

Särskilt stöd gymnasieskola

Elev folkbokförd i Östhammars kommun som går i gymnasieskola i Östhammars kommun

- Ansökan om tilläggsbelopp kan endast göras för elever inom Nivå 4 i denna rutin (se sid 3 för beskrivning av nivåerna). Observera att stödnivåer 1-3 ska vara väl genomförda och utvärderade innan ansökan kan göras
- Ansökan görs på blankett som finns sist i denna rutin. Ansökningar kan göras fortlöpande under året
- Vill rektor säkerställa besked om ev. tilläggsbelopp inför nästkommande budgetår ska ansökan göras senast 31 oktober, beslut lämnas senast 30 november
- Inför nästkommande hösttermin gäller ansökan senast 15 maj för beslut senast 15 juni
- Beslut fattas av verksamhetschef gymnasieskola. Vid behov kommer samråd ske med bedömningsgrupp av Barn- och utbildningskontorets specialistkompetenser innan beslut fattas
- Tilläggsbeloppet, som ska täcka det extraordinära särskilda behovet, ska återbetalas helt eller delvis om eleven slutar vid den enhet som fått tilläggsbeloppet beviljat

Elev folkbokförd i annan kommun som går i gymnasieskola i Östhammars kommun

- Ansökan om tilläggsbelopp ska göras till hemkommunen inom 2 månader från mottagandet
- Om eleven är mottagen av särskilda skäl (t ex HVB-placering) finns goda möjligheter att hemkommunen står för tilläggsbeloppet
- Om eleven valt vår skola av fri vilja kan hemkommunen hävda ekonomiska och organisatoriska svårigheter och neka tilläggsbelopp
- BoU-kontoret hjälper till med ansökan till hemkommunen och har förslag på avtal som kan användas. BoU-kontoret fakturerar hemkommunen och fördelar tilläggsbeloppet direkt till berörd skolenhet

Elev folkbokförd i Östhammars kommun som går i gymnasieskola i annan kommun eller i friskola

- Mottagande skola bedömer behoven och skickar ansökan om tilläggsbelopp till Barn- och utbildningskontoret. Elevhälsosamordnare bedömer och bereder ansökan tillsammans med bedömningsgrupp, kontorschef BoU beslutar
- Om tilläggsbelopp beviljas betalar BoU-kontoret detta från Köp/sälj-budgeten som BoU-kontoret hanterar
- Elever i Nivå 5 i denna rutin ska vara väl dokumenterade och kända av rektor, elevhälsosamordnare och kontorschef BoU. Kontorschef BoU beslutar om tilläggsbelopp

Överförande av information om elev med särskilda behov vid övergång till gymnasieskola i annan kommun

- Information om elev som börjar i gymnasieskola ska skickas från avlämnande skola till ny skola senast i början av augusti.

