



CITYGYMNASIUM

Handlingsplan för elever i behov av särskilt stöd

Ansvarig: *Eliseo Soria Reátegui, Rektor*

Läsåret 2018/2019

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Syfte	3
Styrdokument	3
Handlingsplan för elever i behov av särskilt stöd	3
Allmänt	3
Elevhälsoteamet.....	4
Överlämnandekonferens år 9	4
Överlämnandekonferens årskurs 1	4
Kortkonferens årskurs 1	4
Överlämnandekonferenser årskurs 2 och 3 vid byte av mentor	4
Screening åk 1	4
Diagnostisering av läs- och skrivsvårigheter/dyslexi samt åtgärder	5
Klasskonferens.....	5
Planering, rutiner och uppföljning av frånvaro	5
Hög sjukfrånvaro	5
Individuell studieplan/utbildningsplan.....	6
Dokumentation	6
Uppföljning av studieresultat	6
Utredning/Åtgärdsprogram	7
Arbetsprocess	7
Åtgärder.....	10
Revidering	10

Syfte

Syftet med denna handlingsplan är att:

- riktlinjerna skall vara en hjälp för lärare och rektor i hur vi på Västerås Citygymnasium bemöter och stöttar elever med svårigheter i samtliga ämnen.
- materialet skall ligga till grund för att åtgärdsprogram upprättas
- höja ambitionerna för lärandet och att tydliggöra vad varje elev har rätt att få utveckla för att uppnå målen i samtliga ämnen och framför allt i matematik, svenska och engelska.

Styrdokument

Denna handlingsplan bygger på följande styrdokument:

- Skollagen (2010:800)
- Gymnasieförordning (2010:2039)
- Läroplan för gymnasieskolan Gy 11

Handlingsplan för elever i behov av särskilt stöd

Allmänt

Att uppmärksamma behov av och ge särskilt stöd till elever som behöver det för att nå målen är centralt i skollagstiftningen. Det är en uppgift för alla som arbetar i skolan. Utgångspunkt för Västerås Citygymnasiums handlingsplan är det som anges i skollag, gymnasieförordning och läroplan för de frivilliga skolformerna. All personal är skyldig att anmäla till rektor om man befäradar att en elev inte når kunskapsmålen eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Rektor ansvarar för att en utredning görs. Utifrån resultatet från utredningen fattar rektor beslut om åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.

Yrkesverksamma på Västerås Citygymnasium får kännedom om elevers behov av särskilt stöd genom:

- överlämnandekonferenser.
- screening år 1 av matematik, engelska och läs-och skrivförmåga i svenska samt screening i svenska av nytillkomna elever på språkintröduktion.
- klasskonferenserna.
- kontinuerlig uppföljning av frånvaro
- kontinuerlig uppföljning av studieresultat och individuell studieplan/utbildningsplan
- direktkontakt med elev och vårdnadshavare samt utvecklingssamtal
- att uppmärksamma andra tecken på behov av stöd i skolsituationen via ett väl fungerande EHT-team samt att skolpersonalen praktiserar de rutiner och den aktuella handlingsplanen

Elevhälsoteamet

Elevhälsan består av skolkurator (samordnare), skolsköterska, specialpedagoger, studie- och yrkesvägledare och rektor. Eleverna har även tillgång till skolpsykolog, terapeut och skolläkare. Elevhälsan samverkar/samarbetar/inhämtar styrdokument och uppdaterad forskning från resten av personalgruppen samt från externa aktörer som exempelvis; Skolverket, Socialstyrelsen, Ungdomsstyrelsen, Polisen, Socialtjänsten, BRIS, RFSU, RFSL, Transammans, Ätstörningsenheten, Vuxenpsykiatri, Ungdomsmottagningen, Dina rättigheter, Myndigheten för ungdoms- och civilsamhälles frågor (Mucf), Asylhälsan, IRIS Västerås, Kvinnojouren, FN, 1177 etcetera. Personal från elevhälsoteamet kompetensutvecklas via olika gedigna utbildningar. I januari 2016 deltar skolkurator och lärare i Elevhälsokonferens i Stockholm (Kompetento.se).

EHT-träffarna är schemalagda en gång i veckan i storgrupp med utrymme för en extra träff i veckan i mindre grupp vid behov. En gång var tredje vecka hålls en skolpersonalkonferens där en av punkterna är avsedd för EHT-teamet.

Överlämnandekonferens år 9

Vid överlämnandekonferenser vid slutet av terminen mellan grundskola och gymnasium lämnas information av vikt för elevens fortsatta studier. För elever från annan kommun inhämtas vid behov uppgifter efter vårdnadshavares medgivande.

Överlämnandekonferens årskurs 1

Rektorer ansvarar för att information av vikt för elevens fortsatta studier överförs till mentor före terminsstart i överlämnandekonferensen. Deltar gör även elevhälsoteamet.

Kortkonferens årskurs 1

Under inledningen av arbetsåret kallar rektor berörda lärare för respektive program till kortkonferens med information av vikt för elevens fortsatta studier. Deltar gör även elevhälsoteamet.

Överlämnandekonferenser årskurs 2 och 3 vid byte av mentor

Eftersom mentor har den samlade bilden av elevens skolsituation och ansvarar under elevens hela studietid för att information av vikt för elevens fortsatta studier ges till undervisande lärare, sker överlämnandekonferenser vid byte av mentor. Vid byte av mentor sker överlämnande till den nya mentorn för årskurserna 2 och 3 under arbetsårets första dagar. Deltagare är blivande och föregående mentorer. Om föregående mentor ej kan medverka vid denna tidpunkt ska överlämning göras till rektor som sedan förmedlar uppgifterna till mottagande mentor.

Screening åk 1

Under de första veckorna görs diagnostiska prov i matematik, engelska och svenska med alla elever i årskurs 1. Dessutom skall test i språk göras för elever som valt språkprofil. Ansvarig för detta är speciallärare, specialpedagog, ämneslärare och mentorer. För nytillkomna elever under året görs screening vid behov. Här sätts åtgärderna in. Om resultaten på testet är lågt kallar specialpedagogen elev och vårdnadshavare till samtal.

Diagnostisering av läs- och skrivsvårigheter/dyslexi samt åtgärder

I början av årskurs ett skall specialpedagogen diagnostisera alla elever beträffande läs- och skrivfärdigheter. Detta sker med hjälp av test i rättstavning, läsförståelse och ordförståelse. Testningen ombesörjdes av lärarna i svenska, men rättas av specialpedagogen. De elever som har låga poäng vid diagnostiseringen erbjuds därefter en individuell utredning av läs och skrivsvårigheter/dyslexi. Specialpedagogen kallar dessa elever tillsammans med vårdnadshavare. Sådan utredning skall erbjudas även elever (i alla årskurser) som presterar sämre i läsning och skrivning än i övrigt.

Klasskonferens

Minst en gång per termin hålls klasskonferenser för alla årskurser. Vid konferenserna ska programmets rektor, mentorer, undervisande lärare i klassen, samt någon/några från elevhälsoteamet delta. Konferenserna ska protokollföras med åtgärder, ansvarig person för varje åtgärd samt uppföljningsdatum. Rektor ansvarar och kallar till klasskonferens. Klasskonferensen räknas som ett viktigt steg i det förebyggande arbetet.

Planering, rutiner och uppföljning av frånvaro

- Vid ogiltig frånvaro skickas automatiskt ett mail eller sms till myndig elev. Om eleven är omyndig går meddelandet till vårdnadshavare.
- Vid en ogiltig frånvaro på 3 timmar (180 tim) skickar mentor en varning om indraget studiebidrag hem till berörd elev eller till vårdnadshavare, om eleven är omyndig.
- Kopia på skickade varningar ska även sändas till rektor som kallar eleven, mentor och kurator till möte. Är eleven omyndig, kallas även vårdnadshavare. Vid behov arbetar EHT med eleven. Övriga lärare informeras om mötet.
- Efter varning ska eleven inte ha någon otillåten frånvaro. Mentor kallar till uppföljningsmöte vid lämplig tidpunkt.
- Om den otillåtna frånvaron fortsätter efter att varning har utfärdats, meddelas CSN, som då stoppar utbetalning av studiebidrag.
- Varningen finns kvar hela läsåret. Upprepas den otillåtna frånvaron mer än 4 timmar stoppas utbetalning av studiebidrag direkt efter rapport till CSN.

Elev som fått studiebidraget indraget en gång, får INTE något bidrag i juni. Junibidraget är som en bonus för de elever som fullföljt sin studienärvaro.

Hög sjukfrånvaro

- Mentor ansvarar för att se över och rapportera hög sjukfrånvaro veckovis. Detta för att kunna kartlägga eventuella mönster i frånvaron med ett förebyggande syfte.

- Mentor skickar en sammanställning till rektorn och till mentor. Rektor rapporterar inkommen sjukfrånvaro på nästkommande EHT-träff.
- Eleven skall lämna in sjukintyg fr.o.m. den 6:e sjukdomsdagen (skoldag) eller vid det 6:e sjukdomstillfället som inträffar under samma termin. Sjukintyget skall lämnas till mentor. Lämnas inget sjukintyg, räknas frånvaron som ogiltig. Mentor ändrar föranmäld frånvaro till ogiltig frånvaro. Sjukintyg skall sedan lämnas vid varje sjuktilfälle under resterande tid under terminen.
- Efter det 4:e sjukdomstillfället under samma termin kontaktar mentor skolsköterska, som då kallar eleven på samtal. Är eleven omyndig kontaktas även vårdnadshavare. Skolsköterskan återkopplar till mentor och även till övriga i EHT-teamet som analyserar och fattar eventuella beslut.
- Från det 6:e sjukdomstillfället kallas elev, vårdnadshavare (om eleven är omyndig), mentor och representant från EHT till möte för att upprätta en individuell handlingsplan.

Individuell studieplan/utbildningsplan

Alla elever som går på ett nationellt program har, utifrån studieeval, en individuell studieplan. För elever på introduktionsprogrammet skrivs en individuell studieplan i samband med ett inskrivningssamtal och kartläggning där mentor, elev och vårdnadshavare deltar.

Dokumentation

Alla kontakter med elever och vårdnadshavare skall dokumenteras med hänsyn till tystnadsplikt och sekretess. Insatser, processer och beslut skall dokumenteras och förvaras med hänsyn till elevernas integritet samt till personalens tystnadsplikt och sekretess.

Uppföljning av studieresultat

- Uppföljning av innehållet i studieplanen skall göras kontinuerligt av mentor tillsammans med elev. Mentor ansvarar för att förändringar förs in studieplanen.
- Undervisande lärare skall hålla eleven kontinuerligt informerad om studieresultatet. Vid risk för **betyget F** eller att **Betygsunderlag saknas** vidtas lämpliga åtgärder, exempelvis varning och att extra stödåtgärder sätts in.
- Minst en kurs per termin skall mentor ha utvecklingssamtal med elev och vårdnadshavare (för omyndig elev). Inför utvecklingssamtalet rapporterar varje undervisande lärare elevens studieresultat till mentor. Här får elev och vårdnadshavare en samlad bild av studiesituationen. Vid utvecklingssamtalet sker uppföljning av elevens individuella studieplan.

Utredning/Åtgärdsprogram

Om det befaras att en elev riskerar att ej uppnå målen/ kunskapskraven skall undervisande lärare informera mentor som sedan för informationen vidare till **elev, vårdnadshavare och rektor**. I de fall eleven är myndig krävs ett **samtycke**, muntligt eller skriftligt från eleven, för att skolpersonal ska få informera vårdnadshavare.

Elever med behov av **särskilt stöd i svenska språket**. Skolans verksamhet syftar till;

- att ge skolan möjlighet att uppmärksamma, förstå och hjälpa elever som har behov av särskilt stöd i svenska språket
- att ge dessa elever delaktighet i och ansvar för att de egna färdigheterna utvecklas optimalt

Arbetsprocess

Skollagen (2010:800 kap. 3) anger att alla barn och elever skall ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar skall kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever skall ges det stöd som de behöver. Elever som med lätthet når kunskapskraven skall också få stöd och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling. Om en elev ser ut att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, skall extra anpassningar inom ramen för ordinarie undervisning sättas in. Om det inte är tillräckligt skall behov om särskilt stöd utredas skyndsamt.

Utreda

- Samtliga undervisande lärare fyller i ett **underlag** där läraren beskriver elevens sätt att arbeta
- Underlaget tas in till **elevhälsoteamet (EHT)**
- EHT-samordnaren **sammanfattar** underlagen från lärare och EHT
- En **intervju görs med elev och vårdnadshavare** (samtycke krävs för kontakt med vårdnadshavare då eleven är myndig). Fokus för intervjun är elevens upplevelse av sin studiesituation
- **Beslutsmöte** gällande **åtgärdsprogram**. Elev och vårdnadshavare är sedan delaktiga i utformandet av åtgärdsprogrammet.

Åtgärda

Mentorn är ansvarig för upprättandet av åtgärdsprogrammet. I åtgärdsprogrammet ska följande delar ingå:

- beskrivning av elevens behov
- åtgärder
- ansvarig
- uppföljning och utvärdering

Man kan också se vidare de rutinerna i den **"Lokal arbetsplan för Västerås Citygymnasium, avsnitt 10.2**. Här nedan följer en detaljerad version kring vårt arbete med elever som är i behov av särskilt stöd. **Punkt 5-12** berör hur vi praktiskt arbetar med **åtgärdsprogrammen**.

<p>1. Information skall av mentorn ges</p> <p>Mentor eleverna om vem man skall vända sig till vid olika typer av frågeställningar. Mentorn tillser också att relevant information till föräldrar når fram.</p>	<p><u>Ansvar</u></p> <p>Mentor</p>
<p>2. Tester i svenska, engelska och matematik</p> <p>Speciallärare, skall göras av alla elever i årskurs 1 vid Västerås City undervisande -gymnasium. Introduktionsprogramms elever erbjuds lärare Svenska-, engelska- och matematik test. De elever som bedöms behöva stödundervisning skall erbjudas detta.</p>	<p>Specialpedagog Undervisande lärare</p>
<p>3. Specialpedagog eller undervisande lärare skall efter samråd med eleven meddela mentorn om särskilda behov föreligger. Mentor skall efter samråd med eleven informera övrig skolpersonal.</p>	<p>Specialpedagog Undervisande lärare</p>
<p>4. Elever med läs- och skrivsvårigheter skall erbjudas möjlighet till muntliga prövningar, förlängd tid på prov och att fritt låna inlästa läroböcker när sådana finns tillgängliga.</p>	<p>Undervisande lärare</p>
<p>5. Om skolsvårigheter uppstår. Den undervisande läraren eller personalen som upptäcker svårigheter eller befarar att eleven inte uppnår kunskapsmålen anmäler inom en vecka till rektor och/eller EHT-representant via blankett: ”Anmälan till EHT, elevärende” eller via mail.</p>	<p>Undervisande lärare, annan personal</p>
<p>6. EHT-samordnaren kontaktar mentorn via mail och uppmanar mentorn att: a) kontakta läraren b) boka samtal med eleven, alternativt med eleven och vårdnadshavaren om omyndig.</p>	<p>Kuratorn</p>

<p>7. Mentor a) kontaktar läraren per mail, b) kontaktar elev och ev. vårdnadshavaren, c) bokar möte (väntar inte till nästa utvecklingsamtal) d) håller mötet e) rapporterar per mail till rektor om det finns behov av särskilt stöd, eller inte.</p>	<p>Mentor</p>
<p>8. Rektor fattar beslut att a) påbörja utredning och b) delegera utredningen till specialpedagog. Skolan kan inte avvakta med särskilt stöd med hänvisning till att kompletterande utredning behöver göras.</p>	<p>Rektor</p>
<p>9. Kuratorn (EHT-samordnare/ordförande) a) lyfter elevärendet under nästkommande EHT-träff om det inte är uppenbart obehövligt b) I samråd med EHT-teamet kartlägger eleven på individ-, grupp- och skolnivå c) gör en gemensam analys och bedömning om behov av särskilt stöd finns och vilka behov av särskilt stöd/behov av anpassning som finns d) skriver och återkopplar rapport om elevens skolsituation utifrån kartläggningen och beskriver bedömningen/beslut av ev. behov av särskilt stöd e) Det ska framgå i utredningen när den är gjord, vem som gjort den, vilken befattning den personen har, om eleven, vårdnadshavaren eller extern utredningskompetens varit involverade. <i>Vårdnadshavaren har rätt att ta del av den.</i></p>	<p>Specialpedagog Kurator Sjuksköterska Rektor Studie- och yrkesvägledare</p> <p>Mentor kommunicerar den till vårdnadshavare</p>
<p>10. Rektor 1) fattar beslut under EHT-träff om Åtgärdsprogram med tydlig beskrivning av a) behov b) mål för åtgärderna c) vilka åtgärder som ska sättas in d) När uppföljning och utvärdering ska göras e) vem som ansvarar för utvärderingen. En elev kan endast ha ett åtgärdsprogram. EHT-sekreteraren dokumenterar beslutet. 2. Rektor fattar beslut om a) att inte utarbeta åtgärdsprogram, då utredningen visar att elevens behov kan tillgodoses genom anpassningar i det dagliga pedagogiska arbetet och genom justeringar i den individuella utvecklingsplanen. b) beslutar om att avsluta åtgärdsprogram Rektor fattar beslut under EHT-träff. EHT-sekreteraren dokumenterar beslutet. Båda besluten kan överklagas inom 3 veckor från det att elev och vårdnadshavare fått kännedom om det.</p>	<p>Rektor EHT-sekreteraren</p>

<p>11. Mentor</p> <p>a) kallar elev och vårdnadshavare om omyndig till möte</p> <p>b) delger beslutet, d.v.s. elev och vårdnadshavare undertecknar beslutet.</p> <p>c) samordnar framtagande av nytt åtgärdsprogram I det fall åtgärdsprogram ska utarbetas</p> <p>d) bjuder mentorn in elev och vårdnadshavare att delta i utformningen</p> <p>e) upprättar åtgärdsprogram med konkreta utvärderingsbara mål och åtgärder</p> <p>f) anmäler elevärendet till EHT</p> <p>g) EHT beslutar och återkopplar tydligt till anmälaren vem som ansvarar för vilka åtgärder, när uppföljning och utvärdering ska ske</p> <p>h) underrättar samtliga inblandade om åtgärdsprogrammet</p> <p>f) skickar kopia av åtgärdsprogram till EHT-teamet.</p> <p>g) fortlöpande följa upp med elev och vårdnadshavare hur programmet fungerar.</p> <p>h) dokumenterar hur åtgärder har fungerat och hur målen uppnåtts.</p>	<p>Kurator Mentor</p>
<p>12. EHT- samordnare</p> <p>Kuratorn är EHT- samordnare och ansvarar för:</p> <p>a) ordförande under EHT-träffar och dagordning</p> <p>b) kallar till och håller uppföljningsmöte och/eller särskilda nätverksmöten tillsammans med rektorn då rektorn bedömer detta nödvändigt via ett beslut om särskilt nätverksmöte under EHT-träff</p> <p>c) samordnar genomförandet av bedömning och utvärdering av åtgärdsprogram</p>	<p>Kuratorn</p>

Åtgärder

Åtgärder kan innebära stöd och anpassningar inom den ordinarie undervisningens ram, extra resurstimmar, specialundervisning, stödkontakter, förändring av studiegången eller annan individuell lösning utifrån elevens behov. Kompensatoriska åtgärder inom skolan kan vara anpassning av miljön, lovskola, förändrad studietid, inläst litteratur på CD, 50 % längre skrivtid på prov, muntliga prov som komplement till skriftliga, datorstöd, m.m. Åtgärder som blir aktuella kan ske med hjälp av skolans personal.

Revidering

Denna handlingsplan kommer att utvärderas och revideras varje läsår.