

Handbok om stöd för lärande

Förskoleundervisning och grundläggande
utbildning årskurs 1–9

Uppdaterad januari 2026



**Larsmo
Luoto**

Innehåll

1 Stödsystemets uppbyggnad i förskolan	1
1.1 Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande i förskolan	1
1.2 Gruppspecifika stödformer i förskolan	2
1.3 Barnspecifika stödåtgärder i förskolan	3
1.4 Förlängd och tidigarelagd läroplikt samt uppskov	4
1.5 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst	5
1.6 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om barnspecifikt stöd i förskolan	6
2 Stödsystemets uppbyggnad i grundläggande utbildning	7
2.1 Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande i grundläggande utbildning	7
2.2 Gruppspecifika stödformer i grundläggande utbildning	8
2.3 Elevspecifika stödåtgärder i grundläggande utbildning	10
2.4 Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen	12
2.5 Undervisning enligt verksamhetsområden	13
2.6 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst	14
2.7 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 1–6	14
2.8 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 7–9	15
3 Bedömning, plan och beslut om stöd	16
3.1 Bedömning och plan för barnspecifikt stöd	16
3.2 Bedömning och plan för elevspecifikt stöd	17
3.3 Utvärdering av planen för barn- eller elevspecifikt stöd	21
3.4 Beslut om barn- eller elevspecifikt stöd	21
4 Stadieövergångar	22
4.1 Övergången från småbarnspedagogik till förskola	22
4.2 Övergången från förskola till åk 1	22
4.3 Övergången från åk 6 till åk 7	22
4.4 Övergången från grundskola till andra stadiet	23
5 Tidsschema för förskolan	24
6 Tidsschema för åk 1–6	25
7 Tidsschema för åk 7–9	26
8 Instruktioner för beslut om stöd i Wilma	27

I denna handbok i implementering av stöd för lärande för förskola och grundläggande utbildning beskrivs stödsystemets uppbyggnad i huvudsak och de lokala förfaringssätten i Larsmo kommun. Handboken kompletterar [de lokala läroplanerna och de lokala preciseringarna i läroplanerna](#).

1 Stödsystemets uppbyggnad i förskolan

Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande är en del av all verksamhet inom förskoleundervisningen. Grupp-specifika stödformer ska ges som ett tillägg till undervisningsarrangemangen som stöder förutsättningarna för lärande. De ska ges flexibelt när behov uppstår och behöver inte föregås av något förvaltningsbeslut.

När ett barn har behov av mer regelbundet eller omfattande stöd ska barnet få barnspecifika stödåtgärder. För denna typ av stöd krävs bedömning, plan och förvaltningsbeslut om stöd.

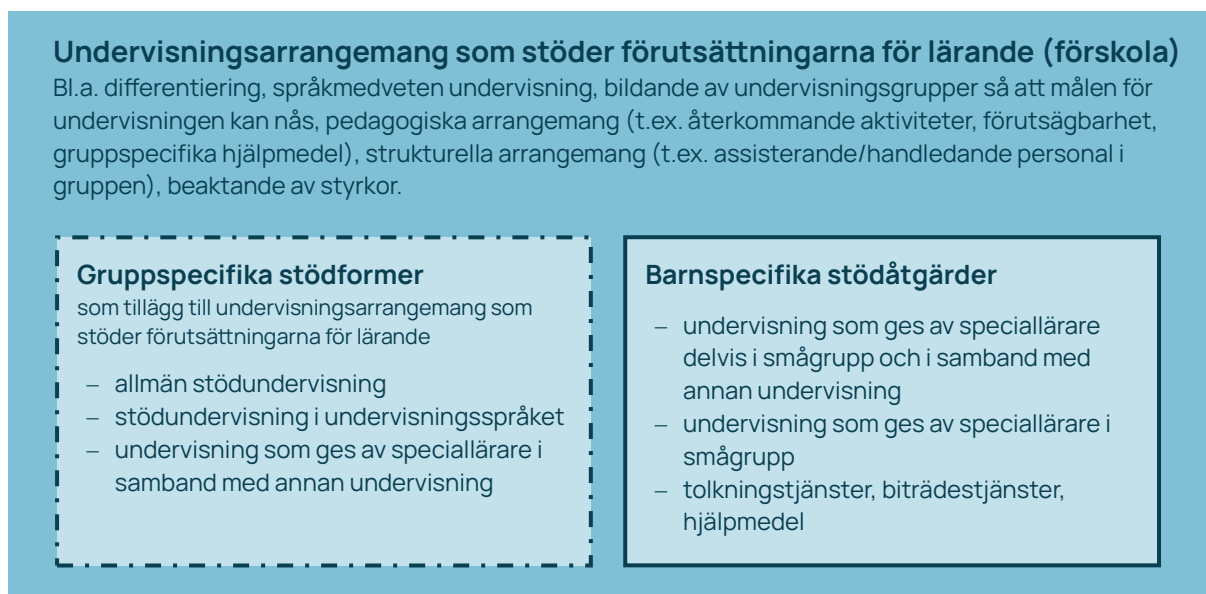


Bild 1: Överblick över stödsystemets uppbyggnad i förskolan.

Vårdnadshavarna får allmän information om stödsystemets uppbyggnad från förskolan i början av verksamhetsåret och mer specifikt från specialläraren. Om barnet har behov av barnspecifikt stöd informeras vårdnadshavarna mer ingående om upplägget och genomförandet. Vårdnadshavarna informeras och involveras kontinuerligt under läsåret, t.ex. vid lärandesamtal, och mer specifikt om ett stödbehov uppdagas. Vårdnadshavarna ska informeras om att varken de eller barnet kan vägra att ta emot stöd för lärande och deltagande i förskoleundervisning och att deras samtycke inte behövs för att bedöma behovet av stöd eller för att planera stödet.

1.1 Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande i förskolan

Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande utgör en central del av verksamhetskulturen och ger förutsättningar för alla barns delaktighet, lärande och deltagande i förskoleundervisningen.

Med undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande avses bl.a. (se även sista sidan i handboken för en visuell översikt):

- bildande av undervisningsgrupperna på ett sådant sätt att läraren har möjlighet att beakta barngruppens behov och styrkor
- undervisning som tar hänsyn till barnens många olika behov och förutsättningar, såsom differentiering
- språkmedveten undervisning

- sensitiva och tillgängliga sätt att samverka och kommunicera
- gemensamma och konsekventa pedagogiska arbetssätt och metoder
- arbetssätt och lärmiljöer som utformas så att barnens rätt att lära sig och fungera i en kamratgrupp förverkligas
- dagliga aktiviteter och andra regelbundet återkommande aktiviteter samt skapande av en tydlig och förutsägbar dagsrytm för barnen
- strukturella arrangemang, t.ex. arrangemang som främjar lokalernas tillgänglighet, minskat antal barn i gruppen, lösningar som gäller personalens dimensionering och/eller struktur.

1.2 Gruppsspecifika stödformer i förskolan

Syftet med de gruppsspecifika stödformerna är att i ett tidigt skede och på ett förebyggande sätt tillgodose barnens många olika behov av stöd i gruppen. Gruppsspecifika stödformer ska tilldelas resurser och ges systematiskt som ett tillägg till undervisningsarrangemangen som stöder förutsättningarna för lärande. Gruppsspecifika stödformer kräver ingen barnspecifik bedömning, plan eller förvaltningsbeslut, utan ska planeras som en del av förskolans verksamhet. När ett barn får gruppsspecifikt stöd i förskolan kan detta antecknas i barnets plan i Wilma.

Förskolorna ska i sina läsårsplaner beskriva hur undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande och gruppsspecifika stödformer förverkligas i praktiken. Rektorn har det huvudsakliga ansvaret för utarbetandet av läsårsplanen.

De gruppsspecifika stödformerna är:

- allmän stödundervisning
- stödundervisning i undervisningsspråket
- undervisning som ges av speciallärare i samband med annan undervisning.

1.2.1 Allmän stödundervisning

Allmän stödundervisning som ges av en lärare ska stödja lärande och deltagande i undervisningen. Den innebär att undervisningen differentieras och i huvudsak ges i flexibla mindre grupper med hänsyn till barnens stödbehov. Allmän stödundervisning anknyter i första hand till lärområdena.

Allmän stödundervisning ska ordnas på ett pedagogiskt ändamålsenligt och systematiskt sätt och ges så ofta det behövs. Stödundervisningen kan också ges i förebyggande syfte och tillgodose stödbehov som beror på kortvarig sjukfrånvaro.

Allmän stödundervisning ges i första hand av läraren som ansvarar för förskolegruppen, men kan ges av en annan lärare i form av sam- eller kompanjonundervisning. Samarbetet mellan lärarna är viktigt när den allmänna stödundervisningen planeras och genomförs när och effekterna av den utvärderas.

1.2.2 Stödundervisning i undervisningsspråket

Syftet med stödundervisning i undervisningsspråket är språkmedveten undervisning som ska stärka barnens färdigheter i förskolans undervisningsspråk, vilket stöder lärande och deltagande i förskoleundervisningen. Den ska ordnas på ett pedagogiskt ändamålsenligt och systematiskt sätt enligt barnens behov så att så många barn som möjligt kan dra nytta av den. Stödundervisningen ges som en del av undervisningen i förskolan så ofta det behövs.

Stödundervisning i undervisningsspråket ges i första hand av läraren som ansvarar för förskolegruppen men kan även ges av en annan lärare och genomföras som sam- eller kompanjonundervisning. Samarbetet mellan lärarna är viktigt när stödundervisningen i undervisningsspråket planeras och genomförs och när effekterna av den utvärderas.

1.2.3 Undervisning som ges av speciallärare i samband med annan undervisning

Undervisning som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning ska fokusera på stödbehov och svårigheter som observerats på hela gruppens nivå och som kan åtgärdas genom stöd och undervisning av en speciallärare i form av sam- eller kompanjonundervisning. Den kan ges till hela förskolegruppen, men kan också riktas till mindre barngrupper. Gruppernas storlek ska baseras på det observerade behovet, och grupperna ska bildas flexibelt och vara av mer tillfällig art.

Specialläraren kan också ge konsultation som riktar sig till lärarna och den övriga personalen i gruppen. Konsultation avser att fråga råd, att undervisningspersonalen diskuterar med varandra för att hitta en lösning samt att en speciallärare ger råd till lärarna eller personalen i frågor som gäller barnen eller undervisningen. Konsultation kan också gälla speciallärarens undervisning i förskolegruppen, och då stärker konsultationen t.ex. lärarens och personalens kunskande, eller så kommer man överens om gemensamma principer för sam- och kompanjonundervisning.

1.3 Barnspecifika stödåtgärder i förskolan

Ett barn inom förskoleundervisning har rätt att utan dröjsmål få barnspecifika stödåtgärder om de gruppsspecifika stödformerna är otillräckliga. Barnspecifika stödåtgärder ska ges utgående från det individuella behovet och regelbundet, ofta under en mer långvarig period. I samband med barnspecifika stödåtgärder har barnet också rätt att få gruppsspecifika stödformer.

Med barnspecifika stödåtgärder avses:

- regelbunden undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning
- undervisning som ges av en speciallärare i smågrupp
- tolknings- och biträdestjänster samt hjälpmedel.

Barnspecifika stödåtgärder förutsätter en bedömning, en plan och ett förvaltningsbeslut om stöd. Alla dessa utarbetas i Wilma (se [kapitel 3](#)). Det initiala förvaltningsbeslutet om barnspecifika stödåtgärder fattas av sektorchef för fostran och utbildning. Om barnets omständigheter ändrar och ett nytt beslut behöver fattas är det förskolans rektor som fattar det kompletterande beslutet.

1.3.1 Regelbunden undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning

Regelbunden undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning genomförs i barnets förskolegrupp i samband med annan undervisning eller i smågrupp. Med regelbunden avses en långvarig period, t.ex. en termin eller ett läsår.

Utgångspunkten är barnets individuella behov. Med smågrupp avses en förskolegrupp som har bildats för att genomföra barnspecifikt stöd och möjliggöra undervisning som ges av en speciallärare. Vid behov kan undervisning som ges av en speciallärare som en barnspecifik stödåtgärd även ges ett enskilt barn.