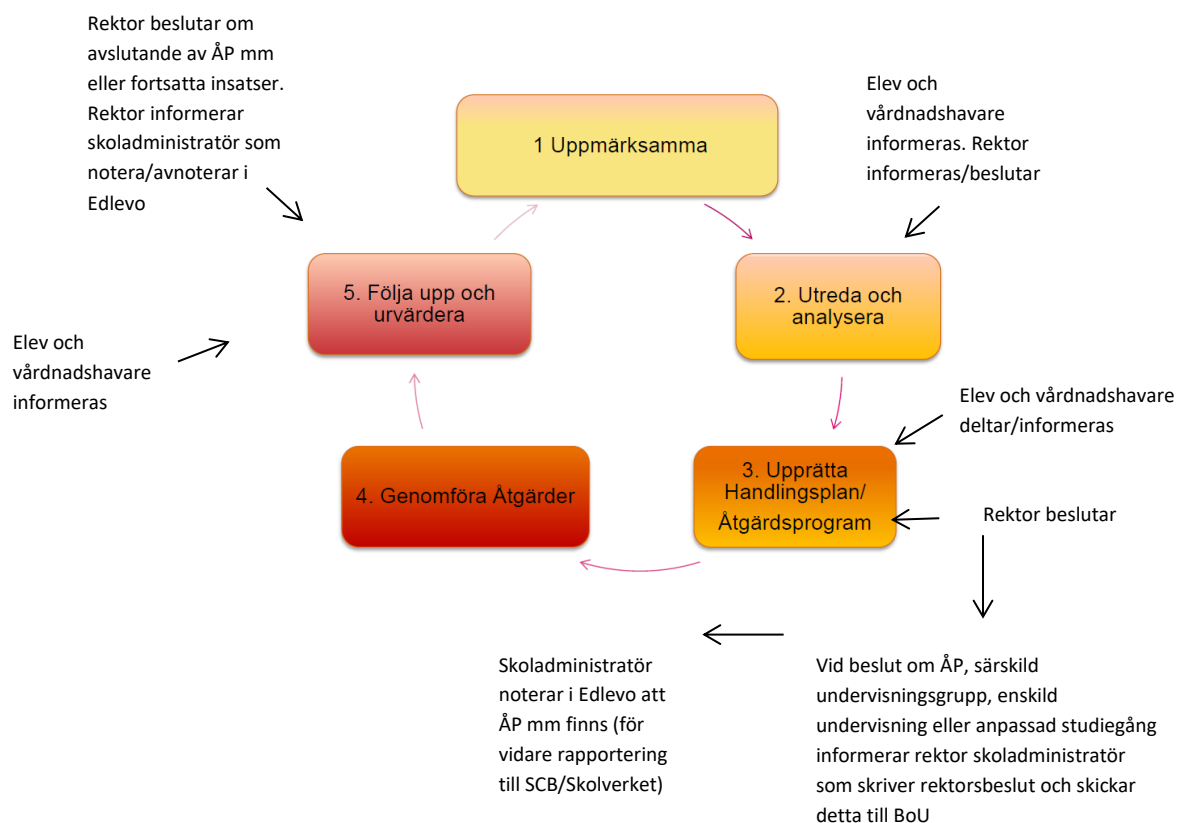
- Om eleven behöver extra ordinärt stöd som exempelvis innebär behov av assistent eller mindre undervisningsgrupp behöver överlämning ske redan under vårterminen.
- Vid överlämning av information mellan skolhuvudmän behövs att vårdnadshavare informeras och godkänner överföringen. Dock medger skollagen (3 kap 12j§) att information lämnas över utan samtycke.

Så här arbetar vi med särskilt stöd

Om det framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås påbörjar mentor/lärare särskilt stöd processen nedan. I ett första steg görs Extra anpassningar (nivå 1, se sid 3 för beskrivning av nivåerna), skolan utvärderar och om inte insatta åtgärder haft effekt går man vidare till Särskilt stöd åtgärder (nivå 2-3) osv. Särskilt stöd processen nedan ska "snurra ett antal varv" innan extraordinärt stöd (nivå 4-5) kan komma ifråga.

Särskilt stöd-processen

- Nivå 1** Extra anpassningar, särskild stöd-processen nedan "snurrar ett antal varv" medan skolan prövar och utvärderar olika anpassningar. De allra flesta elever stannar här i processen, anpassningarna ger tänkt effekt
- Nivå 2-3** Särskild stöd av mindre och mer omfattande karaktär. Särskilt stöd-processen "snurrar ytterligare varv" medan skolan prövar och utvärderar olika åtgärder. Någon eller några elever i varje klass är vanligtvis i behov av detta stöd
- Nivå 4** Extraordinärt särskilt stöd. Särskilt stöd-processen "snurrar vidare" medan olika åtgärder prövas och utvärderas. Ett fåtal elever per skola är i behov av detta stöd
- Nivå 5** Extraordinärt särskilt stöd, behov av specialskola. Ett fåtal elever i kommunen är i behov av detta stöd



