

Handbok om stöd för lärande

Förskoleundervisning och grundläggande
utbildning årskurs 1–9

Uppdaterad september 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 Tidigarelagd läroplikt och inledande av grundläggande utbildning senare än föreskrivet	4
1.5 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst	6
1.6 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om barnspecifikt stöd i förskolan	6
2 Stödsystemets uppbyggnad i grundläggande utbildning	8
2.1 Undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande i grundläggande utbildning	8
2.2 Gruppspecifika stödformer i grundläggande utbildning	9
2.3 Elevspecifika stödåtgärder i grundläggande utbildning	11
2.4 Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen	13
2.5 Undervisning enligt verksamhetsområden	14
2.6 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst	15
2.7 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 1–6	15
2.8 Arbetsgång för bedömning, uppgörande av plan och beslut om elevspecifikt stöd i åk 7–9	16
3 Bedömning, plan och beslut om stöd	17
3.1 Bedömning och plan för barnspecifikt stöd	17
3.2 Bedömning och plan för elevspecifikt stöd	19
3.3 Utvärdering av planen för barn- eller elevspecifikt stöd	23
3.4 Beslut om barn- eller elevspecifikt stöd	24
3.5 Avslutande av barn- eller elevspecifikt stöd	24
4 Stadieövergångar	25
4.1 Övergången från småbarnspedagogik till förskola	25
4.2 Övergången från förskola till åk 1	25
4.3 Övergången från åk 6 till åk 7	25
4.4 Övergången från grundläggande utbildning till andra stadiet	26
5 Tidsschema för förskolan	27
6 Tidsschema för åk 1–6	28
7 Tidsschema för åk 7–9	29
8 Instruktioner för beslut om stöd i Wilma	30

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. Gruppsspecifika 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.

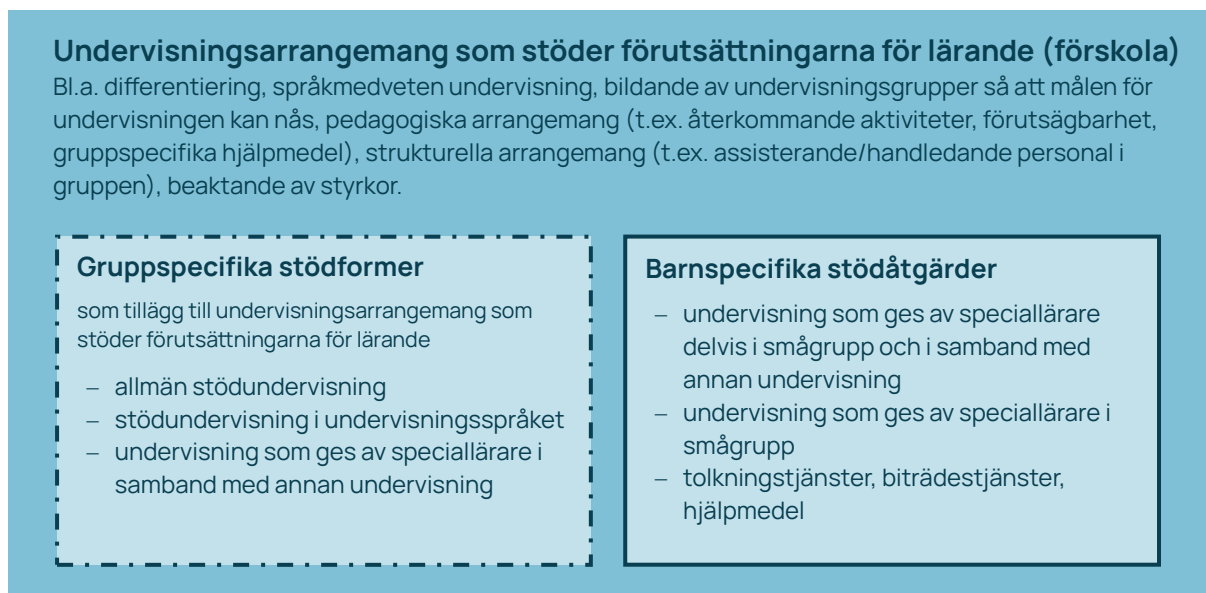


Bild 1: Överblick över stödsystemets uppbyggnad i förskolan.

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 uppdragas. 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.:

- 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.

Se även sista sidan i handboken för en visuell översikt av exempel på undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande.