1.3.2 Undervisning som ges av en speciallärare i smågrupp

Undervisning som ges av en speciallärare i smågrupp ges på heltid (i specialklass). Den stöder barn med mer omfattande inlärningssvårigheter eller betydande behov av stöd. En smågrupp kan vara en specialgrupp eller en förskolegrupp med färre barn i vilken barnet deltar under tiden som förskole-

undervisningen pågår. Med undervisning som ges av en speciallärare avses sådan undervisning som ges av en lärare som har behörighet som speciallärare.

I nuläget finns inga specialklasser i Larsmo. Vid tidigarelagd läroplikt sker det första förskoleåret i daghem eller i förskola. Fr.o.m. det andra förskoleåret har barnet enligt Larsmos avtal med staden Jakobstad möjlighet att söka till Kyrkostrands skola.

1.3.3 Tolknings- och biträdestjänster samt hjälpmedel

Barnspecifika tolknings- och biträdestjänster samt hjälpmedel gör det möjligt för barnet att delta i undervisning i enlighet med grunderna för förskoleundervisningens läroplan.

Med tolkningstjänster avses tolkningstjänster som tillhandahålls genom teckenspråk eller andra kommunikationsmetoder. Rätt till tolkningstjänster har barn med hörselskada, synhörselskada eller talskada som behöver tjänsten för att kunna delta i förskoleundervisningen.

Barnspecifika biträdestjänster blir aktuella när andra arrangemang och en assisterande personalresurs inte stöder barnets jämlika deltagande i förskoleundervisningen. Ett barnspecifikt biträde stöder barnets deltagande i verksamheten tillsammans med den övriga personalen i gruppen. Biträdet kan också hjälpa andra barn så att läraren kan undervisa barnet med hänsyn till dess individuella behov.

Med barnspecifika hjälpmedel avses redskap (t.ex. hjälpmedel för kommunikation) som stöder barnets deltagande i förskoleundervisningen. Hjälpmedlen kan ordnas så att de är tillgängliga för barnet i gruppen och individuellt. Hjälpmedlen är en del av undervisningsmaterialen. Hjälpmedel som behövs för medicinsk rehabilitering ordnas inte som en barnspecifik stödåtgärd.

1.4 Förlängd och tidigarelagd läroplikt samt uppskov

Systemet med förlängd läroplikt är i kraft t.o.m. 31.7.2026. Det ersätts av systemet med tidigarelagd läroplikt fr.o.m. 1.8.2026.

1.4.1 Förlängd läroplikt (i kraft t.o.m. 31.7.2026)

Ett beslut om förlängd läroplikt ska i huvudsak fattas före läroplikten uppkommer. Ett beslut om särskilt stöd och en individuell plan för hur undervisningen ska ordnas (IP) är i kraft till dess att de senast 31.8.2026 granskats. Fr.o.m. 1.8.2025 ska beslutsfattandet och ordnandet av barnspecifika stödåtgärder genomföras utgående från en bedömning, en plan och ett beslut om stöd.

Barnet har rätt att delta i förskoleundervisning året innan läroplikten uppkommer. För ett barn som omfattas av förlängd läroplikt kan förskoleundervisningen omfatta ett eller två år. Vårdnadshavaren bestämmer om barnet deltar i förskoleundervisning före läroplikten uppkommer. Hur länge barnet ska delta i förskoleundervisningen och när barnet ska inleda den grundläggande utbildningen ska planeras utgående från barnets framsteg, behov av stöd och situation som helhet. Beslut om förlängd läroplikt fattas av svenska skolsektionen.

1.4.2 Tidigarelagd läroplikt (i kraft fr.o.m. 1.8.2026)

Ett beslut om tidigarelagd läroplikt ska fattas när barnet är i daghems- eller förskoleåldern. Beslutet kan inte fattas efter att den grundläggande utbildningen har inletts. Beredningen av beslutet görs i samarbete med sakkunniga från småbarnspedagogik, förskoleundervisning och grundläggande

utbildning. Eventuella psykologiska eller medicinska utlåtanden eller någon motsvarande utredning används också.

För ett barn som fått ett beslut om tidigarelagd läroplikt ska man fatta ett beslut om barnspecifikt stöd, utgående från en bedömning och en plan för genomförande av barnspecifikt stöd. I beslutet ska de barnspecifika stödåtgärder som barnet behöver fastställas, och stödåtgärderna ska omfattas av antingen regelbunden undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning eller undervisning som ges av en speciallärare i smågrupp på heltid.

För ett barn som fått ett beslut om tidigarelagd läroplikt börjar läroplikten det år då det fyller 6 år och barnet har rätt till förskoleundervisning det år då det fyller 5 år. Förskolestarten tidigareläggs och läroplikten börjar ett år tidigare än vad som föreskrivs. I detta fall kan förskoleundervisningen pågå i två år när barnet är 5 och 6 år. Beslut om tidigarelagd läroplikt fattas av svenska skolsektionen.

1.4.3. Förskoleundervisning och övergång till grundläggande utbildning för barn med beslut om förlängd eller tidigarelagd läroplikt

När det gäller genomförande av förskoleundervisningen för barn med beslut om förlängd eller tidigarelagd läroplikt har förskolan ett nära samarbete med småbarnspedagogiken, i synnerhet speciallärare inom småbarnspedagogik. Samarbete med barnrådgivningen är även av stor vikt, speciellt i fråga om de barn som inte deltar i småbarnspedagogisk verksamhet. Inför övergången till årskurs 1 är samarbetet med den grundläggande utbildningen centralt, och förskolan och den grundläggande utbildningen ordnar därför gemensamma överföringsmöten varje vårtermin.

1.4.4 Uppskov

För att ett barn ska kunna inleda den grundläggande utbildningen ett år senare än föreskrivet ska vårdnadshavaren lämna in en ansökan samt en psykologisk, och vid behov medicinsk, utredning som styrker detta. Beslut om eventuellt senare inledande av den grundläggande utbildningen fattas av svenska skolsektionen.

1.5 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst

Konsultativ sjukhusundervisningstjänst ordnas via Vasa stad inom Österbottens välfärdsområde. Tjänsten kan användas när läraren upplever att hen behöver stöd i frågor som rör ett barn eller en barngrupp samt i planering och genomförande av stödet (både grupp- och barnspecifikt). Syftet är att hitta lösningar och ge råd för att stödja barnets fungerande skolgång, att stärka det tidiga stödet i närförskolan samt att stärka lärarnas kompetens genom handledning och stöd.

Konsultationen kan ordnas i nära samarbete med sjukhusets öppna undervisning och avdelning. Barnet behöver inte vara patient inom specialistsjukvården för att konsultativ sjukhusundervisning ska kunna ges i ärenden som rör barnet. Läraren kan kontakta den konsultativa sjukhusundervisningen eller så rekommenderas konsultativ sjukhusundervisning via specialistsjukvården.

1.6 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om barnspecifikt stöd i förskolan

När man uppdagar att ett barn har behov av barnspecifika stödåtgärder ser arbetsgången i förskolan i Larmsmo ut på följande sätt:

- Barnets lärare lyfter stödbehovet med speciallärare och övriga sakkunniga.
- Läraren kontaktar barnets vårdnadshavare för diskussion angående ärendet.
- I samråd med specialläraren och eventuella andra sakkunniga (t.ex. elevvårdtjänsternas personal) gör läraren en bedömning av barnets behov av barnspecifikt stöd (se [kapitel 3.1](#)).
- Barnet och barnets vårdnadshavare deltar i bedömningen. Barnets åsikt hörs med hjälp av material som finns på förskolan.
- Läraren sammankallar till expertgruppsmöte kring barnets stödbehov.
- En plan för genomförande av stödet utarbetas under ledning av barnets lärare (se [kapitel 3.1](#)).
- Barnet och vårdnadshavarna deltar i uppgörandet av planen.
- När bedömningen och planen är klara ska barnet och vårdnadshavarna i enlighet med förvaltningslagen officiellt höras, dvs. få tillgång till bedömningen och planen (t.ex. genom att de publiceras i Wilma) för att kunna bekanta sig med dem och avge sin åsikt innan ett förvaltningsbeslut om stöd fattas. För detta har de 14 dagar på sig. Läraren ska informera vårdnadshavarna om att detta är ett hörande och samtidigt ge information om den fortsatta processen, dvs. att ett förvaltningsbeslut (antingen positivt eller negativt) om barnspecifikt stöd kommer fattas utgående från bedömningen och planen samt att man vid missnöje med beslutet kan begära omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Hörandeblanketten används för att dokumentera hörandet av vårdnadshavarna, och den förvaras på förskolan.
- Läraren (i samarbete med specialläraren) ansvarar för att meddela beslutsfattaren (antingen sektorchef för fostran och utbildning eller rektor) när bedömningen och planen är klara och beslut om stöd kan fattas. Beslutsfattaren behöver samtidigt få information om datum för genomförande av hörandet.
- Ett förvaltningsbeslut om barnspecifikt stöd fattas av sektorchef för fostran och utbildning (vid initialt beslut) eller rektor (vid kompletterande beslut) (se [kapitel 3.4](#)).
- Om beslutet fattas av sektorchefen informerar specialläraren sedan rektor om beslutet om barnspecifikt stöd.

2 Stödsystemets uppbyggnad i grundläggande utbildning

Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande utgör grunden för en god grundläggande utbildning. Gruppspecifika stödformer ska ges som ett tillägg till undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande. De ska ges flexibelt när behov uppstår och behöver inte föregås av något förvaltningsbeslut.

Om en elev har behov av mer regelbundet eller omfattande stöd ska hen få elevspecifika stödåtgärder. För elevspecifika stödåtgärder behövs en bedömning, en plan och ett förvaltningsbeslut.

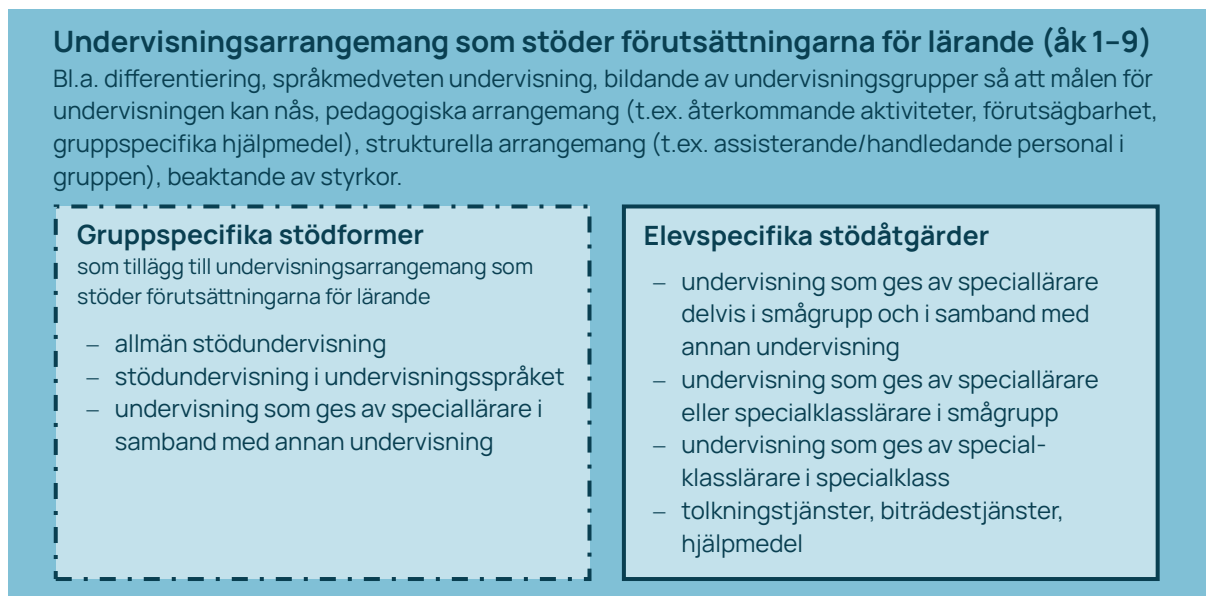


Bild 2: Överblick över stödsystemets uppbyggnad i grundläggande utbildning (åk 1–9).