Nivå på stödbehov	Kostnadstäckning	Rektorsbeslut	Ansvarig	Exempel på insatser
Nivå 1 Extra anpassningar	Tilldelad budgetram ska täcka även extra anpassningar	Nej vanligtvis inte	Mentor/ Lärare	Extra hjälp att strukturera studier och sätta igång arbetet, tydliga instruktioner. Hjälp att förstå texter och få förklaringar på flera olika vis. Extra färdighetsträning såsom läs- och matteträning. Kortare specialpedagogiska insatser. Särskilda läromedel och utrustning t ex tidsstöd och digital teknik med anpassade programvaror
Nivå 2 Särskilt stöd, mindre omfattande	Tilldelad budgetram ska täcka även särskilt stöd av mindre och mer omfattande karaktär	Ja åtgärdsprogram ska vanligtvis upprättas*	Mentor Specialpedagog Rektor	Ovan nämnda åtgärder samt Regelbundet stöd av speciallärare. Regelbundna specialpedagogiska insatser. Regelbundet stöd av elevhälsans samtliga professioner. Extra resurs i klassrummet som fokuserar på flera elever. Tillgång till studiefunktioner/anpassade undervisningsgrupper
Nivå 3 Särskilt stöd, mer omfattande	Tilldelad budgetram ska täcka även särskilt stöd av mindre och mer omfattande karaktär	Ja åtgärdsprogram ska vanligtvis upprättas. Möjligtvis även beslut enl. skollagen 3 kap 11-12 § *	Mentor Specialpedagog Rektor	Ovan nämnda åtgärder samt Riktad extra resurs under delar av skoldagen. Särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång (<i>rektorsbeslut</i>)
Nivå 4 Extraordinärt stöd <i>Grava funktionsnedsättningar inkl. fysiska handikapp med stor påverkan på elevens möjlighet att tillgodogöra sig sin skolgång. Behovet ska vara av varaktigt, kostnadskrävande och extraordinär karaktär</i>	Möjlighet att söka om tilläggsbelopp från central budget <i>Samtliga möjliga insatser inom nivå 1-3 ska vara genomförda och utvärderade innan ansökan kan göras</i>	Ja åtgärdsprogram ska vanligtvis upprättas. Möjligtvis även beslut enl. skollagen 3 kap 11-12 § *	Mentor Specialpedagog Rektor Verksamhetschef Gymnasieskola	Ovan nämnda åtgärder samt Lokalanpassningar. Tekniska hjälpmedel av mer omfattande slag. Riktad extra resurs under större delen av skoldagen Särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning, anpassad studiegång (<i>rektorsbeslut</i>)
Nivå 5 Extraordinärt stöd, behov av specialskola <i>Grava funktionsnedsättningar inkl. fysiska handikapp med stor påverkan på elevens möjlighet att tillgodo-göra sig sin skolgång</i>	Grundbelopp och tilläggsbelopp betalas av den centrala "Köp/sälj-budgeten" som BoU-kontoret hanterar	Ja åtgärdsprogram ska vanligtvis upprättas. Ansvarig är den nye huvudmannen	Efter vårdnadshavares samtycke Rektor Elevhälso-samordnare Kontorschef BoU	Efter vårdnadshavares samtycke och när alla andra tänkbara åtgärder är genomförda och utvärderade kan Elevens erbjuds skolgång i skola med särskild inriktning mot den aktuella funktionsnedsättningen

* Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas. Beslut om åtgärdsprogram (skollagen 3 kap 9 §), enskild undervisning (skollagen 3 kap 11 §), särskilt undervisningsgrupp (3 kap 11 §) och anpassad studiegång (skollagen 3 kap 12 §) ska läggas in i Edlevo för vidare rapportering till SCB/Skolverket

Bilaga 1, ansökan

Ansökan om tilläggsbelopp för elev inom Östhammars kommuns gymnasieskola

Skicka blanketten till:

**Verksamhetschef gymnasieskola
Barn- och utbildningskontoret
Stångörsgatan 10, box 66
742 21 Östhammar**

Elevens namn	Elevens personnummer
Skola	
Rektor	Telefon rektor

Ansökan

Ansökan avser

Gymnasieskola

Ansökan avser tiden från och med..... till och med.....

