



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för särskilt stöd

Beslutad av:
Enhetschef för
Utbildningsenhet 2

Gäller för:
Upphandlade leverantörer
och Kommunala
utbildningsanordnare

Diarienummer
3537/24

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2025-01-01

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2026-04-30

Dokumentansvarig:
Processmedarbetare

Bilagor:

Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för särskilt stöd

Särskilt stöd

Utbildningsanordnaren ska ge eleven stöd i form av extra anpassningar inom ramen för ordinarie undervisning. När en elev behöver insatser som inte är möjliga att genomföra inom ramen för ordinarie undervisning ska utbildningsanordnaren, efter godkänd ansökan, ge eleven särskilt stöd. Stöd som är kopplat till andraspråkselevs språkutveckling, såsom ämnesspecifikt språkstöd för elever med annat modersmål än svenska, studiehandledning på modersmål och läs- och skrivundervisning för elever med kort skolbakgrund, är inte särskilt stöd.

Särskilt stöd kan ges enskilt eller i mindre grupp. Stödet ska vara planerat och ges regelbundet. Allt stöd som ges inom ramen för särskilt stöd ska vara kopplat till studierna. Enstaka specialpedagogiska insatser eller enstaka insatser som ges av kurator räknas inte som särskilt stöd.

Utbildningsanordnaren ansvarar för att det görs en bedömning av en elevs behov av särskilt stöd. Om utbildningsanordnarens pedagogiska personal bedömer att en elev har behov av särskilt stöd ska utbildningsanordnaren genom utarbetade rutiner säkerställa att särskilt stöd skyndsamt ges eleven. I de fall en överlämning som görs av förvaltningen visar att en elev har behov av särskilt stöd, ska utbildningsanordnaren säkerställa att eleven ges det.

Utbildningsanordnarens specialpedagog och/eller kurator ska, oavsett vem på skolan som ger särskilt stöd till eleven, planera utformningen av stödet, handleda lärare och övrig berörd personal, följa stödinsatserna och elevens progression samt följa upp resultatet av det särskilda stödet. Särskilt stöd ska planeras utifrån elevens hela studiesituation. Särskilt stöd ska dokumenteras enligt rutinen *Pedagogisk dokumentation*.

Ansökan om särskilt stöd

Ansökan om särskilt stöd för elever görs via den Excel-fil som utbildningsanordnaren har erhållit från förvaltningen via e-post. Om utbildningsanordnaren saknar Excel-fil kontaktas respektive rektorsteam. Elevens stödbehov samt utformningen av planerat stöd för att möta angivna behov ska tydligt framgå i ansökan men beskrivas kortfattat. Inga intyg eller utredningar ska skickas in.

Ansökan om särskilt stöd som gäller terminens sista månad ska inkomma till förvaltningen via e-post senast den 15:e i december och juni. Särskilt stöd beviljas inte efter att eleven slutfört den utbildning som eleven behövt stöd i.

Om en elev behöver fler timmar stöd under en termin än de som redan beviljats, behöver ny ansökan inkomma till förvaltningen. Exempelvis kan en elev som ökar sin studietakt genom att läsa fler kurser eller ämnesnivåer under samma termin behöva fler timmar om behov av stöd finns i de nya kurserna eller ämnesnivåerna.

Om elevens utbildning sträcker sig över halvårsskiftet och eleven har behov av stöd även efter halvårsskiftet ska ny ansökan inkomma för eleven efter att ny termin startat. Detta beror på att stödet faktureras halvårsvis.

Utbildningsanordnaren kan påbörja de stödinsatser som eleven bedöms behöva i väntan på beviljande av ansökan, men registrering av stödet i det elevadministrativa systemet sker först efter att förvaltningen via e-post meddelat utbildningsanordnaren att ansökan beviljats.