2.1 Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande i grundläggande utbildning

Undervisningsarrangemangen som stöder förutsättningarna för lärande gäller all verksamhet i den grundläggande utbildningen. De utgör en central del av skolans verksamhetskultur, som ger förutsättningar för alla elevers delaktighet, lärande och skolgång.

Med undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande avses bl.a. (se även sista sidan i handboken för en visuell översikt):

- att ge undervisning som tar hänsyn till elevernas olika behov och förutsättningar samt att differentiera undervisningen
- att ge språkmedveten undervisning som hjälper eleverna att förstå språket i de olika läroämnena och kunskapsområdena
- att bilda undervisningsgrupper så att målen för undervisningen kan uppnås
- att använda pedagogiska lösningar som beaktar inte bara de elever som behöver stöd utan också de som studerar enligt målhelheter
- att läraren har förmåga att ta hänsyn till undervisningsgruppens behov och styrkor
- att skolgångshandledare och annan personal som arbetar med eleverna anlitas som stöd för elevernas skolgång och deltagande i undervisningen.

Varje lärare ansvarar för att den undervisning som de ger beaktar eleverna och stöder deras förutsättningar att lära sig och utvecklas. Skolans personal ska samarbeta för att skapa goda förut-

sättningar för inläring, och rektorn bör se till att det finns utrymme för samarbete och samplanering, bl.a. genom att reservera tid för detta.

2.2 Gruppsspecifika stödformer i grundläggande utbildning

Med gruppsspecifika stödformer avses gruppsspecifika arrangemang som gäller alla elever. De ska ges systematiskt som en del av skolans grundläggande verksamhet under hela läsåret som ett tillägg till undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande. När de gruppsspecifika stödformerna genomförs ska lärarna samarbeta på ett systematiskt sätt.

Gruppsspecifika stödformer kräver ingen elevspecifik bedömning, plan eller förvaltningsbeslut, och de ska i första hand genomföras flexibelt i grupp. Gruppens storlek är inte begränsad och kan variera från gång till gång, beroende på hur stödbehoven ser ut.

Skolorna ska i sina läsårsplaner beskriva hur undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande och gruppsspecifika stödformer förverkligas i praktiken. Minst 0,122 timmar i veckan per elev i skolan ska reserveras för gruppsspecifika stödåtgärder. Rektorn har huvudansvaret för utarbetandet av läsårsplanen.

De gruppsspecifika stödformerna är:

- allmän stödundervisning
- stödundervisning i undervisningsspråket
- undervisning som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning.

2.2.1 Allmän stödundervisning

Syftet med den allmänna stödundervisningen som ges av en lärare är att förbygga svårigheter och att försäkra sig om att eleven förstår det hen ska lära sig och gör framsteg i studierna. Den kan användas för att tillgodose kortvarigt behov av stöd som beror på frånvaro och består av att eleven på förhand bekantar sig med det hen ska lära sig eller repeterar och befäster det hen lärt sig.

Som en del av allmän stödundervisning får eleven lära sig färdigheter att lära sig, lärstrategier och studiesätt som stöder hen i lärandet. Allmän stödundervisning kan ges i alla läroämnen och kan också användas för att stödja målen för mångsidig kompetens.

Allmän stödundervisning kan ges i samband med lektioner, genom separata tilläggstimmar, som undervisning i mindre grupp eller som personlig handledning. Allmän stödundervisning kan ges under lektionerna enligt läsordningen eller utanför lektionerna med beaktande av skoldagarnas maximala längd.

Allmän stödundervisning ska i första hand ges av klass- eller ämnesläraren, men den kan också ges av någon annan lärare. Sam- och kompanjonundervisning kan användas för att genomföra allmän stödundervisning. Läraren kan inte samtidigt under samma lektion ge både vanlig undervisning och stödundervisning. Samarbetet mellan lärarna är viktigt när allmän stödundervisning planeras och genomförs och dess effekter utvärderas.

2.2.2 Stödundervisning i undervisningsspråket

Stödundervisning i undervisningsspråket som ges av en lärare fokuserar främst på att stärka färdigheter i undervisningsspråket och textfärdigheter i de olika kunskapsområdena. Den ska ges elever som inte har tillräckliga färdigheter i skolans undervisningsspråk, t.ex. elever med invandrarbakgrund, teckenspråkiga elever och elever med störningar i språkutvecklingen.

Stödundervisning i undervisningsspråket är språkmedveten undervisning som stöder eleverna i att läsa, förstå, tolka och producera texter i olika läroämnen och den fokuserar på språket och innehållet i läroämnet samtidigt. Fokuset ligger på att tillsammans med eleverna granska texter som är karakteristiska för läroämnet, hitta särdrag i texterna och handleda eleverna i att producera texter som studierna kräver samt stärka det läroämnesspecifika ordförrådet.

Stödundervisning i undervisningsspråket ordnas så att så många elever som möjligt kan dra nytta av den. Den kan ges under lektionerna som sam- och kompanjonundervisning eller i en mindre grupp då de elever som behöver det kan få undervisning av en annan lärare i ett annat rum. Undervisningen kan även ges utanför lektionerna med beaktande av skoldagarnas maximala längd.

Stödundervisning i undervisningsspråket ges i första hand av klass- eller ämnesläraren, men kan även ges av en annan lärare. Samarbetet mellan lärarna är viktigt när stödundervisning i undervisningsspråket planeras och genomförs och dess effekter utvärderas.

2.2.3 Undervisning som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning

Undervisning som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning ska stödja och komplettera annan undervisning och beakta elevernas behov i undervisningsgruppen. Den är i första hand en gruppsspecifik stödform och är inriktad på behoven av stöd för lärandet hos en viss elevgrupp eller hela undervisningsgruppen. Den genomförs **inte** i en permanent mindre grupp.

Undervisningen som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning kan ordnas som sam- och kompanjonundervisning. Lärarna delar upp undervisningsuppgifterna mellan sig och planerar undervisningen tillsammans, och då kan specialläraren stödja eleverna i samband med annan undervisning. De lärare som undervisar eleven bedömer tillsammans elevens arbete, lärande, kunskande och uppförande.

Undervisning som ges av en speciallärare i samband med annan undervisning kan också inkludera konsultation av specialläraren. Konsultationen riktar sig till lärare och annan undervisningspersonal som arbetar med den ifrågavarande klassen eller gruppen.

2.2.4 Stödanteckningar om gruppsspecifika stödformer i Wilma

Det finns inga krav på dokumentering av gruppsspecifikt stöd, men lärare kan i Wilma göra anteckningar om gruppsspecifikt stöd som ges till en grupp via fliken *Stödanteckningar* som finns tillgänglig på sidan *Grupper*. Då sparas noteringar om det givna stödet. Lärare har tillgång till fliken i de grupper där de är registrerade som lärare på bedömningslistan. Om *Stödanteckningar* endast visas på finska kan man välja svenska som språk via ikonen *Inställningar* (uppe i högra hörnet) så uppdateras funktionen till svenska.

Senare kommer man kunna få ut rapporter om de noteringar gällande gruppsspecifikt stöd som görs i Wilma. *Stödanteckningar* syns i detta skede endast för lärare, inte för elever och vårdnadshavare.

Läraren gör stödmarkeringar i Wilma

- Välj gruppen för vilken anteckningar ska göras i fliken *Grupper*. Välj fliken *Stödanteckningar*.
- Ett nytt gränssnitt för tjänsten öppnas, där gruppens elever visas. Klicka på *Lägg till stödinfo för gruppen* så öppnas en elevlista. Som standard är alla elever i listan markerade, men man kan avmarkera de elever för vilka anteckningar inte ska göras.
- Klicka på *Nästa*. De gruppsspecifika stödformer som är tillgängliga visas. Välj den stödform som är relevant och välj önskade datum via kalenderikonen.

- Spara markeringen. Den valda stödformen har sparats för de valda eleverna för de valda datumen. Som anteckningsansvarig anges personen som är inloggad och gör anteckningen.

Läraren vill granska stödmarkeringarna i Wilma

- Välj gruppen vars anteckningar ska granskas i fliken *Grupper*. Välj fliken *Stödanteckningar*.
- Klicka på en enskild elev, så öppnas en sammanställning av vilket stöd eleven har fått och när.
- Man kan även granska anteckningar för en elev via fliken *Studerande*, och *Stödanteckningar*.

Läraren vill radera en stödmarkering i Wilma

- Välj den grupp i vilken anteckningar ska tas bort i fliken *Grupper*. Välj den elev det gäller.
- Klicka på papperskorgsikonerna invid anteckningen som ska tas bort. Endast personen som har gjort markeringen har rätt att radera den.

2.3 Elevspecifika stödåtgärder i grundläggande utbildning

En elev har rätt att utan dröjsmål få elevspecifika stödåtgärder om de gruppspecifika stödformerna inte är tillräckliga för att stödja elevens lärande eller skolgång och om eleven behöver regelbundna stödåtgärder. Elevens lärande och skolgång kan då stödjas med både gruppspecifika stödformer och elevspecifika stödåtgärder samtidigt.

Med elevspecifika stödåtgärder avses:

- undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning
- undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i smågrupp
- undervisning som ges av en specialklasslärare i en specialklass
- tolknings- och biträdestjänster samt hjälpmedel.

Elevspecifika stödåtgärder förutsätter en bedömning, en plan och ett förvaltningsbeslut om stöd. Alla dessa utarbetas i Wilma (se [kapitel 3](#)). Det initiala förvaltningsbeslutet om elevspecifika stödåtgärder fattas av sektorchef för fostran och utbildning. Om elevens omständigheter ändras och ett nytt beslut behöver fattas är det skolans rektor som fattar det kompletterande beslutet.

2.3.1 Undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning

Regelbunden undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning avser undervisning som ges av en lärare med speciallärarbehörighet. Den kan ges i elevens egen grupp i samband med annan undervisning eller separat. Med regelbunden avses en långvarig period, t.ex. en termin eller ett läsår. Den innebär att under hälften av lektionerna i t.ex. ett läroämne utgörs av undervisning som ges av en speciallärare antingen i samband med annan undervisning eller i smågrupp. Undervisningsgruppen för en elev som får denna stödåtgärd är en allmän undervisningsgrupp och ansvaret för undervisningen ligger hos klass- eller ämnesläraren.

Undervisningen utgår från elevens individuella behov. Undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning kan genomföras i smågrupp separat från elevens egen undervisningsgrupp. I Larsmo bildas smågrupper inom ramen för elevspecifikt stöd flexibelt utgående från det pedagogiska behovet och de tillgängliga resurserna. Vid behov kan undervisningen också ges en enskild elev.

2.3.2 Undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i ett eller flera läroämnen i smågrupp

Undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i ett eller flera läroämnen avser att mer än hälften eller alla lektioner i ett eller flera läroämnen undervisas i smågrupp. I sådana fall anses eleven på grund av sin inlärningsförmåga eller sina förutsättningar för lärande ha nytta av undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i en smågrupp i ett eller flera läroämnen. Undervisningsgruppen för en elev som får denna stödåtgärd är en allmän undervisningsgrupp och huvudansvaret för undervisningen ligger hos klass- eller ämnesläraren.

I en undervisningsgrupp som undervisas av en enda lärare (en s.k. allmän undervisningsgrupp, utanför smågruppen) får det finnas högst fem elever som får undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i ett eller flera läroämnen i en smågrupp som en elevspecifik stödåtgärd. Maximiantalet med fem elever kan överskridas tillfälligt (högst en termin).

Undervisning i smågrupp som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i ett eller flera läroämnen som den enda elevspecifika stödåtgärden är inte en tillräcklig orsak att avvika från lärokursen eller målen i den lokala läroplanen (se [kapitel 2.4](#)).

2.3.3 Undervisning som ges av en specialklasslärare i en specialklass

Undervisning i specialklass som elevspecifik stödåtgärd innebär att en elev får undervisning som ges av en specialklasslärare i en specialklass. I en grupp i specialklass som undervisas av en specialklasslärare kan finnas högst tio elever, men maximiantalet elever kan överskridas tillfälligt (högst en termin). En del av undervisningen kan anordnas enligt inkluderande principer så att eleven har möjlighet att delta i undervisningen i andra undervisningsgrupper.