1.2 Gruppspecifika stödformer i förskolan

Syftet med de gruppspecifika stödformerna är att i ett tidigt skede och på ett förebyggande sätt tillgodose barnens många olika behov av stöd i gruppen. Gruppspecifika stödformer ska tilldelas resurser och ges systematiskt som ett tillägg till undervisningsarrangemangen som stöder förutsättningarna för lärande. Gruppspecifika stödformer kräver ingen barnspecifik bedömning, plan eller förvaltningsbeslut, utan ska planeras som en del av förskolans verksamhet. När ett barn får grupp-specifikt 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 gruppspecifika stödformer förverkligas i praktiken. Rektorn har det huvudsakliga ansvaret för utarbetandet av läsårsplanen.

De gruppspecifika 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 också 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 kunnande, 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 ändras 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 förskoleundervisningen 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 Larmsmo. Vid tidigare lagd läroplikt sker det första förskoleåret i daghem eller i förskola. Fr.o.m. det andra förskoleåret har barnet enligt Larmsmos 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 Tidigare lagd läroplikt och inledande av grundläggande utbildning senare än föreskrivet

1.4.1 Tidigare lagd läroplikt

Ett barn som bedöms behöva mer tid för att uppnå målen för förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen **på grund av en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan och barnets övergripande utveckling** kan behöva tidigare lagd läroplikt.

- En funktionsnedsättning kan t.ex. vara en syn- eller hörselskada, intellektuell funktionsnedsättning, svåra utvecklingsstörningar eller omfattande svårigheter i lärande.
- En kronisk sjukdom som påverkar barnets kognitiva färdigheter och funktionsförmåga kan vara orsak till tidigare lagd läroplikt. En kronisk sjukdom som inte påverkar inlärningsförmågan kan beaktas genom undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande.
- Begränsad funktionsförmåga avser faktorer som påverkar vardagskompetensen, delaktigheten och välbefinnandet och som orsakar barnet hinder för att delta eller omfattande behov av hjälp och stöd.

För ett barn med beslut om tidigarelagd läroplikt börjar läroplikten 1 augusti det år då det fyller 6 år. Förskolestarten tidigareläggs och läroplikten börjar ett år tidigare än vad som föreskrivs. Beslutet kan inte fattas efter att den grundläggande utbildningen har inletts. Beslut om tidigarelagd läroplikt fattas av svenska skolsektionen.

Ett barn med tidigarelagd läroplikt har rätt till förskoleundervisning också det år då det fyller 5 år. Vårdnadshavarna avgör om barnet deltar i förskoleundervisning redan som 5-åring. I sådana fall kan förskoleundervisningen pågå i två år, när barnet är 5 och 6 år. Vårdnadshavarna ska i god tid få information om den tidigarelagda läroplikten.

En bedömning av behovet av tidigarelagd läroplikt ska göras och ett beslut om tidigarelagd läroplikt ska fattas när barnet är i daghems- eller förskoleåldern, dvs. i praktiken när barnet är 4, 5 eller 6 år gammalt. Beredning av beslutet görs i samarbete med sakkunniga från småbarnspedagogik, förskoleundervisning och grundläggande utbildning. I beredningen kan också eventuella psykologiska eller medicinska utlåtanden eller någon motsvarande utredning användas.

För ett barn som fått 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. 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.

1.4.2 Förskoleundervisning och övergång till grundläggande utbildning för barn med beslut om tidigarelagd läroplikt

När det gäller genomförande av förskoleundervisningen för barn med beslut om 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.

Ett beslut om tidigarelagd läroplikt gäller inte längre när barnet börjar i grundläggande utbildning. När barnet övergår till grundläggande utbildning fattas ett beslut om elevspecifikt stöd. Personalen inom förskoleundervisning och grundläggande utbildning bedömer tillsammans ordnandet av undervisningen och stödåtgärderna för barnet inom den grundläggande utbildningen. Vid övergången kan beslut om elevspecifikt stöd för ett barn som har ett beslut tidigarelagd läroplikt fattas antingen utgående från 20 i § (ordnande av grundläggande utbildning för en elev med funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan) eller 20 c § (elevspecifika stödåtgärder och ordnande av sådana) i lagen om grundläggande utbildning.

Ett beslut om stöd utgående från 20 i § (ordnande av grundläggande utbildning för en elev med funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan) ska fattas om dessa tre villkor uppfylls:

1. Barnet har ett beslut om tidigarelagd läroplikt.
2. Barnets behov av elevspecifika stödåtgärder fortsätter i den grundläggande utbildningen.
3. Barnet har behov av någon avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen.

Ett beslut utgående från 20 c § (elevspecifika stödåtgärder och ordnande av sådana) ska fattas om dessa två villkor uppfylls:

1. Barnet har ett beslut om tidigarelagd läroplikt.
2. Barnets behov av elevspecifika stödåtgärder fortsätter i den grundläggande utbildningen.