Ansökningsfilen fylls i per ramavtalsområde och skolformsdel och skickas in via e-post till funktionsbrevlådan: sarskiltstod@arbvux.goteborg.se

Följande gäller elever som är folkbokförda i Göteborg eller kommun med avtal eller överenskommelse med Göteborg enligt följande:

- sfi och på grundläggande nivå och folkbokförd i Göteborg eller Öckerö
- fristående kurser eller ämnesnivåer på gymnasial nivå och folkbokförd i Göteborg, Partille eller Öckerö
- sammanhållen yrkesutbildning och folkbokförd i Göteborg, Partille eller Öckerö
- sammanhållen yrkesutbildning inom GR:s samverkade utbud och folkbokförd i Göteborg eller någon annan av samverkansområdets kommuner

För att eleven ska få stöd så tidigt som möjligt ska ansökan inkomma senast sista vardagen samma månad som behov av stöd identifierats.

Följande gäller elever som är folkbokförda i annan kommun eller söker annan utbildning än vad som anges ovan

För elever som är folkbokförda i annan kommun än vad som anges i stycket ovan ska ansökan om särskilt stöd inkomma omgående för att fråga om interkommunal ersättning ska kunna ställas till hemkommunen.

I de fall hemkommunen inte beviljar interkommunal ersättning för särskilt stöd utgår ingen ersättning till utbildningsanordnaren.

Om utbildningsanordnaren frångått rutinen och registrerat särskilt stöd för eleven innan förvaltningen meddelat godkännande från hemkommunen ska utbildningsanordnaren stå för kostnaden för det särskilda stödet.

När ansökan om interkommunal ersättning för särskilt stöd inte beviljas av hemkommunen ska utbildningsanordnaren erbjuda eleven extra anpassningar inom ramen för ordinarie undervisning.

Registrering av särskilt stöd

Utbildningsanordnaren ska registrera beviljat särskilt stöd i det elevadministrativa systemet. Särskilt stöd ska följa den beviljade ansökan och registreras för en termin i taget. Om eleven gör avbrott på den eller de kurser som är kopplade till stödbehovet eller av annan anledning inte nyttjar alla de beviljade stödtimmarna behöver antal timmar justeras. Stödet och eventuella justeringar av stödet ska registreras korrekt och utan fördröjning. Särskilt stöd ersätts i timmar. Utbildningsanordnaren ska registrera de timmar som beviljats för eleven. De registrerade antalet timmar ligger till grund för det antal timmar per elev som ska faktureras halvårsvis.

Skapa grupp för särskilt stöd

Kurskoden för särskilt stöd utgår från den skolformsdel eleven studerar inom:

STÖD-SFI

STÖD-GR

STÖD-GY

STÖD-YRK

Stödet är en *EJKURS*.

Exempel på namnstandard för särskilt stöd inom sfi, grundläggande nivå och fristående kurser eller ämnesnivåer på gymnasial nivå:

Kurskod + termin + tillägg + eventuellt skolans tillägg

STÖD-SFI-H25-GR1

STÖD-GR-H25-GR1

STÖD-GY-H25-GR1

För sammanhållna yrkesutbildningar ska också yrkesområdet anges i gruppnamnet. Yrkesområdena har följande förkortningar:

Barn och fritid – BF

Bygg och anläggning – BA

El och energi – EE

Fordon och transport – FT

Försäljning och service – FS

Hantverk – HV

Hotell och turism – HT

Industri teknik – IN
Naturbruk – NB
Restaurang och livsmedel – RL
VVS och fastighet – VF
Vård och omsorg – VO

Exempel på namnstandard för särskilt stöd inom sammanhållna yrkesutbildningar:

Kurskod + yrkesområde + termin + tillägg + eventuellt skolans tillägg

STÖD-YRK-VO-H25-GR1

STÖD-YRK-BA-H25-GR1

STÖD-YRK-FS-H25-GR1

Skapa grupp för särskilt stöd

Registrera enligt följande:

1. Period
2. Gruppnamn
3. Nivå/kurskod exempel STÖD-GR, tryck på sök.
4. Skola
5. Start och slutdatum fylls i automatisk efter period
6. Kursdel 1.1
7. Tidpunkt ska lämnas tom
8. Skolform fylls i automatiskt efter kurskod
9. Poäng 0
10. Rapportering till CSN, SCB och Med på kursbesked ska inte kryssas i.
11. Ekonomi ska lämnas tom

Lägg till kursdeltagare i undervisningsgrupp och registrera timmar.