I en undervisningsgrupp som undervisas av en enda lärare (utanför specialklassen) får det finnas högst fem elever som får undervisning som ges av en specialklasslärare i en specialklass som elevspecifik stödåtgärd. Maximiantalet med fem elever kan överskridas tillfälligt (högst en termin).

Undervisning som ges av en specialklasslärare i en specialklass som den enda elevspecifika stödåtgärden är inte en tillräcklig orsak att avvika från lärokursen eller målen i läroplanen (se [kapitel 2.4](#)).

2.3.4 Tolknings- och biträdestjänster samt hjälpmedel

Tolkningstjänster tillhandahålls elever genom teckenspråk eller andra kommunikationsmetoder. Rätt till tolkningstjänst har elever med syn-, hörsel- eller talskada som behöver tjänsten för att delta i den grundläggande utbildningen. Tolkningstjänsterna ordnas utgående från elevens behov.

Med elevspecifika biträdestjänster avses biträdestjänster som en elev behöver för att kunna delta i undervisningen i situationer där övriga undervisningsarrangemang och en eventuell skolgångshandledare för gruppen inte tillräckligt stöder eleven. Utbildningsanordnaren har möjlighet att anordna biträdestjänster med hjälp av klassvisa biträdestjänster.

Elever som behöver elevspecifika stödåtgärder ska ha tillgång till hjälpmedel som är nödvändiga för att kunna delta i undervisningen och som stöder deras möjligheter att fullgöra den grundläggande utbildningens lärokurs och uppnå målen i den lokala läroplanen. Sådana hjälpmedel (t.ex. hjälpmedel för kommunikation) kan anordnas gruppvis, skolvis, klassvis eller individuellt enligt elevens behov. De elevspecifika stödåtgärderna omfattar inte hjälpmedel som hör till medicinsk rehabilitering och som eleven behöver i skolan och i andra livssituationer.

En elev som får tolknings- eller biträdestjänster eller som använder hjälpmedel som den enda elevspecifika stödåtgärden påverkar inte gruppstorleken. Användning av tolknings- eller biträdes-

tjänster som den enda elevspecifika stödåtgärden är inte en tillräcklig orsak för att avvika från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i den lokala läroplanen (se [kapitel 2.4](#)).

2.4 Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen

Avvikelse från grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen kan göras på tre sätt:

- framskridande i studierna enligt målhelheter
- avgränsning av lärokursen
- tillfällig befrielse från att fullgöra lärokursen i läroämnet av hälsoskäl.

Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen innebär att elevens grundläggande rättigheter inskränks och det är en åtgärd som bör användas i sista hand.

2.4.1 Framskridande i studier enligt målhelheter

Framskridande i studierna enligt målhelheter avser att eleven studerar målhelheter enligt en plan som gjorts upp för eleven i ett eller flera läroämnen i stället för att framskrida enligt årskursvisa lärokurser. En elev kan framskrida snabbare eller långsammare i något eller några mål i ett eller flera läroämnen. Att framskrida i studierna enligt målhelheter är en åtgärd som ska användas i sista hand.

Om en elev framskrider i studierna i långsammare takt än den egna årskursen kan mål i föregående årskurs eller lägre årskurser ingå i målhelheterna. Innan en elev övergår till att framskrida i studierna enligt målhelheter och i långsammare takt ska eleven ha givits både grupp- och elevspecifikt stöd (detta gäller inte för en elev som framskrider i studierna enligt målhelheter och i snabbare takt).

Målhelheterna ska i huvudsak bildas utgående från målen inom helheterna för årskurserna 1–2, 3–6 och 7–9. Eleven flyttar efter läsårets slut till följande årskurs, även om hen studerat enligt mål i lägre årskurser. I slutet av varje årskurshelhet ska eleven i huvudsak ha uppnått målen i den ifrågavarande helheten. Eleven studerar i första hand med sin egen årskurs.

En bedömning av behovet av elevspecifikt stöd och en plan som beskriver målhelheterna, innehållet i målhelheterna, framskridandet i studierna och principerna för bedömningen i läroämnet ska utarbetas både för elever som framskrider enligt målhelheter i långsammare takt och för elever som framskrider enligt målhelheter i snabbare takt. Undervisande lärare utarbetar planen i samarbete med eleven och vårdnadshavarna.

Framskridande i studierna enligt målhelheter kan tillämpas för en elev med särskild begåvning, för en elev som övergår till den grundläggande utbildningen efter att ha studerat utomlands eller i undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen.

2.4.2 Avgränsning av lärokursen i ett läroämne

Avgränsning av lärokursen innebär att målen för elevens lärande definieras utgående från hens förutsättningar. Lärokursen avgränsas genom att mål och innehåll i läroplanen begränsas elevspecifikt. Målen ska ändå vara tillräckligt utmanande för eleven och det är viktigt att beakta att strävan ska vara att eleven kunde återgå till att studera ämnet i enlighet med målen i läroplanen när hens färdigheter och kunskaper ökar.

Lärokursen i ett läroämne får avgränsas först när eleven som elevspecifikt stödåtgärd har fått undervisning i läroämnet av en speciallärare eller en specialklasslärare i smågrupp eller av en specialklasslärare i specialklass och ändå inte med godkänt resultat (dvs. vitsordet hjälpliga kunskaper, 5) klarar

av lärokursen och målen i läroplanen. Avgränsning av lärokursen är en åtgärd som ska användas i sista hand och som ska beröra en mycket liten andel elever.

Avgränsning förutsätter en aktuell och uppdaterad bedömning av behovet av stöd, en plan och ett beslut. Vårdnadshavaren och eleven ska noggrant informeras om vilka följder en avgränsning har på elevens behörighet för fortsatta studier efter den grundläggande utbildningen.

Bedömningen av elevens kunskande genomförs enligt målen som fastställts i planen. I bedömningen ska verbala omdömen användas, förutom i slutbedömningen då eleven får siffervitsordet 5. Den verbala bedömningsskalan i Larsmo består av de godkända omdömena berömlig, bra, nöjaktig och ännu osäker samt det underkända omdömet underkänd. Det verbala omdömet ska förses med en asterisk (*). I avgångsbetyg ska siffervitsordet 5 * antecknas.

2.4.3 Tillfällig befrielse från att fullgöra lärokursen i läroämnet på grund av hälsoskäl

Tillfällig befrielse från att fullgöra lärokursen i ett läroämne innebär att eleven av hälsoskäl under en kort och viss tid inte deltar i undervisningen. Befrielsen kan gälla deltagandet i de veckovisa lektionerna i ett enskilt läroämne under högst fyra månader.

Tillfällig befrielse på grund av hälsoskäl förutsätter en aktuell och uppdaterad bedömning av behovet av stöd, en plan och ett beslut. I planen ska framgå den lärokurs som eleven studerar och den avvikelse som görs, avvikelserna från timfördelningen i elevens årskurs, elevspecifika mål och innehåll, hur eleven ska framskrida i studierna och principer för bedömning. Innan beslutet fattas hörs eleven och hans vårdnadshavare. Om det sker väsentliga förändringar i elevens situation och behov av stöd ska ett nytt beslut fattas.

Om en tillfällig befrielse på grund av hälsoskäl inte är tillräckligt för att främja elevens lärande och skolgång och trygga fullgörandet av lärokursen ska anordnande av grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga tillämpas.

2.5 Undervisning enligt verksamhetsområden

I undervisning som ordnas enligt verksamhetsområden studerar eleven enligt verksamhetsområden i stället för enligt läroämnena. Eleven har i första hand rätt att studera enligt läroämnena. Eleven övergår till undervisning enligt verksamhetsområden först då hen på grund av funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan och trots stödåtgärder eller avgränsning av lärokurserna inte kan studera enligt läroämnena. Verksamhetsområdena är motoriska färdigheter, språk och kommunikation, sociala färdigheter, färdigheter i dagliga rutiner och kognitiva färdigheter. Undervisning som ordnas enligt verksamhetsområden förutsätter en bedömning av behovet av elevspecifikt stöd, en plan och ett beslut.

Elever som studerar enligt verksamhetsområden deltar i mån av möjlighet i klassrummet med elever i den allmänna undervisningen (i s.k. samarbetsklass). Elever som studerar enligt verksamhetsområden har i allmänhet samma antal årsveckotimmar som elever i samma årskurs som studerar enligt läroämne och följer timfördelningen i den lokala läroplanen. Undervisningen samt tiden som används för varje verksamhetsområde anpassas enligt elevens mål och behov.

I undervisning som ordnas enligt verksamhetsområden ska varje verksamhetsområde bedömas med verbala omdömen i betygen. Också avgångsbetyget för en elev som studerar enligt verksamhetsområden ska ha verbala omdömen. Den verbala bedömningsskalan i Larsmo består av de godkända omdömena berömlig, bra, nöjaktig och ännu osäker samt det underkända omdömet underkänd.

I Larsmo hänvisas i regel elever med behov av undervisning enligt verksamhetsområde till Kyrkostrands skola i Jakobstad. Dessa elever har oftast beslut om förlängd eller tidigarelagd läroplikt. Det finns i nuläget inga specialklasser i Larsmo.

2.6 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst

Konsultativ sjukhusundervisningstjänst ordnas via Vasa stad inom Österbottens välfärdsområde. Tjänsten kan användas när läraren upplever att hen behöver stöd i frågor som rör en elev eller en elevgrupp samt i planering och genomförande av stödet (både grupp- och elevspecifikt). Syftet är att hitta lösningar och ge råd för att stödja elevens fungerande skolgång, att stärka det tidiga stödet i närskolan samt att stärka lärarnas kompetens genom handledning och stöd.

Konsultationen kan ordnas i nära samarbete med sjukhusets öppna undervisning och avdelning. Eleven behöver inte vara patient inom specialistsjukvården för att konsultativ sjukhusundervisning ska kunna ges i ärenden som rör eleven. Läraren kan kontakta den konsultativa sjukhusundervisningen eller så rekommenderas konsultativ sjukhusundervisning via specialistsjukvården.

2.7 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 1–6

När man uppdagar att en elev har behov av elevspecifika stödåtgärder ser arbetsgången i årskurs 1–6 i Larsmo ut på följande sätt:

- Undervisande lärare lyfter elevens stödbehov med speciallärare och klasslärare, om den undervisande läraren inte är elevens klasslärare.
- Klassläraren, specialläraren och eventuella övriga berörda lärare tar reda på om det finns stödbehov i andra ämnen samt om behoven kan mötas inom det gruppspecifika stödet eller om eleven har behov av elevspecifikt stöd.
- Klassläraren kontaktar elevens vårdnadshavare för diskussion angående ärendet. Klassläraren diskuterar stödbehovet med eleven, utgående från elevens utvecklingsnivå.
- Om eleven har behov av elevspecifikt stöd kallar klassläraren till ett möte med berörda parter inom skolan.
- I samråd med specialläraren och eventuella andra undervisande lärare uppgör klassläraren en bedömning av elevens behov av elevspecifikt stöd. En bedömning och en plan utarbetas under mötet (se [kapitel 3.2](#)). Vid behov deltar elevvårdens personal och andra sakkunniga.
- Eleven och dennes vårdnadshavare deltar i utarbetandet av bedömningen och planen.
- När bedömningen och planen är klara ska eleven och vårdnadshavarna i enlighet med förvaltningslagen officiellt höras, dvs. få tillgång till bedömningen och planen (t.ex. genom att de publiceras i Wilma) för att kunna bekanta sig med dem och avge sin åsikt innan ett förvaltningsbeslut om stöd fattas. För detta har de 14 dagar på sig. Läraren ska informera dem om att detta är ett hörande och samtidigt ge information om den fortsatta processen, dvs. att ett förvaltningsbeslut (antingen positivt eller negativt) om elevspecifikt stöd kommer fattas utgående från bedömningen och planen samt att man vid missnöje med beslutet kan begära omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket.
- Klassläraren (i samarbete med specialläraren) ansvarar för att meddela beslutsfattaren (antingen sektorchef för fostran och utbildning eller rektor) när bedömningen och planen är klara och beslut om stöd kan fattas.