Om man vid övergången bedömer att ett barn med tidigarelagd läroplikt inte behöver någon avvikelse utöver det elevspecifika stödet fattar man alltså ett beslut om elevspecifikt stöd enligt 20 c § i lagen om grundläggande utbildning.

1.4.3 Inledande av grundläggande utbildning senare än föreskrivet

Ett barn kan i undantagsfall inleda den grundläggande utbildningen ett år senare än föreskrivet, om det är förenligt med barnets bästa. Vårdnadshavarna ska i så fall lämna in en ansökan samt en psykologisk, och vid behov medicinsk, utredning som styrker detta.

Ett beslut om att inleda den grundläggande utbildningen ett år senare än föreskrivet kan fattas **endast av grundad anledning och efter noggrant övervägande**. Ett skäl kan t.ex. vara att barnet på grund av sjukdom inte alls eller nästan inte alls deltagit i förskoleundervisningen och att deltagande i förskoleundervisningen anses vara förenligt med barnets bästa. Beslutet fattas av svenska skolsektionen.

Beslut om att inleda den grundläggande utbildningen senare ska fattas innan barnet inleder den grundläggande utbildningen. När barnet har fått tillstånd att inleda den grundläggande utbildningen ett år senare än föreskrivet har barnet rätt att delta i förskoleundervisning ännu ett förskoleår.

1.5 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst

Konsultativ sjukhusundervisningstjänst inom Österbottens välfärdsområde ordnas via Vasa stad. 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, stärka det tidiga stödet i närförskolan samt 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 Larsmo 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 vårdnadshavarna 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.

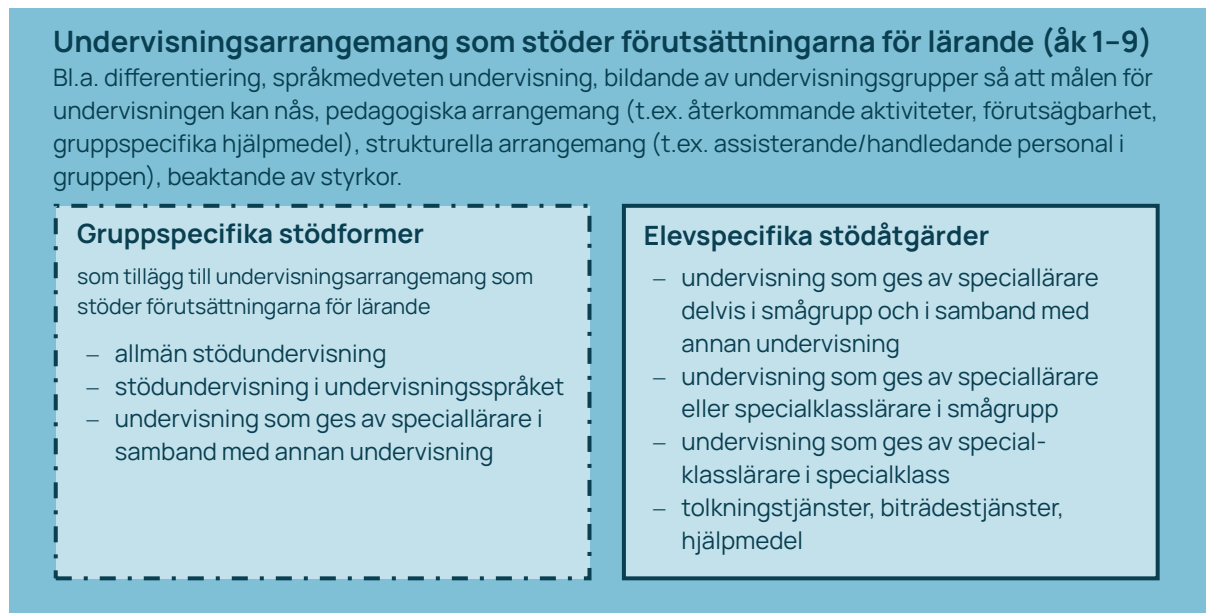


Bild 2: Överblick över stödsystemets uppbyggnad i grundläggande utbildning (åk 1–9).

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.:

- 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 skolgångshandleddare och annan personal som arbetar med eleverna anlitas som stöd för elevernas skolgång och deltagande i undervisningen.

Se även sista sidan i handboken för en visuell översikt av exempel på undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande.

