



| Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020 | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| Beslutad av: Enhetschef på Utbildningsenheten | Gäller för: Utbildningsanordnare | Diarienummer: 2227/20 | Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01 |
| Dokumentsort: Rutin | Giltighetstid: Tills vidare | Senast reviderad: 2022-01-31 | Dokumentansvarig: Processmedarbetare |
| Bilagor: Registrering av särskilt stöd i Alvis | | | |

Rutin

Särskilt stöd

Särskilt stöd

Den enskilda eleven ska inom ramen för leverantörens ordinarie uppdrag erbjudas det stöd och de anpassningar som eleven behöver för att fullfölja sin utbildning.

Om en specialpedagogisk bedömning visar att en elev har behov av ett utökat pedagogiskt stöd kan stöd sökas enligt nivå 1 eller nivå 2. I båda fall ska det utökade pedagogiska stödet beviljas av rektor på förvaltningen.

Nivåstöd 1

En specialpedagogisk bedömning kan visa att det finns behov av ett utökat pedagogiskt stöd enligt nivå 1. Eleven följer den reguljära undervisningen och får ett utökat stöd i form av exempelvis specialpedagogiskt stöd, regelbunden handledning, hjälp med planering av studierna eller studieteknik, enskilt eller i mindre grupp. Eleven ska ha god kännedom om insatserna och ska vara väl motiverad att fullfölja arbetet. Specialpedagog ska följa verksamheten och elevernas progression samt handleda lärarna och övrig berörd personal. Det ska finnas tillgång till kompensatoriska hjälpmedel.

Nivåstöd 2

En specialpedagogisk bedömning kan visa att det finns behov av utökad resurs för att klara kunskapskraven utifrån en komplex funktionsvariation. Eleven får undervisning i en mindre sammanhållen grupp alternativt enskilt. Lärare ska planera och aktivt leda undervisningen samt stödja varje elev individuellt. Eleven ska ha god kännedom om insatserna och ska vara väl motiverad att fullfölja arbetet. Specialpedagog ska följa verksamheten och elevens progression samt handleda lärarna och övrig berörd personal. Det ska finnas tillgång till kompensatoriska hjälpmedel.

Elever folkbokförda i annan kommun

För elever som är folkbokförda i annan kommun kan ingen ersättning utgå för nivåstöd innan hemkommunen godkänt ansökan och att stå för kostnaden. I de fall leverantören registrerar nivåstöd i Alvis innan ansökan är godkänd utgår ingen extra ersättning för nivåstödet till leverantören.

Ansökan om nivåstöd

Ansökan görs i Excel-fil som leverantören har erhållit från förvaltningen via e-post. Om leverantören saknar Excel-fil kontaktas respektive rektorsteam.

Inga intyg eller utredningar ska skickas in.

Ansökan om nivåstöd för elever sker samlat via Excel-filen och ska skickas in den sista vardagen varje månad. För att eleven ska få stöd så tidigt som möjligt under kursens gång ska behov av stöd identifieras tidigt under elevens studier och ansökan ska inkomma samma månad som behovet av stöd identifierats. Ansökningsfilen skickas in via e-post till funktionsbrevlådan nivastod@arbvux.goteborg.se

Återkoppling på beviljat nivåstöd

Leverantören kan påbörja adekvata stödinsatser för eleven i väntan på godkännande av ansökan, men registrering av stödet i Alvis sker först efter godkänd ansökan. Stödet är godkänt och kan registreras i Alvis först när förvaltningen meddelar leverantören via e-post.

För grundläggande och gymnasiala kurser beviljas stödet för hela kursen och ersätts per poäng.

För sfi beviljas stödet per studieperiod från och med kursstartsdatum eller ansökningsdatum om ansökan inte inkommer samma månad som kursstart. Leverantören kan ansöka om stöd för nästa studieperiod om behovet kvarstår. Extra ersättning för särskilt stöd betalas per timma.

Leverantören ska registrera nivåstöd i Alvis på sfi, grundläggande och gymnasial nivå. För hantering av registrering i Alvis finns bifogad lathund *Registrering i Alvis av särskilt stöd*.

Nivåstöd beviljas inte efter det att eleven slutfört kursen.

Nivåstöd ska vara registrerat före slutfrysningen i Alvis som sker två gånger per år. Förvaltningen beslutar om deadline för ansökan och registrering av nivåstöd i samband med slutfrysning och meddelar leverantören via e-post.

Uppföljning av nivåstöd

Förvaltningen följer upp beviljat nivåstöd genom kontroll av registreringar samt genom pedagogisk uppföljning. Detta sker inom ramen för uppföljning av leverantör och återkopplas i samband med verksamhetsavstämningar.

Syftet med denna rutin

Rutinen gäller till vidare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

Vem omfattas av rutin

Rutinen gäller till vidare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning.

Koppling till andra styrande dokument

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

Stödjande dokument

Registrering av särskilt stöd i Alvis