- Ett förvaltningsbeslut om elevspecifikt stöd fattas av sektorchef för fostran och utbildning (vid initialt beslut) eller rektor (vid kompletterande beslut) (se [kapitel 3.4](#)).
- Om beslutet fattats av sektorchefen informerar specialläraren sedan rektorn om beslutet.

2.8 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 7–9

När man uppdagar att en elev har behov av elevspecifika stödåtgärder ser arbetsgången i årskurs 7–9 i Larsmo ut på följande sätt:

- Ämnesläraren lyfter elevens stödbehov med en speciallärare.
- Ämnesläraren ber elevens klassföreståndare kontakta övriga ämneslärare för att ta reda på om det finns stödbehov i andra ämnen samt om behoven kan mötas inom det grupp-specifika stödet eller om eleven har behov av elevspecifikt stöd.
- Klassföreståndaren kontaktar elevens vårdnadshavare för diskussion angående ärendet. Klassföreståndaren diskuterar stödbehovet med eleven.
- Om eleven har behov av elevspecifikt stöd kallar klassföreståndaren till ett möte med berörda parter inom skolan.
- I samråd med speciallärare och andra ämneslärare uppgör klassföreståndaren en bedömning av elevens behov av elevspecifikt stöd. En bedömning och en plan utarbetas under mötet (se [kapitel 3.2](#)). Vid behov deltar elevvårdens personal och andra sakkunniga.
- När bedömningen och planen är klara ska eleven och vårdnadshavarna i enlighet med förvaltningslagen officiellt höras, dvs. få tillgång till bedömningen och planen (t.ex. genom att de publiceras i Wilma) för att kunna bekanta sig med dem och avge sin åsikt innan ett förvaltningsbeslut om stöd fattas. För detta har de 14 dagar på sig. Läraren ska informera dem om att detta är ett hörande och samtidigt ge information om den fortsatta processen, dvs. att ett förvaltningsbeslut (antingen positivt eller negativt) om elevspecifikt stöd kommer fattas utgående från bedömningen och planen samt att man vid missnöje med beslutet kan begära omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket.
- Klassföreståndaren (i samarbete med specialläraren) ansvarar för att meddela beslutsfattaren (antingen sektorchef för fostran och utbildning eller rektor) när bedömningen och planen är klara och beslut om stöd kan fattas.
- Ett förvaltningsbeslut om elevspecifikt stöd fattas av sektorchef för fostran och utbildning (vid initialt beslut) eller rektor (vid kompletterande beslut) (se [kapitel 3.4](#)).
- Om beslutet fattats av sektorchefen informerar specialläraren sedan rektorn om beslutet.

3 Bedömning, plan och beslut om stöd

Bedömningen av behovet av stöd och planen för genomförande av stöd utarbetas i samma dokument i Wilma. Dokumentet är **sekretessbelagt**. Beslutet om stöd fattas också i Wilma.

3.1 Bedömning och plan för barnspecifikt stöd

3.1.1 Bedömning av behovet av barnspecifikt stöd i förskolan

När behovet av barnspecifika stödåtgärder uppdagas inleder barnets lärare i samarbete med speciallärare en bedömning av barnets stödbehov. Vid bedömningen utreds stödbehovet för lärande och deltagande i förskoleundervisningen samt förverkligade undervisningsarrangemang, grupp-specifika stödformer och eventuella tidigare förverkligade barnspecifika stödåtgärder. Utgående från dessa bedöms vilka stödåtgärder som bäst stöder barnet. I bedömningen får man endast behandla information som är nödvändig för att planera och genomföra stödåtgärder. Frånvaro eller tidigt skede av språklärande i undervisningsspråket kan inte i sig utgöra grund för behov av barnspecifikt stöd. I första hand ska grupp-specifika stödformer tillämpas för att stödja barn som reagerar med beteende. Barnet kan också stödjas med barnspecifika stödåtgärder om det är barnets bästa.

Om barnet i småbarnspedagogiken fått pedagogiska, strukturella eller vårdinriktade stödformer eller stödtjänster, beaktas genomförandet och effekten av dem vid bedömningen inom förskolan. Om barnet i småbarnspedagogiken fått tolkningstjänster eller hjälpmedel och behovet fortsätter vid övergången till förskolan kan dessa barnspecifika stödåtgärder inledas utan att grupp-specifika stödformer först ges. Om barnet inom småbarnspedagogiken fått undervisning av en speciallärare regelbundet eller på heltid eller haft en barnspecifik assistenttjänst och om stödtjänsten har tillgodosett barnets behov och varit förenlig med barnets bästa, kan bedömningen av behovet av barnspecifika stödåtgärder inledas redan innan förskoleundervisningen inleds.

Utarbetande av bedömning av stödbehovet i Wilma

Bedömningen av stödbehovet och planen för genomförande av stödet utarbetas i samma dokument i Wilma, i fliken *Stöd*. Punkt 1 i dokumentet innehåller uppgifter om barnet och vårdnadshavarna. Punkt 2 i dokumentet berör bedömningen.

I punkt 2.1 antecknas datum för bedömningen samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i bedömningen. Elevvårdstjänsternas personal kan vid behov delta i bedömningen. De involverade lärarna ansvarar i så fall för att elevvården engageras. Sakkunnigutlåtanden från andra instanser, t.ex. psykologiska utlåtanden, kan även användas. Om sektorsövergripande samarbete genomförts ska man beskriva de överenskomna samarbetsformerna.

I punkt 2.2 beskrivs det stöd som barnet tidigare erhållit. De undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande som genomförts i barnets grupp ska nämnas. De grupp-specifika stödformer som har genomförts i barnets förskolegrupp ska antecknas och beskrivas. Om barnet regelbundet eller på heltid fått stödtjänster i småbarnspedagogiken antecknas detta samt tidpunkten för stödtjänsterna (om det inte varit aktuellt lämnas denna del tom). Om barnet redan tidigare har fått barnspecifikt stöd i förskolan antecknas stödåtgärderna och deras tidpunkt (om det inte varit aktuellt lämnas denna del tom).

I punkt 2.3 beskrivs barnets behov av stöd, lärarnas bedömning av de grupp-specifika stödformer som getts barnet och vilka barnspecifika stödåtgärder barnet har behov av utöver dessa. Eventuell annan information eller utredningar kan nämnas, t.ex. beslut om förlängd läroplikt, andra förvaltningsbeslut, utlåtanden eller konsultationer. Innehållet i utlåtandena ska inte beskrivas i bedömningen.

I punkt 2.4 dokumenteras barnets och vårdnadshavarnas åsikter inför bedömningen samt datum för hörande. Barnet hörs med hjälp av hörandematerial som finns på förskolan, och barnets åsikter ska dokumenteras och beaktas. Barnets vårdnadshavare eller lagliga företrädare ska även höras, vilket sker med hjälp av en hörandeblankett som har utarbetats för ändamålet (finns på förskolan eller fås via specialläraren) och genom ett möte mellan vårdnadshavarna och förskollärare samt speciallärare. I samband med hörandet ska läraren informera vårdnadshavarna om den fortsatta processen, dvs. att ett förvaltningsbeslut (antingen positivt eller negativt) om barnspecifikt stöd kommer fattas utgående från bedömningen och planen samt att man vid missnöje med beslutet kan begära omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket.

I punkt 2.5 anges lärarnas slutsatser om huruvida barnet har behov barnspecifika stödåtgärder eller inte. Om barnet inte bedöms ha behov av barnspecifikt stöd ska lärarna motivera detta.

Dokumentet fortsätter med de delar som berör planen för genomförande av barnspecifikt stöd.

3.1.2 Plan för genomförande av barnspecifikt stöd i förskolan

Utgående från bedömningen av stödbehovet utarbetas en plan för genomförande av stödet av barnets lärare i samråd med specialläraren och eventuella andra sakkunniga.

Utarbetande av planen för barnspecifikt stöd i Wilma

Bedömningen av stödbehovet och planen för genomförande av stödet utarbetas i samma dokument i Wilma, i filen *Stöd*. Punkt 3 i dokumentet berör planen.

I punkt 3.1 antecknas datum för utarbetande av planen samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar. Elevvårdstjänsternas personal kan delta i utarbetandet vid behov. De involverade lärarna ansvarar i så fall för att elevvården engageras. Sakkunnigutlåtanden från andra instanser, t.ex. psykologiska utlåtanden, kan även användas. Om sektorsövergripande samarbete genomförts ska man beskriva de överenskomna samarbetsformerna.

I punkt 3.2 specificeras de mål och stödåtgärder som man planerar för barnet. Punkt 3.2 fylls endast i om man i punkt 2.5 har valt alternativet "Barnet har behov av barnspecifika stödåtgärder". Alla stödåtgärder som är aktuella för barnet ska läggas till i listan. Man motiverar även varför dessa barnspecifika stödåtgärder har valts samt hur de barnspecifika stödåtgärderna beaktas i förskolegruppen.

I punkt 3.3 dokumenteras barnets och vårdnadshavarnas åsikter om det planerade stödet. Barnets åsikter dokumenteras och beaktas. Barnets vårdnadshavare eller lagliga företrädare ska även höras i utarbetandet av planen, vilket sker med hjälp av hörandeblanketten och genom ett möte mellan vårdnadshavarna och lärarna.

För att planen ska vara synlig för vårdnadshavarna i Wilma måste man fylla i ett datum längst nere i dokumentet i fältet "Publiceras för vårdnadshavare". Planen syns sedan vid det datum som anges.

Utvärdering av planen för barnspecifikt stöd beskrivs i [kapitel 3.3](#) i denna handbok.

3.2 Bedömning och plan för elevspecifikt stöd

3.2.1 Bedömning av behovet av elevspecifikt stöd i grundläggande utbildning

Vid bedömningen av behovet av elevspecifikt stöd ska man utreda och beskriva elevens behov av stöd för lärande och skolgång, studiernas framskridande, stödformer som använts tidigare och de stödåtgärder som bäst stöder elevens lärande och som är förenliga med elevens bästa. Tidigt skede av lärande i undervisningsspråket, frånvaro, bristande motivation eller bristfällig studieteknik kan

inte i sig utgöra grund för behov av elevspecifika stödåtgärder. I första hand ska gruppsspecifika stödformer tillämpas också för att stödja elever som reagerar med beteende. Eleven kan stödjas med elevspecifika stödåtgärder om det är för elevens bästa.

I bedömningen av elevens stödbehov i årskurs 1–6 deltar en speciallärare och undervisande lärare. Om den undervisande läraren i ämnet eller ämnena i fråga inte är klassläraren, deltar dessutom klassläraren i bedömningen. I bedömningen i årskurs 7–9 deltar en speciallärare, undervisande lärare och klassföreståndaren, som tar reda på om det finns behov av elevspecifikt stöd i andra ämnen.

Om ett barn har fått barnspecifika stödåtgärder i förskoleundervisningen ska informationen om hur stödet genomförts och effekterna av stödet beaktas när barnet övergår till den grundläggande utbildningen. Om barnet i förskoleundervisningen har haft tillgång till personliga hjälpmedel, barnspecifika tolknings- eller biträdestjänster eller undervisning av en speciallärare regelbundet eller på heltid i smågrupp ska detta beaktas när barnet övergår till den grundläggande utbildningen.

Utarbetande av bedömning av stödbehovet i Wilma

Bedömningen av stödbehovet och planen för genomförande av stödet utarbetas i samma dokument i Wilma, i fliken *Stöd*. Punkt 1 i dokumentet innehåller uppgifter om eleven och vårdnadshavarna. Punkt 2 i dokumentet berör bedömningen.

I punkt 2.1 fyller man i datum för bedömningen samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i bedömningen. Elevvårdstjänsternas personal kan vid behov delta i bedömningen. De involverade lärarna ansvarar i så fall för att elevvården engageras. I bedömningen kan även sakkunniga från andra sektorer involveras, t.ex. socialhandledare, ergoterapeuter, fysioterapeuter eller talterapeuter.