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 förutsättningar 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 bekräftar 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 läroämnena 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. Den kan ges under lektionerna enligt läroplanen 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, kunnskap 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 via ikonerna *Inställningar* (uppe i högra hörnet). I detta skede syns *Stödanteckningar* 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 markering* 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*. Välj rätt stödform och läroämne och ange omfattningen i minuter. Stödet kan registreras för enskilda datum genom att man markerar de aktuella datumen i kalendern, på fliken *Enskilda dagar*. Stödet kan även registreras för en återkommande period genom att man anger startdatum och slutdatum samt veckodag(ar), på fliken *Återkommande period*. Det är möjligt att registrera stöd för flera datum samtidigt, även för framtida datum.
- 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 papperskorgsikonen 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. Eleven måste **inte** ha fått ett visst vitsord, t.ex. underkänt, för att kunna erhålla elevspecifika stödåtgärder. Inom det elevspecifika stödet studerar eleven mål och innehåll i enlighet med läroplanen, och även bedömningen sker enligt de allmänna principerna i läroplanen (dvs. i Larmsmo används verbala omdömen i betyg i åk 1-2 och siffervitsord i betyg i åk 3-9).

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 ändrar 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 ett läroämne utgörs av undervisning som ges av en speciallärare antingen i samband med annan under-

visning eller i smågrupp. Undervisningsgruppen för en elev som får denna stödåtgärd är en allmän undervisningsgrupp och huvudansvaret 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 Larmsmo 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 av lektionerna (eller alla) 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. Den huvudsakliga undervisningsgruppen för en elev som får denna stödåtgärd är en allmän grupp eller klass. Klass- eller ämnesläraren har huvudansvar för elevens undervisning, och specialläraren eller specialklassläraren för undervisning och bedömning i ämnen som studeras i smågrupp.

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).

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).

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 biträdestjänster 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 gruppspecifikt 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. I slutet av varje årskurshelhet ska eleven i huvudsak ha uppnått målen i den ifrågavarande helheten. Eleven fullgör i regel alla mål i alla läroämnen, endast tiden för fullgörandet varierar. Efter läsårets slut flyttar eleven till följande årskurs, även om hen studerat enligt mål i lägre årskurser. Eleven studerar i första hand med sin egen årskurs. Framskridande i studierna enligt målhelheter innebär inte att man avgränsar lärokursen eller målen i läroplanen, och bedömningen av elevens kunskaper sker således på normalt sätt.

En bedömning av behovet av elevspecifikt stöd och en plan som beskriver målhelheterna, innehållet i målhelheterna, framskridandet i studierna och principerna för bedömningen i ämnet 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. Detta sker genom att mål och innehåll i läroplanen begränsas elevspecifikt. Målen ska ändå vara tillräckligt utmanande för eleven, och strävan ska vara att eleven kunde återgå till att studera ämnet i enlighet med läroplanen när hens färdigheter och kunskaper ökar. Avgränsning är en åtgärd som ska användas i sista hand och som ska beröra **en mycket liten andel elever**.

Lärokursen i ett läroämne får avgränsas först när eleven fått både gruppsspecifika stödformer och elevspecifika stödåtgärder (undervisning i läroämnet av en speciallärare eller en specialklasslärare i smågrupp eller specialklass regelbundet under en längre tid) och ändå inte klarar av lärokursen och målen i läroplanen med godkänt resultat, dvs. vitsordet hjälpliga kunskaper, 5.

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

När lärokursen i ett läroämne avgränsas för en elev har eleven rätt till undervisning som ges av en speciallärare eller specialklasslärare i smågrupp eller specialklass (dvs. elevspecifikt stöd) i ämnet i fråga. Bedömningen av elevens kunskande genomförs utgående från 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 föras 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 läroämne under högst fyra månader. Ett beslut om tillfällig befrielse kan förnyas, men förkortade skoldagar får inte bli en permanent lösning.

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, avvikelsen 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 hens vårdnadshavare. Sektorsövergripande samarbete och utlåtanden från hälso- och sjukvården är viktigt inför beslutsfattandet, eftersom utbildningsanordnaren själv inte kan bedöma elevens hälsotillstånd.

2.5 Undervisning enligt verksamhetsområden

I undervisning som ordnas enligt verksamhetsområden studerar eleven enligt verksamhetsområden i stället för enligt läroämnen. Eleven har i första hand rätt att studera enligt läroämnen. 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 läroämnen. 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 tidigarelagd läroplikt. Det finns i nuläget inga specialklasser i Larsmo.

2.6 Konsultativ sjukhusundervisningstjänst

Konsultativ sjukhusundervisningstjänst inom Österbottens välfärdsområde ordnas via Vasa stad. 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, stärka det tidiga stödet i närskolan samt 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 fått. 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). Om barnet har ett beslut om tidigarelagd läroplikt ska detta registreras på blanketten och man ska anteckna datum för beslutet. Eventuell annan information eller utredningar kan nämnas, t.ex. andra förvaltningsbeslut, utlåtanden eller konsultationer, men innehållet i utlåtandena ska inte beskrivas i bedömningen.

