

Gunilla Abrahamsson, Administrativ chef  
Tfn: 0345-184 11  
E-post: Gunilla.Abrahamsson@hylte.se

2020-02-17

Barn- och ungdomsnämnden  
2019 BUN0274

## Ärendebeskrivning Resursskola

### Innehåll

Skolenhet i form av resursskola .....	2
Syfte .....	2
Behov .....	2
Organisation .....	2
Ekonomi.....	3
Tidsplan .....	3
Arbetsbeskrivningar .....	4
Specialpedagog.....	4
Lärare.....	4
Resurs.....	4



## Skolenhet i form av resursskola

### *Syfte*

En resursskola har som syfte att tillfälligt erbjuda eleven en möjlighet att byta skolmiljö som erbjuder extra stöd i form av anpassad undervisning med ökat specialpedagogiskt stöd. Eleven ska erbjudas undervisning i enlighet med läroplan- och kursplan för den aktuella årskursen av behöriga lärare. Hänsyn ska tas till den garanterade undervisningstiden för årskursen, i de fall den avviker skall detta dokumenteras i form av en anpassad studiegång. Det är viktigt att skilja på begreppen resursskola som egen skolenhet och en särskild undervisningsgrupp förlagd på en befintlig skolenhet, eller som en kommungemensam särskild undervisningsgrupp. En resursskola ska inte heller sammanblandas med särskola eller specialskola med egna läroplaner.

### *Behov*

Undervisning på resursskolan ska erbjudas till de elever i grundskolan som av olika skäl behöver en anpassad undervisning och en alternativ miljö för att nå målen för utbildningen. Elevens svårigheter ska vara av omfattande och varaktig karaktär och kan omfatta sociala, emotionella eller neuropsykiatriska svårigheter.

Placering på resursskolan sker i samverkan mellan vårdnadshavare, elevens rektor och skolans elevhälsoteam. En elev ska placeras vid den av kommunens skolenheter där elevens vårdnadshavare önskar att eleven ska gå. Kommunen får frångå elevens vårdnadshavares önskemål endast om den önskade placeringen skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen, eller det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Beslut av placering på resursskolan tas av förvaltningschef. En placering ska föregås av en beskrivning av elevens situation och behov av särskilt stöd, det ska finnas ett aktuellt åtgärdsprogram tillsammans (vid behov) med ett beslut om en anpassad studiegång. För att en placering ska bli aktuell måste det även upprättas en plan för återgång till ordinarie skolverksamhet. Särskild undervisningsgrupp är en stödform som endast undantagsvis ska användas och då för så kort tid som möjligt. Stödformen kan passa för en elev som då och då eller tillfälligt är i behov av att få sitt stöd i en särskild undervisningsgrupp.

”I samband med en mer grundlig utredning är det viktigt att skolan, utöver personal med specialpedagogisk kompetens, även involverar andra delar av elevhälsan för att få en helhetsförståelse av situationen. Det kan vara skolläkaren, skolsköterskan, psykologen eller kuratorn på skolenheten. Om det finns behov av att göra en mer omfattande specialistutredning kan extern utredningskompetens behöva anlitas, till exempel en logoped eller en person som arbetar med habilitering. De utlåtanden som kommer från sådana externa utredningar kan fungera som ett ytterligare underlag för att göra pedagogiska bedömningar av elevens eventuella behov av särskilt stöd. När den som ansvarar för utredningen ser ett behov av att anlita extern utredningskompetens är det nödvändigt att underrätta rektorn om detta”

(Skolverket,(hämtad 2019-10-01) <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/extra-anpassningar-sarskilt-stod-och-atgardsprogram-i-skolan>)

## ***Organisation***

Organisationen bör innefatta två - tre lärare med behörighet i svenska, matematik och engelska och med erfarenhet av att arbeta med elevgruppen, alternativt med specialpedagogisk påbyggnad. En samordnande specialpedagog, resurs (er), skolsköterska, kurator/socialpedagog samt tillgång till studie- och yrkesvägledare. Undervisningen ska fördelas på minst två grupper då elevunderlag kan komma att variera stort i ålder och behov, dock ska antalet elever i varje grupp ej överstiga 6 till antalet.