I punkt 2.2 antecknas tidigare stöd som eleven fått. De gruppsspecifika stödformer som har genomförts i elevens undervisningsgrupp ska antecknas och beskrivas, t.ex. i vilka läroämnen eleven fått gruppsspecifikt stöd. Om eleven redan tidigare fått elevspecifika stödåtgärder ska dessa antecknas (t.ex. om det är fråga om en uppdaterad bedömning av stödbehovet hos en elev som redan erhåller elevspecifikt stöd). Om eleven inte tidigare fått elevspecifikt stöd lämnas den delen tom. Om eleven har ett beslut om förlängd läroplikt eller avvikande anordnande av grundläggande utbildning ska man även uppge detta här. Ifall eleven har ett beslut om förlängd läroplikt hämtas information om detta automatiskt, men man behöver ange beslutsdatumet för den förlängda läroplikten. Man ska även ange om en elev med förlängd läroplikt studerar enligt läroämnen eller verksamhetsområden (dessa rutor ska inte fyllas i för elever som inte har förlängd läroplikt).

I punkt 2.3 beskrivs läget i fråga om studiernas framskridande. Denna del ska fyllas i ifall uppgifterna behövs med tanke på bedömningen av behovet av stöd. Man fyller endast i uppgifter för de läroämnen som är relevanta för bedömningen. Elevens framsteg i förhållande till målen ska utvärderas då man fyller i denna del.

I punkt 2.4 bedömer lärarna elevens behov av stöd med beaktande av tillgängliga gruppsspecifika stödformer och elevspecifika stödåtgärder. Om man bedömer att eleven har behov av elevspecifikt stöd anges i vilka läroämnen stödet behövs. Lärarna fyller i sin bedömning av det gruppsspecifika stöd som redan getts till eleven (samt det elevspecifika stödet, om eleven redan har erhållit det) och elevens eventuella behov av elevspecifikt stöd. Om eleven har behov av avvikelser från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen beskrivs detta också här.

I punkt 2.5 dokumenteras elevens och vårdnadshavarnas åsikter inför bedömningen samt datum för hörande. Eleven och vårdnadshavarna eller den lagliga företrädaren ska involveras i bedömningen. I

årskurs 1–6 ansvarar klassläraren för att eleven och vårdnadshavarna kontaktas och involveras i bedömningen. I årskurs 7–9 har klassföreståndaren det huvudsakliga ansvaret för att eleven och vårdnadshavarna kontaktas och involveras i bedömningen. Eleven deltar på det sätt som hens ålder och utvecklingsstadium möjliggör. Vårdnadshavarna kan delta i processen via Wilma, via telefonkontakt eller genom möte med de involverade lärarna, beroende på vad som är mest ändamålsenligt. I samband med hörandet ska läraren informera vårdnadshavarna om den fortsatta processen, dvs. att ett förvaltningsbeslut (antingen positivt eller negativt) om elevspecifikt stöd kommer fattas utgående från bedömningen och planen samt att man vid missnöje med beslutet kan begära omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket.

I punkt 2.6 anges de elevspecifika stödåtgärder som eleven har behov av, eller att eleven inte har behov av elevspecifika stödåtgärder. Alla stödåtgärder som är aktuella för eleven ska listas. Om eleven inte bedöms ha behov av elevspecifikt stöd ska lärarna motivera detta.

Dokumentet fortsätter med de delar som berör planen för genomförande av elevspecifikt stöd.

3.2.2 Plan för genomförande av elevspecifikt stöd i grundläggande utbildning

Utgående från bedömningen av stödbehovet utarbetas en plan för genomförande av elevspecifikt stöd. I utarbetandet av planen i årskurs 1–6 deltar en speciallärare och undervisande lärare. Om den undervisande läraren i ämnet eller ämnena i fråga inte är klassläraren, deltar dessutom klassläraren. I utarbetandet av planen i årskurs 7–9 deltar en speciallärare, undervisande lärare och klassföreståndaren, som tar reda på om det finns behov av elevspecifikt stöd i andra ämnen.

Utarbetande av planen för elevspecifikt stöd i Wilma

Bedömningen av stödbehovet och planen för genomförande av stödet utarbetas i samma dokument i Wilma, i fliken *Stöd*. Punkt 3 i dokumentet berör planen. Om eleven ska framskrida i studierna enligt målhelheter (långsammare eller snabbare än årskursen), få en avgränsning i lärokursen, få en tillfällig befrielse från lärokursen eller studera enligt verksamhetsområden måste man dessutom fylla i en bilaga till planen. Instruktioner för ifyllnad av bilagorna finns i slutet av detta kapitel.

I punkt 3.1 antecknas datum för utarbetande av planen samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i uppgörandet av planen. Elevvårdstjänsternas personal kan vid behov delta i utarbetandet av planen. De involverade lärarna ansvarar i så fall för att elevvården engageras. Sakkunniga från andra sektorer, t.ex. socialhandledare, ergoterapeuter, fysioterapeuter eller talterapeuter, kan också involveras.

I punkt 3.2 specificeras de stödåtgärder som man planerar för eleven. Alla stödåtgärder som är aktuella för eleven ska läggas till i listan. Man behöver även ange i vilket läroämne stödåtgärden planeras att förverkligas och antalet lektioner per vecka. Man kan beskriva hur eleven har nytta av de planerade stödåtgärderna.

I punkt 3.3 dokumenteras elevens och vårdnadshavarnas åsikter om det planerade stödet. Eleven och vårdnadshavarna eller den lagliga företrädaren ska involveras i planeringen. I årskurs 1–6 ansvarar klassläraren för att eleven och vårdnadshavarna kontaktas och involveras i uppgörandet av planen. I årskurs 7–9 har klassföreståndaren det huvudsakliga ansvaret för att eleven och vårdnadshavarna kontaktas och involveras. Eleven deltar på det sätt som hens ålder och utvecklingsstadium möjliggör. Vårdnadshavarna kan delta via Wilma, via telefonkontakt eller genom möte med lärarna, beroende på vad som är mest ändamålsenligt. Det är ändå möjligt att utarbeta planen även när det finns hinder för samarbete som t.ex. beror på vårdnadshavaren.

För att planen ska vara synlig för vårdnadshavarna i Wilma måste man fylla i ett datum längst nere i dokumentet i fältet "Publiceras för vårdnadshavare". Planen syns sedan vid det datum som anges.

Utvärdering av planen för elevspecifikt stöd beskrivs i [kapitel 3.3](#) i denna handbok.

Bilagor till planen för elevspecifikt stöd

Förutom bedömningen av stödbehovet och planen för genomförandet av stödet ska man fylla i en bilaga om en elev ska framskrida i studierna enligt målhelheter i långsammare takt (bilaga 1), få en avgränsning i lärokursen (bilaga 2), få en tillfällig befrielse från lärokursen (bilaga 3), studera enligt verksamhetsområden (bilaga 4) eller framskrida i studierna enligt målhelheter i snabbare takt (bilaga 5). Bilagorna fylls endast i om det är relevant med tanke på det stöd som eleven behöver. Man skapar en bilaga på fliken *Stöd* på elevens profil i Wilma.

Alla fem bilagor inleds med samma punkter. Först finns allmän information som gäller bilagan. I punkten *Uppgifter om eleven* bör man kontrollera att den ifyllda informationen är korrekt. I punkten *Bakgrundsuppgifter* fyller man i datum för bedömning av stödbehovet. Om man vid en senare tidpunkt uppdaterar uppgifterna i bilagan ska information om detta anges i punkten *Uppgifterna i bilagan har senast uppdaterats*. I punkten *Utarbetande av bilagan* anges när planen har uppgjorts, när den publiceras för vårdnadshavarna samt vem som utarbetat den. Efter de allmänna delarna ska information som är specifik för den enskilda bilagan fyllas i, vilket beskrivs nedan.

Bilaga 1 Plan för framskridande i studierna enligt målhelheter i långsammare takt:

- I punkt A ska man ange om eleven under föregående eller innevarande läsår har studerat enligt eget studieprogram/målhelheter. Om svaret är "ja" ska man ange i vilka ämnen detta varit aktuellt och beskriva hur studierna genomförts i dessa ämnen.
- I punkt B ska man ange i vilka ämnen eleven framöver framskrider enligt målhelheter i långsammare takt och beskriva hur studierna kommer genomföras i dessa ämnen.

Bilaga 2 Plan för avgränsning av läroämnets lärokurs:

- I punkten *Lärokursen avgränsas för första gången* ska man ange om detta är första gången eleven får en avgränsning i någon lärokurs. Om svaret är "ja", dvs. det är första gången en avgränsning görs, fortsätter man till punkt B. Om svaret är "nej", dvs. man har redan tidigare gjort en avgränsning, ska man i punkt A ange datum för det senaste beslutet om avgränsning.
- I punkt B ska man ange de ämnen i vilka lärokursen avgränsas samt beskriva mål, innehåll, bedömning av kunskaper (se [kapitel 2.4.2](#) för en beskrivning av de verbala omdömen som används), framskridande och pedagogiska lösningar för de avgränsade lärokurserna.

Bilaga 3 Plan för tillfällig befrielse från lärokursen i ett läroämne:

- I punkten *Tillfällig befrielse* anges om eleven ska få tillfällig befrielse, för vilken tidsperiod den i så fall gäller och om det finns utlåtande/intyg om elevens hälsotillstånd. Om det finns ett utlåtande/intyg anges dess rubrik, datum och upprättare, men inte innehållet i det. Om det inte finns ett utlåtande/intyg bör man motivera hur behovet av befrielse konstaterats.
- I punkten *Läroämnen som omfattas av den tillfälliga befrielsen* ska man ange alla läroämnen som påverkas av den tillfälliga befrielsen samt ange antalet timmar som eleven befrias, motivering till befrielsen och hur man bedömer elevens kunskaper i läroämnet.

Bilaga 4 Plan för att ordna undervisning enligt verksamhetsområden:

- I punkten *Plan för att ordna undervisning enligt verksamhetsområden* ska man lista de fem verksamhetsområdena samt beskriva elevspecifika mål och centrala innehåll, framskridande i studierna och principer för bedömning, användning av hjälpmedel och planerade årsvecko-

timmar. Därtill beskrivs elevens behov, styrkor, motivation och stöd, pedagogiska lösningar, habilitering som stöder lärandet samt sektorsövergripande samarbete.

Bilaga 5 Plan för framskridande i studierna enligt målhelheter i snabbare takt:

- I punkt A ska man ange om eleven under föregående eller innevarande läsår har studerat enligt eget studieprogram/målhelheter. Om svaret är "ja" ska man ange i vilka ämnen detta varit aktuellt och beskriva hur studierna genomförts i dessa ämnen.
- I punkt B ska man ange i vilka ämnen eleven framöver framskrider enligt målhelheter i snabbare takt och beskriva hur studierna kommer genomföras i dessa ämnen.

3.3 Utvärdering av planen för barn- eller elevspecifikt stöd

Genomförandet av planen och stödåtgärdernas tillräcklighet ska alltid utvärderas när det krävs, dock minst en gång per läsår utgående från det lokala årsschemat för genomförande av stödet (se [kapitel 5](#) för förskolan, [kapitel 6](#) för årskurs 1–6 eller [kapitel 7](#) för årskurs 7–9) eller oftare om barnets eller elevens behov förutsätter det.

Att utvärdera planen i Wilma

Utvärdering av planen för genomförandet av stödet görs i Wilma, i punkt 4 i samma dokument som används för bedömningen och utarbetandet av planen.

I punkt 4.1 antecknas datum för utvärderingen samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i utvärderingen. I punkt 4.2 dokumenteras och beskrivs barnets eller elevens, vårdnadshavarnas och personalens synpunkter på stödåtgärdernas nytta och tillräcklighet.

I punkt 4.3 ska en slutsats av utvärderingen antecknas. Slutsatsen kan preciseras och beskrivas. Om slutsatsen är att stödåtgärderna har varit tillräckliga görs inga ändringar i planen. Om slutsatsen är att den ikraftvarande planen behöver uppdateras ska datum för uppdatering samt vem som gjort uppdateringen antecknas i punkten "Uppdatering av planen". Om slutsatsen är att en ny bedömning av stödbehovet ska göras och att ett nytt beslut om stöd behövs ska ett nytt dokument för bedömning och plan upprättas och fyllas i.