I punkt 2.3 beskrivs barnets behov av stöd för lärande och deltagande i förskoleundervisning vid tidpunkten för bedömningen.

I punkt 2.4 utvärderas det stöd som barnet redan fått. Här antecknas lärarnas bedömning av tillräckligheten av de gruppspecifika stödformer som getts barnet samt deras bedömning av tillräckligheten av eventuella barnspecifika stödåtgärder barnet redan fått.

I punkt 2.5 dokumenteras barnets och vårdnadshavarnas synpunkter inför bedömningen samt datum för hörande. Barnets synpunkter utreds med hjälp av hörandematerial som finns på förskolan, och barnets synpunkter ska dokumenteras och beaktas. Barnets vårdnadshavares eller lagliga företrädarens synpunkter ska även utredas. Ifall barnets vårdnadshavares synpunkter utreds vid olika tillfällen kan flera rutor läggas till nere i punkt 2.5. Vårdnadshavarnas synpunkter utreds med hjälp av en blankett 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 detta 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 2.6 anges lärarnas slutsatser om huruvida barnet har behov barnspecifika stödåtgärder eller inte. Om det bedöms att barnet har behov av barnspecifika stödåtgärder ska man även ange vilka åtgärder som behövs. Om barnet inte bedöms ha behov av barnspecifikt stöd ska lärarna motivera detta.

När ett förvaltningsbeslut om barnspecifikt stöd senare har fattats utgående från bedömning får man inte längre bearbeta själva bedömningen. Läraren som ansvarar för att upprätta dokumentet ska då kryssa i rutan "Läs bedömningen" i dokumentet (finns mellan punkt 2 och 3 i dokumentet). Efter detta är det inte längre möjligt att göra ändringar i bedömningsdelen av dokumentet i Wilma.

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 fliken *Stöd*. Punkt 3 i dokumentet berör planen.

I punkt 3.1 antecknas datum för utarbetande av planen. Ifall barnet redan har ett beslut om stöd ska man ange datum för beslutet samt beslutets diarienummer. Eventuella tidigare beslut om stöd hittas på barnets profil i Wilma på fliken *Ansökningar och beslut*. I punkt 3.1 anges också de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i utarbetandet av planen. Elevvårds- tjänsternas 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 och beskrivs de stödåtgärder som man planerar för barnet. Punkt 3.2 fylls endast i om man i punkt 2.6 har valt alternativet "Har behov av barnspecifika stödåtgärder". Alla stöd-

åtgärder som är aktuella för barnet ska läggas till i listan. Man ska även beskriva på vilket sätt barnspecifika stödåtgärder beaktas i samband med genomförandet av undervisningsarrangemang som stöder förutsättningarna för lärande och gruppsspecifika stödformer i förskolegruppen.

I punkt 3.3 dokumenteras barnets och vårdnadshavarnas synpunkter på det planerade stödet. Barnets åsikter dokumenteras och beaktas. Barnets vårdnadshavares eller lagliga företrädares synpunkter ska även utredas i utarbetandet av planen, vilket sker med hjälp av en blankett 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 tidigare har fått barnspecifika stödåtgärder (i förskoleunder-

visningen) ska dessa antecknas. 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 tidigarelagd läroplikt ska man även uppge detta här samt ange beslutsdatumet för den tidigarelagda läroplikten. Om eleven har ett ikraftvarande beslut om ordnande av undervisning utifrån en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan (enligt 20 i § i lagen om grundläggande utbildning) ska man ange om eleven enligt detta beslut studerar enligt läroämnena eller verksamhetsområdena. **Obs!** Denna punkt ska **endast** fyllas i om eleven har ett beslut enligt 20 i § (dvs. gäller i praktiken en mycket liten andel elever). I den sista punkten kan andra uppgifter som är relevanta för bedömningen anges, men inget specifikt innehåll i t.ex. beslut eller utredningar ska nämnas.

I punkt 2.3 beskrivs behov av stöd för lärande och skolgång samt läget i fråga om studiernas framskridande. Elevens stödbehov ska beskrivas och man ska ange de senaste prestationerna samt hur eleven har klarat sig i de ämnen som är relevanta med tanke på bedömningen av stödbehovet. Vid behov kan ytterligare information om elevens framsteg anges i den sista punkten.

