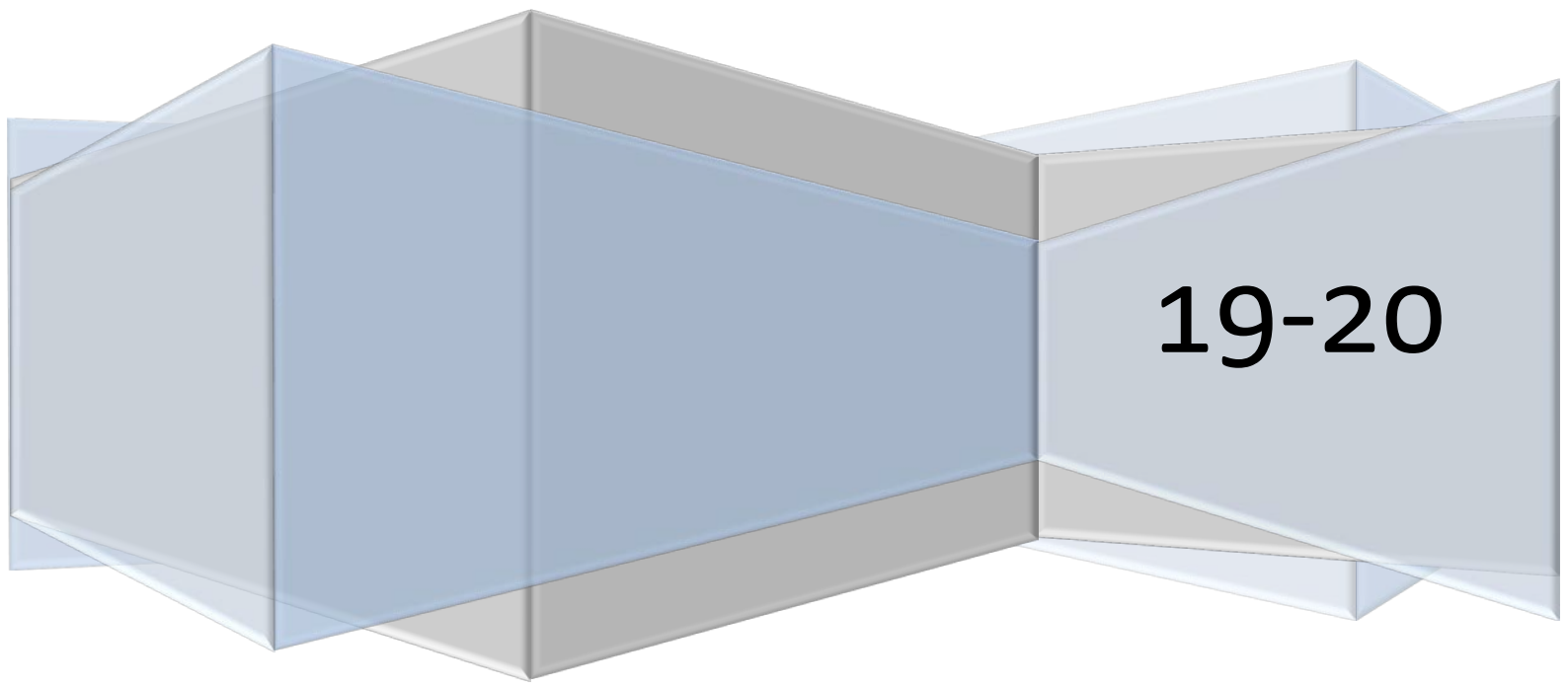




**Kramfors  
kommun**

# Lokal elevhälsoplan i Gymnasiesärskolan

Riktlinjer för arbete med extra anpassningar och särskilt stöd. En arbetsmodell för att skapa ett likvärdigt arbete för elever i behov av stöd



19-20

## Innehåll

Bakgrund .....	2
Utgångspunkter för elevhälsans arbete .....	3
Roller och ansvarsfördelning.....	4
Rektors ansvar .....	4
Elevhälsoteamets uppdrag .....	4
Skolsköterskas roll och uppdrag.....	5
Skolkurators roll och uppdrag .....	5
Personer med special pedagogisk kompetens och uppdrag ska:.....	5
Arbetslagets roll och uppdrag .....	6
Klasslärares roll och uppdrag .....	6
Lärares roll och uppdrag ska .....	6
Att upptäcka elever i behov av särskilt stöd .....	7
Fortbildning och kontinuerligt arbete .....	8
Arbetsgång och rutiner.....	9
Att överklaga åtgärdsprogram .....	11
Dokumentation .....	13
Uppföljning och revidering.....	14