Att förlägga undervisningen i lokaler som är avskilda från övriga skolenheter ställer höga krav på lokalernas utformning och utemiljö. Elevernas möjligheter till att integreras med andra elever och återgå till den ordinarie skolmiljön försvåras då det inte erbjuds några möjligheter till social samvaro med elever på t.ex. raster. Det finns fördelar med en resursskola för eleven såsom en anpassad undervisning och genom det ökade möjligheter att nå kunskapskraven men även nackdelar i form av isolering och stigmatisering. Det är också viktigt att beakta elevens framtida möjligheter att nå behörighet till ett nationellt gymnasieprogram, som kan försvåras avsevärt om en elev inte erbjuds undervisning i skolans samtliga ämnen eller får undervisning i begränsad omfattning.

## ***Ekonomi***

Personal	3.	0	lärartjänst,	0.5	Ca 3-3,5 miljoner kr
----------	----	---	--------------	-----	----------------------

	specialpedagog, 2. 0 resurs (er) 0.2 skolsköterska, 0. 2 kurator, 0.1 skoladministratör 0. 2 Rektorstjänst	
Lokaler	Gamla Realskolan	812 926 kr. (helår)
Skolskjuts	Beroende på elevantal, lokaler (ordinarie skolskjuts eller taxi)	Ca 300 000 kr
Övriga kostnader	Läromedel, IT-resurser, förbrukning, frukost, skollunch	Ca 500 000 kr
Totalt:		<b>4,6-5,1 miljoner kr</b>

### *Tidsplan*

<b>Februari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syfte</li> <li>- Uppdrag</li> <li>- Rutiner</li> <li>- Elevurval</li> <li>- Teambildning för personal</li> </ul>	Intern rekrytering
<b>Mars</b>	Tillfällig verksamhet startar 16/3	
<b>April</b>		
<b>Maj</b>		Externa annonser med start i augusti
<b>Juni</b>		
<b>Juli</b>		
<b>Augusti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syfte</li> <li>- Uppdrag</li> <li>- Rutiner</li> <li>- Elevurval</li> <li>- Teambildning för personal</li> </ul>	

## Arbetsbeskrivningar

Specialpedagog

Arbetsuppgifter:

Samordnare för elevernas skolgång	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mottagande av elev, inskolningsplan, återgång till ordinarie skolgång</li> </ul>
Ansvarar för adekvat dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Åtgärdsprogram, anpassad studiegång, individuell studieplan, pedagogisk utredning</li> </ul>
Ansvarar för externa kontakter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BUP</li> <li>- Soc.</li> <li>- M.fl.</li> </ul>
Ansvarar för samarbete med skolornas elevhälsa och lärare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ansvara för att minst en gång per termin ha ett nätverksmöte kring elevens utbildning</li> </ul>
Handleda arbetslaget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogiska frågor, bemötande, anpassningar, lärmiljöer, hjälpmedel</li> </ul>

Lärare

Arbetsuppgifter:

Ansvar för undervisning i sina ämnen samt ett gemensamt ansvar för hela skoldagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planera, genomföra, bedöma och dokumentera undervisning i kommunens lärplattform, utifrån gällande styrdokument</li> </ul>
Ansvar för kontakter med vårdnadshavare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hålla en god och kontinuerlig kontakt med vårdnadshavarna i syfte att informera om elevens utbildning samt främja delaktighet och insyn</li> </ul>
Delaktig i upprättande av adekvat dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samarbeta med specialpedagog och andra professioner i utformandet av t.ex. pedagogiska utredningar och</li> </ul>

	åtgärdsprogram
Ansvarar för dokumentation av elevens kunskapsutveckling	- Kontinuerligt dokumentera eleven kunskapsutveckling i kommunens lärplattform.
Delaktig i samarbete med skolornas elevhälsa och lärare	
Delta i handledning, fortbildning och kollegialt lärande	

## Resurs

## Arbetsuppgifter:

Gemensamt ansvar för elevens hela skoldag	
Delaktig i upprättande och uppföljning av adekvat dokumentation	
Delaktig i dokumentation av elevens kunskapsutveckling	
Delaktig i samarbete med skolornas elevhälsa och lärare	
Delta i handledning, fortbildning och kollegialt lärande	

Ann-Christine Johansson  
 Barn- och ungdomschef

Gunilla Abrahamsson  
 Administrativ chef