3.4 Beslut om barn- eller elevspecifikt stöd

Utgående från den plan som baserar sig på bedömningen fattar utbildningsanordnaren ett positivt eller negativt beslut om stöd. När bedömningen och planen är klara ska den lärare som ansvarar för utarbetandet av planen, i samarbete med specialläraren, meddela den som ska fatta beslut om stödet (antingen sektorchef för fostran och utbildning eller rektor) att beslutet om stöd kan fattas.

I Larsmo fattas det initiala förvaltningsbeslutet om barn- och elevspecifika stödåtgärder av sektorchef för fostran och utbildning. Om stödbehovet ändras väsentligt och ett nytt förvaltningsbeslut behöver fattas är det skolans rektor som fattar det kompletterande beslutet. Vid missnöje med beslutet kan omprövning begäras hos Tillstånds- och tillsynsverket.

I [kapitel 8](#) finns mer specifika instruktioner om hur man registrerar ett förvaltningsbeslut om stöd i Wilma (detta gäller sektorchef och rektorer).

4 Stadieövergångar

4.1 Övergången från småbarnspedagogik till förskola

På våren bjuder förskolan in blivande elever och deras vårdnadshavare för att bekanta sig med förskolan. Möte för överföring av information hålls under våren på alla förskolor. I mötet deltar enligt behov rektorn, förskolläraren, specialläraren i förskolan, annan personal i förskolan, specialläraren inom småbarnspedagogik, dagklubbsledare och lärare inom småbarnspedagogik. I samband med överföringsmötena fyller småbarnspedagogen i en broblankett. För barn som har deltagit i dagklubbens verksamhet fyller vårdnadshavarna i motsvarande broblankett.

Målsättningen är att personalen på förskolan ska få ta del av den information gällande barnen som är nödvändig för att undervisningen på förskolan ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. Särskild vikt läggs vid de barn som är i behov av stöd av något slag. Med vårdnadshavarnas samtycke överlämnar läraren inom småbarnspedagogik uppgifter och utlåtanden till förskolläraren.

4.2 Övergången från förskola till åk 1

På våren bjuder skolan in blivande elever för att bekanta sig med skolan. Skolans speciallärare kan delta i utvecklingssamtal med vårdnadshavare och elev i de fall där det finns behov.

Ett informationsöverföringsmöte hålls där förskolläraren, lärare inom kompletterande småbarnspedagogik, den blivande klassläraren i årskurs 1, specialläraren i förskolan, rektor och skolans speciallärare deltar. Särskild vikt läggs vid de barn som är i behov av stöd av något slag. Uppgifter som är nödvändiga för att ändamålsenligt ordna undervisningen överförs. Vårdnadshavarna fyller i pappersblanketten "Barnets och föräldrarnas utvärdering". Relevant information från denna blankett och eventuella kartläggningsresultat överförs till skolan.

Om ett barn har fått barnspecifika stödåtgärder i förskoleundervisningen ska informationen om hur stödet genomförts och effekterna av stödet beaktas när barnet övergår till den grundläggande utbildningen. Om barnet i förskoleundervisningen har haft tillgång till personliga hjälpmedel, barnspecifika tolknings- eller biträdestjänster eller undervisning av en speciallärare regelbundet eller på heltid i smågrupp ska detta beaktas när barnet övergår till den grundläggande utbildningen. Om barnet framöver i den grundläggande utbildningen har behov av elevspecifikt stöd behöver man fatta ett nytt beslut om detta.

4.3 Övergången från åk 6 till åk 7

Tankar inför övergången till årskurs 7 diskuteras vid ett utvecklingssamtal i februari med eleven och vårdnadshavarna samt vid enskilda handledande samtal mellan elev och klasslärare under vårterminen. Under våren hålls en informationslektion för eleverna i årskurs 6. Eleverna besöker Cronhjelmsskolan tillsammans med sina klasslärare i maj och ett föräldramöte för nya årskurs 7 hålls i september. De båda stadierna samarbetar vid övergången.

Planer för elevspecifikt stöd utvärderas och vårdnadshavarna hörs. Klassläraren och vid behov specialläraren i årskurs 6 fyller i en överföringsblankett. Speciallärarna i Cronhjelmsskolan är under våren i kontakt med klasslärare och speciallärare för informationsutbyte om elevernas stödbehov.

4.4 Övergången från grundskola till andra stadiet

Studiehandledningen inför andra stadiet inleds redan i slutet av årskurs 8 i form av ett handledande samtal kring elevens intressen, styrkor och tankar inför framtiden. Vitsorden går igenom för att sporra eleven att arbeta för ett avgångsbetyg som ger önskad studieplats. Under årskurs 9 fortsätter studiehandledningen kring studieval på andra stadiet.

Studiehandledaren koordinerar informationsöverföringen till de olika skolorna eleverna blivit antagna till. Informationsöverföringsmöten ordnas vid behov. Informationen kan också överföras per telefon. Den information som är nödvändig för att mottagande läroanstalt ändamålsenligt ska kunna ordna elevens undervisning och vid behov stöd överförs i samråd med elev och vårdnadshavare.

Individuella studiebesök kan ordnas vid behov för att övergången till den nya skolan ska bli så trygg som möjligt. Detta sker i samarbete med elevvårdspersonal och studiehandledare, mottagande skola, elev och vårdnadshavare.

5 Tidsschema för förskolan

September-november	☐ I förskolan har alla elever en egen plan för undervisning (Barnets plan för förskoleundervisningen) som i samarbete med vårdnadshavarna uppgörs i samband med barnets lärandesamtal. ☐ Vid behov hålls möten tillsammans med vårdnadshavarna, förskolläraren, specialläraren, annan personal och eventuella övriga sakkunniga för att bedöma behovet av stöd och göra upp en plan för barnspecifikt stöd. ☐ Bedömningar av behovet av, och planer för, barnspecifikt stöd behandlas av förskolans yrkesövergripande expertgrupp. ☐ Förskolegruppens behov av gruppsspecifika stödformer utvärderas av rektor och förskolans personal. Läsårsplanen uppdateras i Wilma.
Januari	☐ Uppföljning av barnets plan för barn som får t.ex. terapier.
Februari	☐ Mellanutvärdering av planer för barnspecifikt stöd.
April-maj	☐ Barnen och vårdnadshavare fyller i utvärderingsblanketter. Förskolan sänder hem blanketterna och vårdnadshavarna returnerar dem till förskolan innan utvärderingssamtalet. ☐ Utvärderingssamtal med barn, vårdnadshavare, förskolans lärare samt eventuella övriga sakkunniga.
Maj	☐ Ytterligare uppföljningsmöte hålls vid behov. ☐ Överföringsmöte hålls med skolan. ☐ Överföringsmöte hålls med småbarnspedagogik och församlingens dagklubsverksamhet. ☐ Besökstillfälle för nya förskolebarn ordnas. ☐ Rektor och förskolans personal utvärderar läsårsplanen och genomförandet av det gruppsspecifika stödet samt gör upp läsårsplan för inkommande läsår.

6 Tidsschema för åk 1–6

Augusti	☐ Speciallärarna gör ILS-hösttest i åk 1.
September	☐ Klasslärarna uppdaterar Plan för genomförande av stöd för elever med elevspecifikt stöd. ☐ Lexplore görs i aktuella årskurser. Ifall Lexplore inte används i årskursen görs ILS-uppföljning.
Oktober	☐ DLS görs i åk 6. Resultaten sänds till Cronhjelskolan.
November	☐ Läsförståelse åk 3: Fyra toner på dragspel. ☐ Läsförståelse åk 5: Ida och Filip.
December	☐ Lexplore-uppföljning för elever med låga resultat i september.
Februari	☐ Cronhjelskolan delges preliminära uppgifter om nuvarande elever i åk 6. ☐ Klassläraren uppmärksammar vilka elever i åk 6 som sannolikt kommer att ha behov av elevspecifikt stöd inkommande läsår och informerar Cronhjelskolan om detta. ☐ Resursbehovet för grupp- och elevspecifikt stöd i undervisningsgrupperna kartläggs inför nästa läsår. ☐ Läsförståelse åk 2: Frida och djuren.
Mars	☐ Lexplore görs i aktuella årskurser. ☐ Representanter från Cronhjelskolan besöker åk 6 i alla skolor och informerar om Cronhjelskolan. Överföringsmöten hålls med berörda klasslärare och speciallärare.
April	☐ ILS-vårtest (individuella test och grupptest) åk 1. ☐ ILS-gruppuppgifter åk 2, 3 och 5. ☐ DLS läsförståelse och DLS rättstavning 1 åk 4.
Maj	☐ Klasslärarna utvärderar Plan för genomförande av stöd i samarbete med berörda. ☐ Blivande klasslärare för åk 1 tar del av information från förskolan. Överföringsmöte hålls med förskolan. ☐ Lexplore-uppföljning för elever med låga resultat i mars.

7 Tidsschema för åk 7–9

Augusti	☐ Information överförs till andra stadiet. Möten kan ordnas. Studiehandledaren ansvarar för informationsöverföringen, speciallärare och specialklasslärare deltar vid behov. ☐ Resursbehovet i undervisningsgrupperna kartläggs. Skolgångshandledar- och speciallärarresurserna fördelas för period 1.
September	☐ Klassföreståndaren uppdaterar Plan för genomförande av stöd för elever med elevspecifikt stöd i åk 8 och 9 (om den inte blivit uppdaterad i maj). ☐ Klassföreståndare i åk 7 träffar elevernas klasslärare från åk 6.
November	☐ Ämneslärarna meddelar förändringar i stödbehov i åk 7 till klassföreståndarna vid första periodens slut. Nya bedömningar och planer görs vid behov.
Januari	☐ Klassföreståndarna håller utvecklingssamtal med alla elever i åk 7 och 8 under januari–mars. I åk 9 hålls utvecklingssamtal vid behov. Speciallärare eller specialklasslärare deltar vid behov.
Februari	☐ Cronhjelskolan får preliminära uppgifter om följande läsårs elever från lågstadierna.
Mars	☐ Representanter från Cronhjelskolan besöker åk 6 i alla skolor och informerar om Cronhjelskolan. Överföringsmöten hålls med berörda klasslärare och speciallärare.
Maj	☐ Klassföreståndarna utvärderar och uppdaterar Plan för genomförande av stöd i samarbete med berörda. ☐ Följande läsårs klassföreståndare får information om kommande elever i åk 7. ☐ Planen för genomförande av stöd för åk 9 skrivs ut från Wilma för arkivering. En kopia skickas hem.

8 Instruktioner för beslut om stöd i Wilma

Utbildningsanordnaren ska fatta ett förvaltningsbeslut om:

- barn- eller elevspecifika stödåtgärder som ska ges
- stöd vid avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i den lokala läroplanen
- anordnande av grundläggande utbildning utgående från 20 i § i lagen om grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga (t.ex. studier enligt verksamhetsområden). Obs! Träder i kraft 1.8.2026.

Utgående från den plan som baserar sig på bedömningen fattar utbildningsanordnaren ett positivt eller negativt beslut. I Larsmo fattas det initiala förvaltningsbeslutet om barn- och elevspecifika stödåtgärder av sektorchef för fostran och utbildning. Om stödbehovet ändras väsentligt och ett nytt förvaltningsbeslut behöver fattas är det skolans rektor som fattar det kompletterande beslutet. Ansvarsfördelning i fråga om beslut om stöd beskrivs mer ingående i det lokala tillämpningsdirektivet för förskolan och den grundläggande utbildningen.

Vid missnöje med beslutet kan omprövning begäras hos Tillstånds- och tillsynsverket. Vårdnadshavarna ska informeras om detta när de hörs i samband med att bedömningen och planen utarbetas.

8.1 Beslut om barnspecifika stödåtgärder i Wilma

Innan ett beslut om barnspecifikt stöd fattas ska **de undervisande lärarna** ha utarbetat en bedömning och en plan i Wilma. Den som fattar beslutet kommer åt planen genom att leta fram barnet i Wilma och gå in på fliken *Stöd*. När beslutet fattas ska man utgå från planen. Man kan t.ex. ha planen tillgänglig på en annan flik samtidigt som man fyller i beslutet i Wilma.