I punkt 2.4 bedömer lärarna huruvida det stöd som eleven redan har fått är tillräckligt samt behovet av att göra ändringar i den nuvarande situationen. Lärarna fyller i sin bedömning av tillräckligheten av det grupp-specifika stöd som redan getts till eleven. Om eleven redan har erhållit elevspecifikt stöd bedömer lärarna även tillräckligheten av detta. Om eleven har erhållit någon avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen bedöms tillräckligheten av detta arrangemang. Om eleven har erhållit undervisning som ges vid en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan (dvs. enligt 20 i § i lagen om grundläggande utbildning) bedöms tillräckligheten av detta arrangemang.

I punkt 2.5 dokumenteras elevens och vårdnadshavarnas synpunkter vid bedömningen samt datum för detta. 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 hans 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. Ifall vårdnadshavarnas synpunkter utreds vid olika tillfällen kan flera rutor läggas till nere i punkt 2.5. I samband med att vårdnadshavarnas synpunkter utreds 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 först huruvida eleven har behov av elevspecifika stödåtgärder eller inte. Om eleven har behov av elevspecifika stödåtgärder ska alla aktuella åtgärder listas. Vid behov lägger man till flera rader. Lärarnas bedömning och motivering för elevens stödbehov specificeras i textrutan. Om eleven inte bedöms ha behov av elevspecifikt stöd ska lärarna motivera detta i den nedre textrutan.

Om eleven har behov av avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen fylls följande del av punkt 2.6 i. **Om eleven inte har behov av avvikelse fylls denna del inte i.** Alla typer av avvikelse som eleven ska erhålla ska anges i den första rutan. Vid behov lägger man till flera rader. Om eleven tidigare har erhållit en avvikelse som nu ska avslutas väljer man motsvarande alternativ i den första rutan. De tre följande rutorna gäller de läroämnena som avvikelse

ska göras inom. Om elevens lärokurs ska avgränsas anges inom vilka ämnen i den andra rutan. Om eleven ska framskrida i studierna enligt målhelheter (i snabbare eller långsammare takt) anges inom vilka ämnen i den tredje rutan. Om eleven tillfälligt ska befrias från att fullgöra lärokursen av hälsoskäl anges inom vilka ämnen i den fjärde rutan. Dessutom ska motsvarande bilaga fyllas i för eleven. Den sista rutan ska endast fyllas i om eleven ska erhålla undervisning som ges vid en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan (dvs. enligt 20 i § i lagen om grundläggande utbildning). I sådana fall anges huruvida eleven ska studera enligt läroämnena eller verksamhetsområdena. Om ett tidigare arrangemang ska avslutas väljs detta alternativ i rutan.

När ett förvaltningsbeslut om elevspecifikt stöd senare har fattats utgående från bedömning får man inte längre bearbeta själva bedömningen. Läraren som ansvarar för att upprätta dokumentet ska då kryssa i rutan "Läs bedömningen" i dokumentet (finns mellan punkt 2 och 3 i dokumentet). Efter detta är det inte längre möjligt att göra ändringar i bedömningsdelen av dokumentet i Wilma.

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 verksamhetsområdena 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. Ifall eleven redan har ett beslut om stöd ska man ange beslutets rubrik, datum för beslutet samt beslutets identifikator/diarienummer. Eventuella tidigare beslut om stöd hittas på elevens profil i Wilma på fliken *Ansökningar och beslut*. I punkt 3.1 anges också de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i utarbetandet 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 beskriva genomförandet av stödet, ange i vilket läroämne stödåtgärden planeras att förverkligas och ange antalet lektioner per vecka.

I punkt 3.3 dokumenteras elevens och vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen. 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 vårdnadshavarna.

För att planen ska vara synlig för vårdnadshavarna i Wilma måste man fylla i ett datum längst nere i dokumentet i fältet "Till kännedom för vårdnadshavaren". Planen syns sedan fr.o.m. 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 och planen 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 elevens stödbehov. Man skapar en bilaga på fliken *Stöd* på elevens profil.

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. I punkten *Utarbetande av bilagan* anges när planen har uppgjorts, när den publiceras för vårdnadshavarna samt vem som utarbetat den. Om man vid en senare tidpunkt uppdaterar uppgifterna i bilagan ska information om detta anges i punkten *Uppgifterna i bilagan är senast uppdaterade*. 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:

- Om eleven redan tidigare har fått ett beslut om framskridande i studierna enligt målhelheter i långsammare takt ska datum för beslutet anges i punkt A (även om det tidigare beslutet har fattats av en annan utbildningsanordnare).
- I punkt B ska man ange i vilka ämnen eleven framöver framskrider enligt målhelheter i långsammare takt och inom vilken årskurshelhet samt 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 kunskande (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 kunskande 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 årsveckotimmar. 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:

- Om eleven redan tidigare har fått ett beslut om framskridande i studierna enligt målhelheter i snabbare takt ska datum för beslutet anges i punkt A (även om det tidigare beslutet har fattats av en annan utbildningsanordnare).
- I punkt B ska man ange i vilka ämnen eleven framöver framskrider enligt målhelheter i snabbare takt och inom vilken årskurshelhet samt 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, datum då själva planen har uppgjorts samt de lärare, eventuella sakkunniga och eventuell övrig personal som deltar i utvärderingen. Eventuella tilläggsuppgifter om genomförandet av planen (t.ex. ändringar som gäller deltagare eller ansvar) kan även antecknas.