Ansökan kan som längst göras för ett budgetår i taget

Ansökan avser

Extra riktad resurs, ange omfattning, timmar/vecka.....

Tekniska hjälpmedel, ange behov.....
(vid positivt beslut kommer fastighetsansvarig kontakta skolan för diskussion och genomförande)

Lokalanpassningar, ange behov.....
(vid positivt beslut kommer fastighetsansvarig kontakta skolan för diskussion och genomförande)

Annat.....

Kartläggning av stödbehov

Beskriv detaljerat och med konkreta exempel vilket stödbehov eleven har

Beskriv detaljerat och med konkreta exempel hur varaktigt stödbehovet är

Vilka åtgärder har hittills gjorts och genomförts?

Vad har uppnåtts med de tidigare åtgärderna?

Beskriv åtgärderna som ska genomföras med tilläggsbeloppet

Följande underlag finns inför bedömning av ansökan (OBS! Inga underlag ska skickas som bilaga till ansökan, rektor kontaktas för genomgång av underlagen)

- Aktuellt åtgärdsprogram
- Specialpedagogisk utredning
- Social utredning
- Psykologisk utredning
- Medicinskt utredning
- Annan:

Underskrift

Underskrift rektor

Namnförtydligande

Datum

Ort

Arbetsgång

Ansökan

1. Ansökningsblankett som mottagande skola ska skicka till elevens hemkommun

En gemensam ansökningsblankett är framtagen som kommunerna kan använda.

Blanketten skickas per post till kontaktperson i respektive kommun enligt bifogad adresslista. Se bilaga.

2. Förteckning över underlag som ska bifogas ansökan, finns angivet i ansökan.

Underlag/dokumentation som kan vara aktuellt

- Utredning av en elevs behov av särskilt stöd

- Åtgärdsprogram, aktuellt från nuvarande skola

- Utvärdering av åtgärdsprogram

- Egenvårdsbedömning/egenvårdsplan

- Utlåtande som styrker det beskrivna behovet (t.ex. medicinskt eller psykologiskt)

3. Vid behov så anordnas ett möte mellan mottagande skola och hemkommunen om det uppstår oklarheter i samband med ansökan

Beslut

1. Beslut om extra ersättning fattas av elevens hemkommun

2. Beslutet delges elevens gymnasieskola

Hemkommunen skriver beslut som skickas till skolan.

En gemensam beslutsmall är framtagen som kan användas av kommunerna. Se bilaga.

3. Vid behov så anordnas ett möte mellan mottagande skola och hemkommunen om det uppstår oenighet i samband med beslutet - samrådsmöte

Vid behov anordnas ett samrådsmöte för att försöka skapa samsyn.

Fakturering

1. Rutin för hur ersättningen ska faktureras tas fram av respektive kommun

Uppföljning av elevens skolgång

1. Varje kommun avgör hur de vill följa upp eventuellt beviljade medel. Det kan ske genom att skicka ut en uppföljningsblankett eller att skolsamordnare i kommunen hör av sig till skolan.

Rutin för elever inom nivå 5, behov av specialskola

- Nivå 4 ska vara uppnådd och utvärderad
- Skolmöte med vårdnadshavare, samtycke
- Underlag i form av åtgärdsprogram, utredning eller annat till elevhälsosamordnare, underlaget diarieförs, nämndsekreterare
- Kontakter med specialskola, elevhälsosamordnare
- Kontakt med skolskjutsansvarig, elevhälsosamordnare
- Delegation på beslut, Kontorschef BoU
- Beslutet förvaras i arkivet på BoU-kontoret
- Överlämning
- Elevakten till BoU-kontoret för diarieföring (när eleven avslutar sin skolgång arkiveras akten i kommunarkivet)