När man letat fram barnet i fråga i Wilma går man in på fliken *Ansökningar och beslut* och klickar på "Skapa ansökningar och beslut". För ett beslut om barnspecifikt stöd används blanketten *Beslut om stöd förskola*. Följande information behöver fyllas i:

- I de två första punkterna i dokumentet fylls utbildningsanordnarens namn samt barnets namn och födelsedatum automatiskt i. De kan vid behov ändras.
- I punkten *Hörande* fyller man i det datum då barnet och hens vårdnadshavare/lagliga företrädare hörts. Denna information hämtas från punkt 2.4 i planen för barnspecifikt stöd.
- I följande punkt, *Beslut*, ska man ange om barnet ges eller inte ges personspecifika stödåtgärder (dvs. barnspecifikt stöd). I punkt 2.5 i planen anges lärarnas slutsats om behovet av stöd.
- I punkten *Barnspecifika stödåtgärder* kryssar man i de stödåtgärder som beslutet gäller. Denna information hämtas från punkt 3.2 i planen. Om beslutet blir att barnet får undervisning som ges av en speciallärare på heltid i smågrupp (helt och hållet i specialklass) ska man beskriva hur detta anordnas (i nuläget finns ingen specialklass i Larsmo). Om beslutet gäller tolknings- eller biträdestjänster eller hjälpmedel ska de beskrivas. Om beslutet blir att barnet inte har behov av barnspecifika stödåtgärder väljs inga alternativ i denna punkt.
- I punkten *Beslut* fyller man i information om föredragande, dvs. den/de lärare som anges som ansvariga i punkt 2.1 och punkt 3.1 i planen. I fältet "Beslutsfattare" väljs antingen "Sektorchef för fostran och utbildning" eller "Rektor". Fältet "Beslutsfattarens namn" fylls i automatiskt. I fältet "Beslut" väljer man "TUKI_2025 Förvaltningsbeslut om barnspecifika stödåtgärder". Beslutets datum ska fyllas i. Beslutsparagrafen anges automatiskt och besluten numreras årsvis och enligt beslutsfattare (värdet i fältet "Beslut §" ska vara "#DECNUMBER1", vilket

automatiskt ändras till korrekt nummer när beslutet fattats). Man måste ange ett inledningsdatum för det barnspecifika stödet. Om det finns ett avslutningsdatum fyller man i det fältet, men vanligen fortgår stödet tills vidare och då lämnas detta fält tomt. I fältet "Motiveringar" väljs antingen "Barnet har behov av barnspecifika stödåtgärder ..." eller "Barnet har inte behov av barnspecifika stödåtgärder ..." beroende på vad beslutet blir.

- I punkten *Motiveringar till beslutet* kan man vid behov ytterligare motivera beslutet. Den information som man ska ange i fältet "Planens datering" kan hämtas från punkt 3.1 i planen.
- I punkten *Sökande av ändring* väljer man "Barnet har behov av barnspecifika stödåtgärder ..." om beslutet blir att barnet får barnspecifikt stöd eller "Barnet har inte behov av barnspecifika stödåtgärder ..." om beslutet blir att barnet inte får stöd. Detta fält **måste fyllas i** för att anvisningar om hur man söker ändring ska bifogas till beslutet.
- I punkten *Tillkännagivande av beslutet* måste man fylla i ett datum för att beslutet ska bli synligt för vårdnadshavarna. Ange det datum då beslutet ska publiceras och bli offentligt.
- I punkten *Mer information* fyller man i namn, tjänstebestämmelse och kontaktuppgifter för den/de som kan ge mer information om beslutet, vanligen den/de föredragande.

8.2 Beslut om elevspecifika stödåtgärder i Wilma

Innan ett beslut om elevspecifikt stöd fattas ska **de undervisande lärarna** ha utarbetat en bedömning och en plan i Wilma, i vissa fall även en bilaga. Den som fattar beslutet kommer åt planen, och en eventuell bilaga, genom att leta fram eleven i Wilma och gå in på fliken *Stöd*. När beslutet fattas ska man utgå från planen, och vid behov bilagan. Man kan t.ex. ha planen tillgänglig på en annan flik samtidigt som man fyller i beslutet i Wilma.

När man letat fram eleven i fråga i Wilma går man in på fliken *Ansökningar och beslut* och klickar på "Skapa ansökningar och beslut". För ett beslut om elevspecifikt stöd används blanketten *Beslut om stöd grundläggande utbildning*. Följande information behöver fyllas i:

- I den första punkten i dokumentet fylls utbildningsanordnarens namn samt elevens namn och födelsedatum automatiskt i. De kan vid behov ändras.
- I punkten *Hörande* fyller man i det datum då eleven och hans vårdnadshavare/lagliga företrädare har hörts.
- I punkten *Beslut* ska man ange om eleven ges eller inte ges personspecifika stödåtgärder (dvs. elevspecifikt stöd). I punkt 2.6 i planen anges lärarnas slutsats om behovet av stöd. Om eleven behöver avvikelse från grundläggande utbildningens lärokurs/målen i läroplanen (dvs. studera enligt målhelheter, få avgränsning eller tillfälligt befrias från lärokursen) eller om undervisningen ska anordnas utgående från funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan ska man även kryssa i den motsvarande rutan i denna punkt. Om detta är aktuellt anges det i punkt 2.6 i planen.
- I punkten *Elevspecifika stödåtgärder* ska man kryssa i alla stödåtgärder som beslutet gäller. Ifall eleven ska få stödåtgärden "undervisning som ges av en speciallärare delvis i smågrupp och i samband med annan undervisning" eller stödåtgärden "undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i smågrupp" behöver man specificera i vilka ämnen stödet ges. Alla ämnen i vilka eleven ska få stödformen ska listas, och vid behov lägger man till fler rader. Information om vilka ämnen som berörs kan hämtas från punkt 3.2 i planen. Om beslutet gäller tolknings- eller biträdestjänster eller hjälpmedel ska de beskrivas. Också denna information kan hämtas från punkt 3.2 i planen. Om beslutet blir att eleven inte har behov av elevspecifika stödåtgärder väljs inga alternativ i denna punkt.

- Om eleven ska avvika från lärokursen eller målen i läroplanen fyller man i punkten *Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen*. Ifall eleven ska avvika (dvs. studera enligt målhelheter, få avgränsning eller tillfälligt befrias från lärokursen) finns information om detta i punkt 2.4 och 2.6 i planen samt i en bilaga. Om avvikelse inte är aktuellt fylls denna punkt i beslutet inte i.
 - Om beslutet gäller framskridande enligt målhelheter behöver man ange om eleven framskrider långsammare eller snabbare än årskursen samt i vilka ämnen. Information om vilka ämnen eleven studerar enligt målhelheter hämtas från punkt B i Bilaga 1 om eleven framskrider långsammare eller Bilaga 5 om eleven framskrider snabbare. Alla ämnen i vilka eleven framskrider enligt målhelheter ska listas i beslutet, och vid behov lägger man till fler rader.
 - Om beslutet gäller avgränsning kryssar man i motsvarande ruta samt anger de läroämnena som berörs. Information om ämnena som avgränsas hämtas från punkt B i Bilaga 2. Alla ämnen i vilka eleven får avgränsning ska listas i beslutet, och vid behov lägger man till fler rader.
 - Om beslutet gäller tillfällig befrielse kryssar man i motsvarande ruta samt anger de läroämnena som berörs. Information om ämnena som berörs hämtas från den sista punkten i Bilaga 3. Alla ämnen i vilka eleven får tillfällig befrielse ska listas i beslutet, och vid behov lägger man till fler rader.
- Punkten *Undervisningen anordnas utgående från elevens funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsade funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan* fylls i endast om detta är aktuellt för eleven. **Obs! Detta träder i kraft först 1.8.2026!** Man behöver i så fall specificera om elevens undervisning ska ordnas enligt läroämne eller enligt verksamhetsområde. Om undervisning enligt verksamhetsområden är aktuellt kan den information som behövs för beslutet hämtas från Bilaga 4.
- I punkten *Beslut och motiveringar till beslutet* anges följande information:
 - I fälten gällande föredragande fyller man i information om den/de lärare som anges som ansvariga i punkt 2.1 och punkt 3.1 i planen.
 - I fältet "Beslutsfattare" väljs antingen "Sektorchef för fostran och utbildning" eller "Rektor". Fältet "Beslutsfattarens namn" fylls i automatiskt.
 - I fältet "Beslut" väljer man antingen "20 c § Beslut om elevspecifika stödåtgärder" eller "20 h § Beslut om behov av avvikelser från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen" beroende på vad beslutet gäller. **Obs!** Ett beslut kan inte gälla båda alternativen samtidigt och i vissa situationer kan man därför behöva fatta två separata beslut vid samma tidpunkt.
 - Beslutets datum ska fyllas i. Beslutsparagrafen anges automatiskt och besluten numreras årsvis och enligt beslutsfattare (värdet i fältet "Beslut §" ska vara "#DECNUMBER1", vilket automatiskt ändras till korrekt nummer när beslutet fattats).
 - I fältet "Motivering" väljs "Eleven har behov av elevspecifika stödåtgärder ..." eller "Eleven har inte behov av elevspecifika stödåtgärder ..." beroende på beslutet.
 - I fältet "Beslutets tilläggsuppgifter" kan man vid behov ytterligare motivera beslutet. Information om ett eventuellt tidigare beslut om förlängd läroplikt hämtas automatiskt ur Primus.
 - Den information som man ska ange i fältet "Datum för utarbetandet av planen" kan hämtas från punkt 3.1 i planen för elevspecifikt stöd.

- I punkten *Sökande av ändring* väljer man "Eleven har behov av elevspecifika stödåtgärder ..." om eleven får elevspecifikt stöd eller "Eleven har inte behov av elevspecifika stödåtgärder ..." om eleven inte får elevspecifikt stöd. Detta fält **måste** fyllas i för att anvisningar om hur man söker ändring ska bifogas till beslutet.
- I punkten *Giltighet* måste man ange ett inledningsdatum för det elevspecifika stödet. Om det finns ett avslutningsdatum fyller man i det fältet (t.ex. vid tillfällig befrielse), men i de flesta fall fortgår stödet tills vidare och då lämnas detta fält tomt.
- I punkten *Tillkännagivande av beslutet* måste man fylla i ett datum för att beslutet ska bli synligt för vårdnadshavarna. Ange det datum då beslutet ska publiceras och bli offentligt.
- I punkten *Mer information* fyller man i namn, tjänstebestämmelse och kontaktuppgifter för den/de som kan ge mer information om beslutet, vanligen den/de föredragande.

8.3 Förvaring av planer och beslut

Den som fattar beslutet om stöd ska skriva ut både beslutet och planen som beslutet baseras på för förvaring. Om det finns en bilaga ska även den skrivas ut för förvaring. För att skriva ut beslutet ska man söka fram barnet/eleven i Wilma, gå in på fliken *Ansökningar och beslut* och klicka på det aktuella beslutet. Uppe i högra hörnet väljer man "Utskrifter" och sedan "Beslut om stöd, förskola" eller "Beslut om stöd, grundläggande". För att skriva ut planen ska man söka fram barnet/eleven i Wilma, gå in på fliken *Stöd* och klicka på den aktuella planen. Uppe i högra hörnet väljer man "Utskrifter" och sedan "Plan för barnspecifikt stöd, förskola" eller "Plan för elevspecifikt stöd, grundläggande". Eventuella bilagor hittas även i fliken *Stöd* och skrivs ut på samma sätt.

I praktiken förvaras de initiala besluten och planerna i kommungården och de kompletterande besluten och planerna på skolorna. I fråga om sekretessen och förvaringstiden för planen för genomförande av elevspecifikt stöd och beslutet om stöd ska man beakta att handlingarna är sekretessbelagda (Lag om grundläggande utbildning 1090/2024, 40 §). Handlingarna ska förvaras i tio år från det att läroplikten upphört (Informationshanteringsnämnden 906/2019). Riksarkivet har tills vidare inte meddelat något gallringsbeslut om dokumentation av stöd inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen, vilket innebär att handlingarna inte arkiveras efter att förvaringstiden gått ut.

Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande