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/preciseras ska själva plandelen av dokumentet uppdateras. Detta gäller dock endast om planen uppdateras inom ramen för det ikraftvarande beslutet. Om barnet/eleven behöver en ny stödåtgärd eller stöd inom ett nytt läroämne måste ett nytt beslut fattas, och då ska även en ny bedömning och plan utarbetas.
- 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.
- Om slutsatsen är att det inte längre finns något stödbehov ska beslutet om stöd upphävas. I sådana fall ska en ny bedömning av stödbehovet genomföras, där slutsatsen i punkt 2.6 är att det inte finns något behov av stödåtgärder (se [kapitel 3.5](#)). Sedan fattas ett förvaltningsbeslut om upphävande av stödbeslutet.

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.

Barnet/eleven kan endast ha ett giltigt beslut om stöd i taget, vilket innebär att **alla** de stödåtgärder och eventuella avvikelser som barnet/eleven ska erhålla alltid ska listas och beskrivas i det aktuella beslutet, och därmed även i planen som beslutet baseras på.

I Larmsmo 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.

När ett förvaltningsbeslut om barn- eller elevspecifikt stöd har fattats utgående från den bedömning och plan som utarbetats får man inte längre bearbeta själva bedömningen. Läraren som ansvarar för att upprätta dokumentet ska då kryssa i rutan "Läs bedömningen" i dokumentet i Wilma (finns mellan punkt 2 och 3 i dokumentet).

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

3.5 Avslutande av barn- eller elevspecifikt stöd

Om behovet av barn- eller elevspecifikt stöd ändras och man bedömer att stödet kan avslutas ska man göra upp en ny bedömning av behovet av barn- eller elevspecifikt stöd. Bedömningen fylls i utgående från instruktionerna i [kapitel 3.11](#) (för barnspecifikt stöd) eller [kapitel 3.21](#) (för elevspecifikt stöd). Barnets/elevens och vårdnadshavarnas synpunkter inför bedömningen ska utredas. I punkt 2.6 i bedömningen anges att det inte finns något behov av barn- eller elevspecifikt stöd.

Om en elev har haft ett beslut om avvikelse som nu ska upphävas ska detta anges i avsnittet "Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen" i punkt 2.6. Om en elev har haft ett beslut om ordnande av grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan (enligt 20 i § i lagen om grundläggande utbildning) som nu ska upphävas ska detta anges i avsnittet "Avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs eller målen i läroplanen" i punkt 2.6.

Själva planen för genomförande av barn- eller elevspecifikt stöd behöver inte fyllas i, eftersom det inte längre finns något stödbehov. Efter detta fattas ett beslut om upphävande av barn- eller elevspecifikt stöd, vilket innebär att allt barn- eller elevspecifikt stöd avslutas för barnet/eleven i fråga.

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 grundläggande utbildning 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 som 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, eller upphävande av ett beslut om stöd
- 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.

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 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.
- I punkten *Planer för genomförande av stöd samt bilagor* listas alla de planer för genomförande av stöd samt eventuella bilagor som har utarbetats för barnet.
- I följande punkt, *Beslut*, ska man ange om barnet ges eller inte ges personspecifika stödåtgärder (dvs. barnspecifikt stöd). I punkt 2.6 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 "Beslutet har fattats av" väljs antingen

"Sektorchef för fostran och utbildning" eller "Rektor". Fältet "Beslutsfattarens namn" fylls i automatiskt (antingen fältet "Beslutsfattarens namn (personal)" eller fältet "Beslutsfattarens namn (lärare)" ska vara ifyllt). 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. För barnspecifikt stöd anges även ett avslutningsdatum (läsårets avslutningsdatum). 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, tjänstebenenämning 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 hens vårdnadshavare/lagliga företrädare har hörts.
- I punkten *Planer för genomförande av stöd samt bilagor* listas alla de planer för genomförande av stöd samt eventuella bilagor som har utarbetats för barnet.
- I punkten *Beslut* ska man ange om eleven ges eller inte ges personspecifika stödåtgärder (dvs. elevspecifikt stöd), eller om ett tidigare beslut om stöd upphävs. I punkt 2.6 i planen anges lärarnas slutsats om behovet av stöd. Om eleven behöver avvikelser från den grundläggande utbildningens lärokurs eller 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 (dvs. i enlighet med 20 i § i lagen om grundläggande utbildning) 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 "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 stödåtgärden 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 2.6 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 läroämnen som berörs. Information om ämnen 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 läroämnen som berörs. Information om ämnen 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* (dvs. i enlighet med 20 i §) fylls i endast om detta är aktuellt för eleven. Man behöver i så fall specificera om elevens undervisning ska ordnas enligt läroämne eller enligt verksamhetsområde. Information om huruvida eleven ska studera enligt läroämnen eller verksamhetsområden hämtas från punkt 2.6 i planen. 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 "Beslutet har fattats av" väljs antingen "Sektorchef för fostran och utbildning" eller "Rektor". Fältet "Beslutsfattarens namn" fylls i automatiskt (antingen fältet "Beslutsfattarens namn (personal)" eller fältet "Beslutsfattarens namn (lärare)" ska vara ifyllt).
 - I fältet "Beslut" väljer man det alternativ som beslutet gäller. Eftersom en elev enbart kan ha ett giltigt beslut åt gången behöver man välja alternativet "20 c § + 20 h §" ifall eleven ska få **både** elevspecifika stödåtgärder och någon avvikelse.

- 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.
- 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. **Obs!** Om ett beslut om tillfällig befrielse fattas **samtidigt** som beslut om elevspecifika stödåtgärder ska man **inte** fylla i något avslutningsdatum, eftersom allt stöd i så fall avslutas vid detta datum. Skriv i sådana fall in tidsperioden som gäller tillfällig befrielse i fältet "Beslutets tilläggsuppgifter". Man kan även fatta ett separat beslut för enbart den tillfälliga befrielsen, men i så fall ska alternativet "Ges inte personspecifika stödåtgärder" väljas i punkten *Beslut* längre upp i blanketten, eftersom denna information inte behöver överföras till KOSKI.
- 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, tjänstebeteckning och kontaktuppgifter för den/de som kan ge mer information om beslutet, vanligen den/de föredragande.

8.3 Upphävande av beslut om av barn- eller elevspecifikt stöd

Innan ett beslut om upphävande av barn- eller elevspecifikt stöd fattas ska **de undervisande lärarna** ha utarbetat en ny bedömning av stödbehovet i vilken det framgår att barnet/eleven inte längre har behov av stödåtgärder. Utgående från bedömningen fattas ett förvaltningsbeslut om upphävande av stödet. **Obs!** Detta upphäver **alla** stödåtgärder som barnet/eleven erhåller.

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 upphävande av stöd används blanketten *Upphävande av beslut om stöd*. 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 hens vårdnadshavare/lagliga företrädare har hörts.
- I punkten *Planer för genomförande av stöd samt bilagor* listas alla de planer för genomförande av stöd samt eventuella bilagor som har utarbetats för barnet.
- I punkten *Beslut* väljs alternativet "Beslutet om stöd upphävs". Observera att om upphävandet också gäller avgränsning av lärokurs måste detta tas bort manuellt, vilket i så fall behöver meddelas till den pedagogiska utvecklar.
- I punkten *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 i bedömningen.
 - I fältet "Beslutet har fattats av" väljs antingen "Sektorchef för fostran och utbildning" eller "Rektor". Fältet "Beslutsfattare" fylls i automatiskt (antingen fältet "Beslutsfattare(personal)" eller fältet "Beslutsfattaren(lärare)" ska vara ifyllt).
 - I fältet "Beslut" väljer man "20 f § Upphävande av beslut om stöd".
 - 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 inte behov av elevspecifika stödåtgärder ..."
 - I fältet "Beslutets tilläggsuppgifter" kan man vid behov ytterligare motivera beslutet.
 - Den information som man ska ange i fältet "Planens datering" kan hämtas från punkt 2.1 i bedömningen.
- I punkten *Sökande av ändring* väljer man "Eleven har inte behov av elevspecifika stödåtgärder ...". Detta fält **måste fyllas i** för att anvisningar om hur man söker ändring ska bifogas till beslutet.
 - I punkten *Upphävandet gäller från* anges det datum då stödet ska avslutas. En tidigare period för stöd avslutas på det datum som föregår det datum som anges här.
 - 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 *Tilläggsuppgifter* fyller man i namn, tjänstebenenämning och kontaktuppgifter för den/de som kan ge mer information om beslutet, vanligen den/de föredragande.

8.4 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 kommundatorn 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