## Bakgrund

Gymnasiesärskolan riktlinjer för extra anpassningar och särskilt stöd syftar till att förtydliga elevhälsans organisation, uppdrag och arbetssätt. Riktlinjerna ska också åskådliggöra hur vi ämnar arbeta med extra anpassningar och särskilt stöd i undervisningen i syfte att alla elever ska nå så långt som möjligt inom ramen för utbildningen. All personal på skolorna ska vara förtrogen med riktlinjerna och sin roll i arbetet med att stödja elevernas kunskapsutveckling.

### All personal ska

- medverka i arbetet med att främja alla elevers utveckling, lärande och hälsa
- arbeta hälsofrämjande för att förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter
- bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt inom ramen för utbildningen
- undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa
- stödja elever i behov av särskilt stöd

Riktlinjerna har tagits fram i samråd med personal inom elevhälsan och ska kommuniceras med all personal på skolenheten. Riktlinjerna kommer att följas upp och revideras i början av varje läsår.

Gymnasiesärskolan ska erbjuda bästa möjliga undervisning och utbildning för just de elever som går på Gymnasiesärskolan. Alla elever på skolan får den ledning och stimulans de behöver för att nå så långt som möjligt inom ramen för utbildningen och i sin personliga utveckling.

Gymnasiesärskolan ska vara en skola där alla elever utvecklas, trivs och är trygga. Undervisningen på skolan ska stimulera elevernas lust att lära, deras vilja att anstränga sig och deras tro på den egna förmågan.

På Gymnasiesärskolan följer vi ständigt upp våra olika verksamheter så att såväl undervisningen som utbildningen utvecklas och förbättras. Elever och vårdnadshavare ska vara delaktiga i såväl uppföljning som planering av verksamheten.

Gymnasiesärskolan kännetecknas av en vilja till samarbete såväl inom verksamheten som med aktörer utanför skolan som till exempel, habilitering, BUP, socialtjänsten, fk, arbetslivet och hälsocentralen.

Vad vi arbetar för är att: Att alla elever lämnar skolan så självständiga som det är möjligt. Vi ska hjälpa till att bygga på varje individs möjligheter. Eleverna ska minnas skolan med glädje.

För att vi ska uppnå detta behöver vi ha:

- skickliga lärare som kontinuerligt reflekterar över sin undervisning, fortbildar sig efter behov och som både delar med sig av sina erfarenheter och som är nyfikna på att lära av andra
- kvalitetssäkrade övergångar mellan olika skolformer och stadier inom Gymnasiesärskolan och övriga skolformer.
- god samverkan mellan skola och hem så att elevernas utveckling och lärande stärks
- nära samarbete med omgivande samhället med syfte att förbättra skolans resultat
- en trygg skola som är fri från diskriminering och annan kränkande behandling
- en för eleverna anpassad utbildning som ska ge grund för yrkesverksamhet och fortsatt studier samt personlig utveckling och ett aktivt deltagande i samhällslivet

## Utgångspunkter för elevhälsans arbete

Elevers hälsa och välbefinnande har ett ömsesidigt samband med elevers skolprestationer, den enskilt viktigaste faktorn för elevers framtida hälsa är att de klarar av skolarbetet. Omvänt gäller också att god hälsa leder till ökat välbefinnande och därmed ökade möjligheter att lyckas i skolan. Elevhälsans arbete kan därför inte separeras från skolans kunskapsuppdrag. Detta innebär att all personal på skolenheten behöver delta aktivt i arbetet med att främja såväl elevers utveckling och lärande som deras hälsa.

En viktig del i det hälsofrämjande arbetet på skolan är att alla arbetar aktivt för att skapa goda relationer mellan personal och elever. Goda relationer har en skyddande effekt mot psykisk ohälsa hos elever och har stor betydelse för att främja skolenheten. Alla elever ska bemötas med respekt för sin person och för sitt arbete och hänsyn ska tas till elevernas olika förutsättningar och behov. Klassrumsklimatet ska präglas av tydligt strukturerat arbetssätt, målfokusering, goda relationer, höga förväntningar och socialt stöd. Detta har positiva effekter på såväl elevernas studieresultat som elevernas hälsa.

Lärares ledarskap i klassrummet och förmåga att skapa ordning i klassrummet har också goda effekter på elevernas resultat. Ett tydligt ledarskap påverkar elevernas engagemang och motivation för skolarbetet, vilket i förlängningen också har positiv påverkan på elevernas hälsa. Ett tydligt ledarskap i klassrummet där läraren klargör mål och kunskapskrav och kontinuerligt återkopplar elevernas prestationer i relation till målen är centralt för att främja såväl elevernas utveckling och lärande som deras hälsa.

### Gemensamt förhållningssätt

Alla som arbetar inom Gymnasiesärskolan

- arbetar för att skapa goda relationer med alla elever
- ser elevernas styrkor såväl som deras brister
- har höga förväntningar på eleverna
- strävar efter att skapa en tillgänglig skola för alla elever
- ser vårdnadshavare som viktiga samarbetspartners

All personal i Gymnasiesärskolan

- har ett tydligt ledarskap
- är tydliga med vilka målen för undervisningen är
- återkopplar kontinuerligt elevernas prestation i relation till målen
- låter eleverna vara delaktiga i planeringen av undervisningen

## Roller och ansvarsfördelning

I Gymnasiesärskolan ska all personal medverka i arbetet med att skapa goda lärmiljöer för eleverna på skolenheten, ett arbete som ska bedrivas i samverkan med elever och vårdnadshavare. Lärande och hälsa påverkas av samma generella faktorer, nämligen delaktighet, självkänsla, inflytande och möjligheter att påverka. Goda relationer och samverkan i skolan är därmed centrala för skolans möjlighet att uppfylla sina mål.

För att lyckas med våra målsättningar behöver vi tydliggöra våra olika roller och uppdrag i arbetet med att alla elever ska nå så långt som möjligt.

## Rektors ansvar

Rektor ska ansvara för att:

- elevers behov av särskilt stöd utreds skyndsamt
- beslut tas om särskilt stöd: 1) beslut om att upprätta åtgärdsprogram, 2) beslut att inte upprätta åtgärdsprogram samt 3) beslut om att avsluta åtgärdsprogram
  - vid beslut om anpassad studiegång eller särskild undervisningsgrupp får rektor inte överlåta beslutanderätten till någon annan
- elevhälsans arbete organiseras och samordnas på den egna skolenheten
- det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete och uppföljning av elevhälsans arbete

## Elevhälsoteamets uppdrag

Eleverna ska ha tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser. Elevhälsoteamet består därför av rektor, skolsköterska, skolkurator, personal med specialpedagogisk kompetens, skolpsykolog och studie- och yrkesvägledare. Nedan anges de arbetsuppgifter som gäller för alla medarbetare inom elevhälsoteamet. Därefter följer en beskrivning av de specifika arbetsuppgifter som följer med varje funktion i elevhälsoteamet.

Alla i elevhälsoteamet ska:

- samverka med skolans övriga personal i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet på skolenheten
- bistå rektor med information, råd och utredningar i frågor som har betydelse för elevernas utveckling, lärande och hälsa
- aktivt bistå elever som behöver särskilt stöd

## Skolsköterskas roll och uppdrag

Skolsköterska ska:

- EMI och skolsköterskan arbetar i huvudsak med förebyggande aktiviteter såsom hälsosamtal och hälsobesök, men är också ett stöd förelever med hälsoproblem av olika slag. Skolsköterskan finns regelbundet på skolorna. Inom EMI finns även skolläkare som kan nås via skolsköterskan
- Skolsköterskan arbetar enligt ett basprogram som har framtagits utifrån socialstyrelsens och skolverkets riktlinjer och i överenskommelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.
- i samverkan med elever, vårdnadshavare och personal arbeta för att ge eleverna kunskaper om hälsosamma levnadsvanor
- EMI ansvarar för den medicinska insatsen i den samlade elevhälsan och arbetar med ett uttalat barn-och ungdomsperspektiv för att stödja en positiv hälsoutveckling i skolan.

## Skolkurator roll och uppdrag

Skolkurator ska:

- tillföra psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete
- genomföra stöd-, motivations- och krissamtal med enskilda elever
- genomföra rådgivande eller utredande samtal med enskilda elever och deras familjer
- utreda den psykosociala situationen för enskilda elever inför beslut om särskilt stöd eller vid upprättande av åtgärdsprogram
- handleda övrig personal på skolan

## Personer med special pedagogisk kompetens och uppdrag ska:

- tillföra specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete
- kartlägga hinder och möjligheter i skolmiljön och i undervisningssituationen för elever i behov av olika former av stödinsatser
- stödja lärare/arbetslag i genomförande av pedagogiska utredningar
- stödja lärare/arbetslag i beslut om extra anpassningar och i upprättande av åtgärdsprogram
- stödja enskilda elever i deras utveckling och lärande genom exempelvis enskild undervisning eller undervisning i mindre grupphandleda lärare och övrig personal på skolenheten
- bistå rektor i arbetet med uppföljning och utvärdering av genomförda stödinsatser på skolenheten

## Arbetslagets roll och uppdrag

Arbetslaget ska fungera som stöd och bollplank till arbetslaget i arbetet med extra anpassningar av den ordinarie undervisningen. Arbetslaget ska också vara ett forum för diskussion kring skolans gemensamma förhållningssätt, värderingar, roller och rutiner. Personalen i arbetslaget ska samarbeta för att stödja alla de elever de har ansvar för.

## Klasslärares roll och uppdrag

Klasslärare ska:

- besluta om och dokumentera extra anpassningar av den ordinarie undervisningen för sina elever i sin klass
- delge övrig personal i arbetslaget beslut om extra anpassningar av den ordinarie undervisningen
- i samverkan med andra lärare genomföra pedagogiska utredningar av sina elever i sin klass
- i samverkan med andra lärare upprätta åtgärdsprogram för sina elever i sin klass
- samverka med och fortlöpande informera elevens vårdnadshavare gällande elevens lärande, utveckling och trivsel
- i övrigt stödja elevens lärande, sociala utveckling och trygghet

## Lärares roll och uppdrag ska

- ta hänsyn till varje enskild elevs behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande
- stärka elevernas lust att lära och tillit till den egna förmågan
- stimulera, handleda och ge särskilt stöd till elever som har svårigheter
- vid behov besluta och dokumentera om extra anpassningar av undervisningen och informera övrig personal kring eleven om detta beslut
- ge elev stöd i form av extra anpassning av undervisningen ifall man befarar att eleven inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås
- uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling
- svara för att alla elever får ett reellt inflytande på arbetssätt, arbetsformer och undervisningens innehåll
- låta eleverna få pröva olika arbetssätt och arbetsformer
- varje termin kortfattat beskriva elevernas kunskapsutveckling i ett skriftligt omdöme

## Att upptäcka elever i behov av särskilt stöd

Gymnasiesärskolan har idag en tydlig arbetsgång för elever i behov av stödinsatser.

Steg	Dokumentnamn	Användning
<b>1. Uppmärksamma</b>	Säkrad skolgång, omdömen, uppföljning och kunskapsöversikter mm.	
<b>2 Extra anpassning</b>	Blankett	
<b>3 Genomförande och uppföljning</b>	Inga mallar finns.	
<b>4 Anmälan Rektor</b>	4 Anmälan Rektor	Anmälan om stödbehov till Rektor och EHT-team
<b>5 Beslut om utredning</b>	5 Elevens frågeformulär	Mall för elevens del i kartläggningen, anpassa blanketten till eleven (frågor, bildstöd)
	5 Vårdnadshavares frågeformulär	Mall för vårdnadshavares del i kartläggningen
	5 Utredning 5 Utredning (Skolverket)	Mall för utredning inför beslut om åtgärdsprogram.
<b>6 Beslut om åtgärdsprogram</b>	6 Beslut om särskilt stöd	Beslut om stödåtgärder, exempelvis att upprätta åtgärdsprogram, anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp, studiehandledning på modersmålet etc
	6 Åtgärdsprogram 6 Åtgärdsprogram (skolverket)	Mall för upprättande av åtgärdsprogram
<b>7 Uppföljning</b>	7 Utvärdering av åtgärdsprogram	Blankett för utvärdering av åtgärds-program

Tydliga blanketter finns för de olika stegen. Alla lärare på skolan ska få ett eget exemplar av Skolverkets stödmaterial: *Stödinsatser i Utbildningen* samt av de allmänna råden om *Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram*. Dessa ska användas för att säkerställa det likvärdiga arbetet kring elever i behov av stödinsatser.





## **Fortbildning och kontinuerligt arbete**

För att dessa material ska bli en naturlig del av skolarbetet behöver lärare tid att sätta sig in i materialet och senare uppdatera sina kunskaper. Därför blir det extra viktigt i startskedet av modellen att samtliga lärare får tid att tillsammans i arbetslagen och på egen hand komma fram till ett arbetssätt som inkluderar dessa material i det dagliga arbetet.

Dagar kommer avsättas till detta arbete och då kommer lärarna ges möjlighet att försöka finna ut fungerande arbetsstrukturer. Arbetslagsledarna får i uppdrag att utbilda all personal i de olika kartläggningsmaterialen.

Lärarna följer upp elevernas kunskaper och mående 4 gånger/år.

## Arbetsgång och rutiner

Rutiner då en elev riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås

### 1. Uppmärksamma elever i behov av stöd

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

Skollagen 2010:880, 3 kap 5§

Så snart någon av skolans personal uppmärksammar att en elev befaras att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska klasslärare eller undervisande lärare snarast involvera elev och vårdnadshavare i planering och genomförande av extra anpassningar av den ordinarie undervisningen.

### 2. Beslut om extra anpassning

Då det uppmärksammas att en elev riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås behöver lärare besluta om extra anpassning av undervisningen. Lärare ska kommunicera beslutet till alla lärare som eleven möter i undervisning samt även till elevens vårdnadshavare. Klasslärare dokumentera beslutet skriftligt på blanketten om extra anpassningar. Originalet av blanketten sparas i elevens elevakt. En kopia sätts in i en pärm som ska finnas tillgänglig för personalen. Denna ska finnas i elevens dokumentation i klassrummet. I de fall då en elev endast har svårigheter i ett ämne så kan beslut om extra anpassning tas av undervisande lärare. Undervisande läraren är då ansvarig för att informera klasslärare och att involvera vårdnadshavare i beslutet.

### 3. Genomförande och uppföljning

Efter beslut om extra anpassning så bedriver all berörda personal sin undervisning utifrån beslut om extra anpassning. Uppföljning görs kontinuerligt för att stämma av i fall de extra anpassningarna är tillräckliga eller ifall ytterligare stödåtgärder behövs. Ifall arbetslaget bedömer att de extra anpassningarna inte är tillräckliga för att stödja eleven så ska klasslärare i samråd med arbetslaget besluta om ytterligare anpassningar av undervisningen.

#### 4. Anmälan rektor

Ifall arbetslaget bedömer att de extra anpassningar som har genomförts inte har varit tillräckliga för att eleven ska nå kunskapskraven, så ska en **skriftlig anmälan göras till rektor och EHT**. Klasslärare ansvarar för att en skriftlig anmälan lämnas till, rektor/ EHT-teamet. Den skriftliga anmälan ska ge ett tillräckligt underlag för rektor och EHT-teamet för att kunna fatta beslut om ytterligare stödåtgärder. Blankett för detta finns och denna lämnas då till rektor, som sedan kan besluta om en utredning ska utföras. Vårdnadshavare måste godkänna att eleven/ärendet tas upp i EHT.

#### 5. Stödbehov utreds

*”Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation Skollagen (§8, 3 kap).”*

Då en anmälan kommit till EHT-teamet görs en bedömning om hur elevens stödbehov ska utredas. Det behövs alltid en utredning, varför den kan bifogas med den skriftliga anmälan till EHT-teamet. Utredningen genomförs i första hand av klasslärare med stöd ifrån övriga lärare och arbetslag. Utredningen ska innehålla två delar; 1) en kartläggning av elevens situation på individ-, grupp- och skolnivå (genomförs av klasslärare), och 2) en bedömning om eleven anses vara i behov av särskilt stöd och vilket stödbehov eleven i sådana fall har (genomförs av specialpedagog i samråd med EHT). En kartläggning bör färdigställas inom **två veckor** från det att beslut kommer från rektor. Utredningen genomförs i första hand av klasslärare med stöd ifrån övriga lärare och arbetslag. Om längre tid behövs bör detta framföras till rektor så snart som möjligt. Bedömningen av utredningen görs av personal från elevhälsan och ska vara genomförd inom **4 veckor**.

När samtliga delar är ifyllda ska även dessa sammanfattas för att sedan ligga till grund för eventuellt beslut om särskilt stöd

Övriga typer av utredningar som kan behövas är exempelvis psykosocial utredning (skolkurator), hälsosamtal (skolsköterska) eller psykologisk utredning (skolpsykolog).

## 6. Beslut om särskilt och upprättande av åtgärdsprogram

Så snart elevens stödbehov är utrett så ansvarar rektor eller personal i EHT för att ett beslut fattas om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte. Ifall beslutet innebär att åtgärdsprogram ska upprättas informeras klasslärare om detta av elevhälsans personal. Klasslärare ska sedan i samarbete med övriga lärare i arbetslaget och specialpedagog snarast upprätta ett åtgärdsprogram, senast **2 veckor** efter att beslut fattats. Åtgärdsprogrammet ska alltid upprättas under medverkan av elev och vårdnadshavare. Ifall beslutet om åtgärdsprogram innebär **anpassad studiegång** eller **särskild undervisningsgrupp**, så får **rektor inte** överlåta detta beslut åt någon annan.

Originalen av åtgärdsprogrammet läggs i elevens elevakt. Kopior sätts in i en pärm som ska finnas tillgänglig för all personal som är involverad i eleven. Denna finns idag placerad i elevens klassrum och klasslärare ansvarar för att informera övriga i personalen. Varje personal ansvarar för att läsa, och följa de åtgärder som beskrivs i åtgärdsprogrammet (endast elevens behov ska stå i åtgärdsprogrammet)

### Att överklaga åtgärdsprogram

Det ska tydligt framgå **både muntligt och skriftligt** att vårdnadshavare har rätten att överklaga ett åtgärdsprogram samt hur de går till väga för att göra detta, mentor ansvarar för detta.

## 7 Uppföljning och utvärdering

Mentor ska efter **tre veckor** följa upp åtgärdsprogrammet i arbetslaget samt med eleven/vårdnadshavare.

Efter **sex veckor** ska åtgärdsprogrammet utvärderas och revideras. Elev och vårdnadshavare ska vara delaktiga i den processen. De mindre justeringar som eventuellt skrivits vid uppföljningen skrivs in i det nya dokumentet. Detta för att säkerställa att de vidtagna åtgärderna har avsedd effekt och att eleven utvecklas i riktning mot de nationella målen. Ifall utvärderingen visar att åtgärderna inte har effekt så ska detta snarast anmälas till rektor, genom att en ny anmälan lämnas till EHT (*se punkt 4 ovan*). Rektor kan då besluta om ytterligare utredning alternativt om förändringar i åtgärdsprogrammet tillsammans med EHT. Klasslärare ansvarar för att uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogram och extra anpassningar sker på förutbestämda tider.

## 8 Avsluta Åtgärdsprogram

Ifall åtgärderna har varit framgångsrika så kan rektor besluta om att avsluta åtgärdsprogrammet. Elevens behov skrivs då istället in som extra anpassningar och följs upp kontinuerligt.

<p><b>1. Uppmärksamma</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elev, vårdnadshavare, lärare eller övrig personal uppmärksammar att en elev riskerar att inte nå kunskapskraven</li> <li>• Kontakt tas med vårdnadshavare</li> </ul>
<p><b>2. Beslut om extra anpassning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslut om extra anpassning av undervisning tas av klasslärare och dokumenteras i <b>IUP</b></li> </ul>
<p><b>3. Genomförande och uppföljning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undervisning bedrivs enligt beslut om extra anpassning</li> <li>• Undervisningen följs upp och utvärderas av klasslärare/lärare/arbetslag</li> <li>• Beslut tas av klasslärare/arbetslag om ytterligare anpassningar eller avslut</li> </ul>
<p><b>4. Anmälan Rektor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om elevens stödbehov inte kan lösas genom extra anpassning av undervisningen görs en skriftlig anmälan till Rektor/EHT. Anmälan görs av elevens klasslärare</li> </ul>
<p><b>5. Stödbehov utreds</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor beslutar i samråd med EHT-team om hur elevens stödbehov ska utredas,</li> <li>• Det behövs alltid en utredning, den består av två delar; 1) kartläggning (<i>genomförs av klasslärare</i>), 2) bedömning (<i>genomförs av specialpedagog i samråd med elevhälsan</i>)</li> </ul>
<p><b>6. Beslut om åtgärdsprogram</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor beslutar i samråd med EHT-team ifall åtgärdsprogram ska upprättas eller inte</li> <li>• Åtgärdsprogram upprättas av klasslärare i samråd med övriga lärare och under medverkan av elev och vårdnadshavare</li> </ul>
<p><b>7. Uppföljning och utvärdering</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Åtgärdsprogrammet följs upp och utvärderas av klasslärare</li> <li>• Ifall åtgärder inte har avsedd effekt görs en ny anmälan till rektor (<i>se punkt 4 ovan</i>)</li> <li>• Rektor beslutar om nytt åtgärdsprogram alternativt att åtgärdsprogram ska avslutas</li> </ul>

## Dokumentation

Alla steg ovan ska dokumenteras och sparas i elevens elevakt. För varje steg så finns särskilda mallar eller blanketter som ska användas av alla berörda. För vissa av stegen så finns även stödmaterial som lärarna eller arbetslaget kan använda. För att underlätta för lärarna så är alla dokument märkta med den siffra för det steg där dokumentet ska användas. De mallar och blanketter som ska användas listas nedan:

Steg	Dokumentnamn	Användning
<b>1. Uppmärksamma</b>	Säkrad skolgång, omdömen, betyg, uppföljning och kunskapsöversikter	
<b>2 Beslut om extra anpassning</b>	2 Blankett för extra anpassning	Beslut för extra anpassning av undervisning
<b>3 Genomförande och uppföljning</b>	Inga mallar finns. Vid nytt beslut används samma mall som ovan	
<b>4 Anmälan Rektor</b>	4 Anmälan Rektor	Anmälan om stödbehov till Rektor och EHT-team
<b>5 Beslut om utredning</b>	5 Elevens frågeformulär	Mall för elevens del i den kartläggningen
	5 Vårdnadshavares frågeformulär	Mall för vårdnadshavares del i den kartläggningen
	5a utredning 5 Utredning (Skolverket) 5b Lathund utredning	Mall för utredning inför beslut om åtgärdsprogram
<b>6 Beslut om åtgärdsprogram</b>	6 Beslut om särskilt stöd	Beslut om stödåtgärder, exempelvis att upprätta åtgärdsprogram, anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp, studiehandledning på modersmålet etc
	6a Åtgärdsprogram individnivå	Mall för upprättande av åtgärdsprogram
	6 Åtgärdsprogram (Skolverket)	
	6b Åtgärdsprogram gruppnivå	
6c Åtgärdsprogram skolnivå		
	7 Utvärdering av åtgärdsprogram	Blankett för utvärdering av åtgärds-program

## 7 Uppföljning

--	--

Klassläraren ansvarar för att samla en kopia av alla pågående beslut om extra anpassningar och åtgärdsprogram i en pärm eller på motsvarande sätt som är tillgänglig för samtlig personal inklusive vikarier. Klasslärare ansvarar också för att det i varje arbetslag finns en sammanställning över de stödinsatser som ges olika elever.

### Uppföljning och revidering

Riktlinjerna ska följas upp kontinuerligt och revideras årligen av rektor och EHT-teamet. Vid revidering av riktlinjerna så ska även de olika blanketterna revideras och vid behov ska nya blanketter eller stödmaterial tas fram.

I samband med att riktlinjerna revideras så ska innehållet i dessa bearbetas av Elevhälsoteamet på Gymnasiesärskolan. Aktuella förändringar i riktlinjerna ska kommuniceras till alla personal och nya blanketter och stödmaterial ska presenteras.

Elevhälsoplanen är senast reviderad 19-09-09

Kajsa Forsgren

/Rektor