STÖD-GY-V25-GR1 Resultat 4/4 Visar post 1 Rapport

Sök (1) Grupp (2) Studerande (3) Koppla ny grupp (4) Rapporter (5) Intygstext (6)

Grunddata

Mall

Period

Periodinformation 20250106-20250706, V25

Gruppenamn STÖD-GY-V25-GR1

GruppId 2392163

Nivå-/kurskod STÖD-GY

Beskrivning Stödresurs gymnasial nivå/LK

Skola Obligatoriskt

Startdatum 2025-01-06

Slutdatum 2025-05-23

Kursdel 1:1

Max antal elever 0

Tidpunkt Distans

Skolform Gymnasial utbildning

Poäng 0

Timmar 100

Timmar/dag

Lärare

Gruppmärke 20v

Yrkesområde

Studieväg/kurs ☐ Byt studieväg/kurs

Typ

Skall ej betygsättas

Rapportering

Rapporteras till CSN ☒

Studieförsäkras CSN innan start ☐

Rapporteras till SCB ☒

Exportera till externa system

Export/Import Schema ☐

Export Lärlinje/IMS/SS12000 ☐

Övrigt

Med på kursbesked ☐

Ekonomi

Bransch

Lärmetod

Ekonomimärke 1

Ekonomimärke 2

Undantag betyg ☐

Frikod

Projekt

Provision %

Pris

Uppföljning

☒ Hantera

Skapa ny grupp (GR2) för särskilt stöd

Om en elev som registrerats med avbrott i grupp 1 kommer tillbaka i studier under samma termin, ska eleven registreras i ny grupp, grupp 2, med de nya antal beviljade timmarna kopplat till den nya ansökan. För mer information, se rubrik *Avbrott på stödkurs* nedan.

Exempel på namnstandard för särskilt stöd i grupp 2 inom sfi, grundläggande nivå och fristående kurser på gymnasial nivå:

Kurskod + termin + tillägg + eventuellt skolans tillägg

STÖD-SFI-V25-GR2

STÖD-GR-V25-GR2

STÖD-GY-V25-GR2

Exempel på namnstandard för särskilt stöd i grupp 2 inom sammanhållna yrkesutbildningar:

Kurskod + yrkesområde + termin + tillägg + eventuellt skolans tillägg

STÖD-YRK-VO-V25-GR2

STÖD-YRK-BA-V25-GR2

STÖD-YRK-FS-V25-GR2

Registrera antal timmar för särskilt stöd

Särskilt stöd för en elev registreras med det individuella antalet beviljade timmar samt det individuella start- och slutdatumet för stödet. Startdatum, slutdatum och timmar ska överensstämja med beviljad ansökan.

STÖD-GY-V25-GR1 Resultat 0 Visar post 0 Rapport

Sök (1) Grupp (2) Studerande (3) Koppla ny grupp (4) Rapporter (5) Intygstext (6)

Urval
 Statushantering Post/s 32 Hämta Antagen, Avbrott

Spara
 Spara

Arbetsyta
 Excel Omfordela p/t Lägg till

☐ Registrera studieförsäkrans CSN ☐ Visa mer information

Sida 1 av 1

	Personnr	Efternamn	Förnamn	Be.	SCB/CSN	Datum	Status	AO	Startdat.	Slutdat.	P.	T.	K.
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1
☐						2024-10-14			2025-01-06	2025-03-14	0	5	1:1
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1

Registrering av fler timmar under samma termin

Om en elevs stödbehov utökas, t.ex. genom att eleven söker ytterligare en kurs eller ämnesnivå, under samma termin som utbildningsanordnaren har beviljats ersättning och registrerat särskilt stöd, ska antalet timmar justeras för eleven i befintlig grupp. Angivna timmar i den nya ansökan ska adderas till de timmar som redan är registrerade i gruppen. Slutdatumet för stödet ändras om den nya ansökan har ett slutdatum längre fram i tiden än den gamla ansökan.

Avbrott på stödkurs

Om en elev gör avbrott på den kurs eller ämnesnivå, delkurs, del av ämnesnivå eller sammanhållna utbildning som stödbehovet är kopplat till, ska avbrott registreras på stödkursen med samma statusdatum. Detta gäller också om stödbehovet gäller fler än en kurs, ämnesnivå eller delkurs och eleven gör avbrott på samtliga. Om en elev gör avbrott på en eller flera av de kurser, ämnesnivåer, delkurser eller delar av ämnesnivåer som stödbehovet är kopplat till, men inte alla, och stödbehov kvarstår, ska eleven fortsatt vara registrerad på stödkursen.

Antal timmar i stödkursen ska justeras utifrån det minskade stödbehovet. Om utbildningsanordnaren har beviljats ersättning för 10 timmar särskilt stöd för en elev under 20 veckor och eleven gör avbrott efter 10 veckor, justeras antal timmar till 5. Om utbildningsanordnaren har beviljats ersättning för 20 timmar särskilt stöd under 20 veckor för en elev med stödbehov i två kurser eller ämnesnivåer och eleven gör avbrott på en av dessa efter 10 veckor, justeras antal timmar till 15. Detta gäller inte sammanhållna yrkesutbildning, då beviljat särskilt stöd omfattar hela utbildningen fram till terminsslut.

STÖD-GY-V25-GR1 Resultat 0 Visar post 0 Rapport

Sök (1) Grupp (2) Studerande (3) Koppla ny grupp (4) Rapporter (5) Intygstext (6)

Urval
 Statushantering Post/s 32 Hämta Antagen, Avbrott

Spara
 Spara

Arbetsyta
 Excel Omfordela p/t Lägg till

☐ Registrera studieförsäkrans CSN ☐ Visa mer information

Sida 1 av 1

	Personnr	Efternamn	Förnamn	Be.	SCB/CSN	Datum	Status	AO	Startdat.	Slutdat.	P.	T.	K.
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1
☒						2025-02-07	Avbrott		2025-01-06	2025-02-07	0	5	1:1
☐						2025-01-06			2025-01-06	2025-05-23	0	5	1:1

Fakturering av särskilt stöd

Särskilt stöd ersätts per timme och utgår efter skriftligt beslut av förvaltningen enligt anbudspris. Ersättning för särskilt stöd omfattas inte av det betalningsunderlag som skapar leverantörsfaktura och ingår således inte i självfaktureringen. Ersättning för särskilt stöd ska därför faktureras av utbildningsanordnaren.

Fakturering av särskilt stöd sker halvårsvis per ramavtalsområde. Fakturan upprättas hos utbildningsanordnaren och ska stämma överens med det stöd som förvaltningen beviljat och som utbildningsanordnaren erbjudit eleven under senast genomförd termin. Fakturan ska specificeras med ett underlag. Underlaget tas ut ur förvaltningens elevadministrativa system och ska redovisa antal timmar per elev och grupp. Både i fakturan och i underlaget ska tidsperiod för utförandet framgå. Priset ska endast anges i fakturan.

Förvaltningen stämmer av det underlag som specificerar fakturan mot beviljat särskilt stöd och de registreringar som genomförts i det elevadministrativa systemet. Fakturan för särskilt stöd som utförts under vårterminen ska inkomma till förvaltningen senast den 10 augusti och för stöd som utförts under höstterminen senast den 10 januari.

Faktureringsuppgifter:

N625 Arbetsmarknad och vuxenutbildning

Referens: 62509

Intraservice

405 38 Göteborg

Elektronisk fakturering:

N625 Arbetsmarknad och vuxenutbildning

GLN-kod: 7381035001945

PEPPOL-id: 0088:7381035001945

Syftet med denna rutin

Syftet med förvaltningens rutiner för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

Vem omfattas av rutin

Rutinen gäller tillsvidare för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare som bedriver Kommunal vuxenutbildning i Göteborgs Stad.

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.