

Ärendenr 2023-000790

Riktlinjer för ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Beslutat av:	Barn- och utbildningsnämnden 2023-12-19
Gäller för:	Barn- och utbildningsförvaltningen
Gäller från och med:	2024-01-01
Tidpunkt för aktualisering:	2025-04
Dokumentägare:	Skolchef

TIBRO

Tibro kommun
543 80 TIBRO

[tibro.se/kompetenscentrum](https://www.tibro.se)

kommun@tibro.se

Växel: 0504-180 00



Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Ledning och stimulans.....	4
3. Extra anpassningar	5
4. Utredning av särskilt stöd	6
5. Beslut om åtgärdsprogram	7
6. Beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång	9
7. Överklagan.....	10
8. Huvudmannens och enhetens uppföljning	11



1. Inledning

Barn- och utbildningsförvaltningens riktlinjer om ledning och stimulans, extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram syftar till att bidra till likvärdighet och utgör ett underlag för skolenheternas rutiner för stöd och stimulans.

Riktlinjerna bygger på 3 kap skollagen, *Kommentarer till Skolverkets Allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram* samt stödmaterial på Skolverkets hemsida.¹

Allmänna råd bör följas om verksamheten inte handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna ändå uppfylls. Barn- och utbildningsnämnden har beslutat att Barn- och utbildningsförvaltningen ska arbeta i enlighet med de allmänna råden.

Enligt Skolverkets allmänna råd om arbetet med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram bör *huvudmannen* ha rutiner för att kontinuerligt följa upp hur arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd fungerar på skolenheterna för att kunna vidta nödvändiga åtgärder om det finns brister.

Rektor bör skapa rutiner för hur arbetet med särskilt stöd organiseras på enheten. Rutinerna ska innehålla en beskrivning av:

- hur information om att en elev kan vara i behov av särskilt stöd bör anmälas till rektorn
- ansvarsfördelningen inom personalgruppen
- samverkan mellan undervisande lärare, elevhälsan och eventuell extern utredningskompetens
- vad som behöver ingå i en utredning om särskilt stöd och hur utredningen bör dokumenteras
- hur arbetet med utarbetande, uppföljning och avslut av åtgärdsprogram bör gå till
- på vilket sätt eleven och vårdnadshavare involveras i arbetet
- hur överklagande av ett beslut om åtgärdsprogram hanteras

¹ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/utredning-av-en-elevs-behov-av-sarskilt-stod>



2. Ledning och stimulans

Enligt skollagen ska alla barn och elever i samtliga skolformer samt i fritidshemmet ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Skolan har ett kompensatoriskt uppdrag, vilket innebär att skolan ska sträva efter att uppväga skillnader i elevers förutsättningar för att tillgodogöra sig utbildningen.

Ledning och stimulans ska ges av undervisande lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Även elever som lätt uppfyller de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling. Lärare och annan skolpersonal bör regelbundet utvärdera hur undervisningen anpassas så att dessa elever kan nå längre i sin kunskapsutveckling.

Elever med funktionsnedsättning ska alltid ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser, även om eleven uppfyller de betygskriterier eller kriterier för bedömning som minst ska uppfyllas. Det stöd som ges ska regelbundet utvärderas av lärare och övrig skolpersonal.

Ledning och stimulans kan innebära att undervisande lärare ser över pedagogiska metoder och arbetssätt, elevens lärmiljöer eller ledarskapet i klassrummet.



3. Extra anpassningar

Om det framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas ska eleven ges stöd i form av extra anpassningar.

Det kan variera mellan olika verksamheter vad som i det enskilda fallet utgör extra anpassningar. En och samma åtgärd kan i en verksamhet utgöra en del av ledning och stimulans som ges till alla elever i den ordinarie undervisningen, men i en annan verksamhet utgöra en extra anpassning för enskilda elever.

Extra anpassningar ska ges skyndsamt av lärare och annan skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Rätten till stöd i form av extra anpassningar gäller enbart för de elever som riskerar att inte uppfylla de betygskriterier som minst ska uppfyllas.

Extra anpassningar ska ges med utgångspunkt i elevens utbildning i dess helhet, om det inte är uppenbart obehövt. Det innebär att stödet som huvudregel inte bara ska inriktas på ett eller ett fåtal ämnen. Stödet får inriktas på enbart ett specifikt ämne om det är uppenbart att elevens stödbehov är begränsat till just denna del av utbildningen.

Lärare och övrig personal ska ta ställning till hur elev och vårdnadshavare ska involveras i arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd i varje enskilt fall. Information kan ges i samband med utvecklingssamtal eller tätare vid behov.

Lärare behöver kontinuerligt följa upp och omforma extra anpassningar för att kunna bedöma om eleven kan förväntas uppfylla de betygskriterier som minst ska uppfyllas med det stöd som ges.

Dokumentation av extra anpassningar görs av undervisande lärare i Infomentor. Var i Infomentor som de extra anpassningarna dokumenteras anges i respektive enhets rutin.²

Extra anpassningar ska inte skrivas in i ett åtgärdsprogram och går inte att överklaga.

² I *Kommentarer till allmänna råd om utvecklingssamtal och den skriftliga individuella utvecklingsplanen allmänna råd om utvecklingssamtal* (2022) anges att extra anpassningar ska dokumenteras i IUP i åk 1–5. Allmänna råd bör följas så länge kraven i bestämmelserna inte kan uppfyllas på annat sätt. I Barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter i Tibro kommun uppfylls kraven genom dokumentation i Infomentor.



4. Utredning av särskilt stöd

Om det befaras att en elev inte kommer uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas, trots att uppföljning och omformning av extra anpassningar har skett, ska detta anmälas till rektor. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inte skulle vara tillräckligt eller om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.

Anmälan av särskilt stöd

Anmälan görs via modulen *Anmälan om särskilt stöd* i det digitala systemstödet DF-Respons. Vem som gör och tar emot anmälan beskrivs i respektive enhets rutin. Rektor och elevhälsans personal får en e-postavisering om att en anmälan har gjorts.

Beslut om att utredning ska inledas

Rektor eller annan utsedd person, beslutar om en utredning av behov av särskilt stöd ska inledas. Detta gäller även i de fall där elev, vårdnadshavare och skolan inte är överens.

Om rektor, eller annan utsedd person, beslutar att en utredning *inte* ska inledas ska en motivering till beslutet skrivas i DF-Respons.

Utredning

Ett nytt ärende skapas i modulen *Utredning om behov av särskilt stöd*.

Vem som startar utredningen beskrivs i respektive enhets rutin.

Ansvarig/a för utredningen utses och får en e-postavisering.

Vårdnadshavare ska skyndsamt informeras om att en utredning påbörjas.

Utredningen inleds med en beskrivning av bakgrunden till varför utredningen görs (flik 2). Möjlighet finns att hänvisa till eller bifoga olika underlag.

En utredning ska bestå av en kartläggning och en pedagogisk bedömning. Kartläggningen (flik 3) ska innefatta hur elevens skolsituation med hänsyn till omständigheter på individ-, grupp- och skolnivå påverkar elevens förutsättningar och förmågor samt hur elev och vårdnadshavare ser på elevens behov av särskilt stöd. Observationer från lärare och annan skolpersonal kan vara ett underlag i kartläggningen. (Se *Kommentarer till Skolverkets Allmänna råd om arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram*).

Utifrån kartläggningen görs en pedagogisk bedömning av elevens *behov* (flik 4). Det ska särskilt beaktas om de svårigheter som kommer till uttryck rör skolsituationen som helhet eller endast vissa delar samt om det finns bakomliggande förhållanden som kan vara orsak till svårigheterna.

Om bedömningen visar att eleven har behov av särskilt stöd ska *åtgärder* föreslås (flik 5). Det ska särskilt beaktas *vilka* åtgärder som planeras, *varför* samt *vilka resultat* som förväntas.

En utredning kan visa att en elev inte är i behov av särskilt stöd och/eller att elevens behov kan tillgodoses genom stöd i form av extra anpassningar. Om så är fallet upprättas inget åtgärdsprogram. Däremot dokumenteras de extra anpassningarna i Infomentor.

Rektor får en e-postavisering när ansvarig utredare markerar i DF att utredningen är klar.

Utredningen godkänns

Rektor, eller annan utsedd person, godkänner utredningen i DF-Respons.



5. Beslut om åtgärdsprogram

Beslut att upprätta åtgärdsprogram

Rektor, eller annan utsedd person, fattar beslut att upprätta ett åtgärdsprogram (ÅP). Åtgärdsprogram ska upprättas för elev om en utredning har visat att eleven har behov av särskilt stöd. Ett ÅP upprättas även om skolan och elevens vårdnadshavare inte är överens.

Skapa och utforma åtgärdsprogram

Ett nytt ärende skapas i modulen *Åtgärdsprogram*.

Vem som skapar ett ärende beskrivs i respektive enhets rutin.

Elev och vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

I åtgärdsprogrammet ska elevens behov av särskilt stöd framgå samt hur stödbehovet ska tillgodoses. Åtgärdena bör vara konkreta och utvärderingsbara.

Det särskilda stödet ska ges inom den elevgrupp som eleven tillhör om inte annat regleras i skollagen eller annan författning. Särskilt stöd får ges i stället för den undervisning som eleven annars skulle ha deltagit i eller som komplement till denna.

Särskilt stöd ska ges med utgångspunkt i elevens utbildning i dess helhet, om det inte är uppenbart obehövligt.

Åtgärdsprogrammet ska endast innehålla den information om eleven som behövs för att adekvata stödåtgärder ska kunna vidtas. Det ska inte innehålla en beskrivning av elevens svårigheter eller eventuella diagnoser. Hänvisningar kan göra till utredningen.

I åtgärdsprogrammet ska det framgå när åtgärdena ska följas upp och utvärderas samt vem som är ansvarig för uppföljning och utvärdering.

Det ska framgå vilket datum som elev och vårdnadshavare får del av åtgärdsprogrammet. Vårdnadshavare har rätt att överklaga ett ÅP inom tre veckor från detta datum. Det datum då åtgärdsprogrammet läggs ut på Infomentor kan anges.

Beslut om åtgärdsprogram

Rektor, eller annan utsedd person, fattar beslut om åtgärdsprogrammet.

Om åtgärdsprogrammet innehåller beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, distansundervisning eller anpassad studiegång kan beslutet inte delegeras. För dessa beslut upprättas även ett särskilt beslutsunderlag i modulen *Rektorsbeslut* (se s.10).

När beslut om ÅP har tagits skapas en PDF-fil under Mer/Handlingar.

PDF-filen bifogas till elevens profil på Infomentor under rubriken *Åtgärdsprogram*.

Markering görs i rutan *publiceras* så att elev (7–9) samt vårdnadshavare ta del av beslutet.

Uppföljning av åtgärdsprogram

Den som är ansvarig för åtgärdsprogrammet får en automatisk påminnelse via e-post när uppföljning ska ske. Den som ansvarar för en åtgärd ska se till att det som är bestämt genomförs och fortlöpande bedöma om arbetssättet är effektivt eller om det behöver förändras. Det går att dokumentera flera uppföljningar av ett ÅP i DF-Respons.

Utvärdering av åtgärdsprogram

En utvärdering av åtgärdena i ett ÅP syftar till att se över om stödinsatserna har gett effekt. Utvärderingen görs vid en planerad tidpunkt. Elev och vårdnadshavare bör ges möjlighet att delta i utvärderingen.



När utredningen är klar markerar utredaren om ett nytt ÅP ska utformas eller om åtgärdsprogrammet ska avslutas. Ett ÅP kan avslutas om utvärderingen visar att inga ytterligare åtgärder behövs.

När beslutet har fattats skapas en PDF-fil under Mer/Handlingar. PDF-filen bifogas till elevens profil på Infomentor under rubriken *Åtgärdsprogram*. Markering görs i rutan *publiceras* så att elev (7–9) samt vårdnadshavare ta del av beslutet.



6. Beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång

Om det finns särskilda skäl får rektor besluta att en elev ges särskilt stöd i form av särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång. Rektor kan inte delegera dessa beslut.

Beslut om placering i särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning får inte vara mer ingripande än vad som behövs. Rektor ska säkerställa att beslutet inte omfattar fler ämnen eller längre tidsperiod än nödvändigt. Placeringen ska ses som en lösning när alternativet att låta eleven gå kvar i den ordinarie undervisningsgruppen har prövats.

Ett beslut om anpassad studiegång innebär avvikelser från den timplan samt de ämnen och mål som annars gäller för utbildningen. Rektor får besluta om anpassad studiegång om annat särskilt stöd i rimlig grad inte kan anpassas efter elevens behov och förutsättningar.

Anpassad studiegång ska utformas så att eleven så långt som möjligt får förutsättningar att nå behörighet till gymnasieskolans nationella program. Beslut om anpassad studiegång ska inte genomföras i en större omfattning än vad som krävs för att eleven ska ha förutsättningar att delta i skolarbetet. Beslutet ska inte omfatta fler ämnen eller en längre tidsperiod än nödvändigt.

Rektor kan besluta att anpassa del av ett ämne. Ett noggrant övervägande bör göras av vilka delar av ämnet som det är lämpligt att göra avvikelser från.

Rektor 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.

Skapa beslutsunderlag

Rektor eller annan utsedd person skapar beslutsunderlag i modulen *Rektorsbeslut*. Detta sker efter att rektor har fattat beslut om ett åtgärdsprogram som innehåller beslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång. Datum då beslutet ska omvärderas anges (förslagsvis samma datum som åtgärdsprogrammet utvärderas).

Rektor fattar beslut

Rektor meddelas via e-post när underlaget är klart för beslut. När rektor har fattat beslut skapas en PDF-fil under Mer/Handlingar. PDF-filen bifogas till elevens profil på Infomentor under rubriken *Åtgärdsprogram*. Markering görs i rutan *publiceras* så att elev (7–9) samt vårdnadshavare ta del av beslutet.



7. Överklagan

Om elev eller vårdnadshavare har invändningar mot beslut om ÅP, beslut att inte upprätta ett ÅP eller ett beslut att avsluta ett ÅP kan besluten överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd (ÖKN).

Överklagan kan ske inom tre veckor från det datum som elev och vårdnadshavare har fått ta del av beslutet. Information till vårdnadshavare om hur överklagan finns till finns med i åtgärdsprogrammet. En elev får själv överklaga från det år då eleven fyller 16 år.

Rektorsbeslut om särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning och anpassad studiegång kan också överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd (ÖKN).



8. Huvudmannens och enhetens uppföljning

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsaker till uppföljningens resultat samt genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen.

Huvudmannen bör ha rutiner för att regelbundet säkerställa att skolenheterna har tillräckliga resurser för att uppfylla de krav som ställs i lagar och andra föreskrifter i fråga om extra anpassningar och särskilt stöd. Huvudmannen ska föra en dialog med rektorer för att få in underlag till det systematiska kvalitetsarbetet, som sedan kan ligga till grund för fördelningen av resurser och stöd till skolorna i deras arbete med stödinsatser.

Huvudmannen bör också ha rutiner för att kontinuerligt följa upp hur arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd fungerar på skolenheterna. Detta för att kunna vidta nödvändiga åtgärder om det finns brister.

Rektor ansvarar för det systematiska kvalitetsarbetet på skolenhetsnivå. Genom det systematiska kvalitetsarbetet får rektor ett underlag för fördelning och omprioritering av resurser. Kvalitetsarbete handlar också om att utveckla stödprocesserna på skolenheten, bl.a. rutinerna för arbetet med stödinsatser och åtgärdsprogram.

Rektor har ansvar för att se till att personalen känner till och följer rutinerna.