

# Elevstödsplan

Magelungen Gymnasium Göteborg

2017/2018

## Innehållsförteckning

1. Magelungen Gymnasium – vår verksamhet i Göteborg
2. Funktioner och stöd till elever
3. Mötesstrukturer för att följa och fånga upp elevers situation
- 4. Stöd i studiesituationen**
  - 4.1 *Extra anpassningar*
  - 4.2 *Särskilt stöd*
  - 4.3 *Arbetsordning för att utreda behov av särskilt stöd*
5. Elever i behov av elevhälsans funktioner
- 6. Frånvaro och CSN**
  - 6.1 *Rutin vid rapportering av frånvaro*
  - 6.2 *Arbete med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan*
7. Orosanmälan och samverkan med socialtjänsten
8. Nätverksarbete
9. Samarbete med vårdnadshavare och föräldrar
10. Hitta till rätt blanketter
11. Länkar och referenser

## 1. Magelungen Gymnasium – vår verksamhet i Göteborg

Magelungen Gymnasium är en skolverksamhet som riktar sig till ungdomar i behov av omfattande stödinsatser. Vi arbetar med elever som behöver ett litet sammanhang, personaltäthet och en förstärkt elevhälsa. Skolan har stora lokaliteter med möjlighet för eleverna att dra sig undan vid behov under en skoldag.

Våra elever står i behov av ett omfattande stöd kring sin utbildningssituation. Stödet kan se olika ut och bero på olika anledningar. Dock behöver eleven ha dokumenterande behov i omfattande karaktär från tidigare utbildningsinstans och/ eller Socialtjänst för att få tillgång till en utbildningsplats på Magelungen.

Vi erbjuder Samhällsvetenskapliga programmet, preparand till teoretiskt nationellt gymnasieprogram och individuellt alternativ.

Undervisningen bedrivs i mindre studiegrupper med fokus på vart eleven befinner sig. Vi arbetar relationsbaserat.

## 2. Funktioner för stöd till våra elever

Vi som arbetar på Magelungen har behörigheter att undervisa i grund- och gymnasiekurser. Vi har olika kunskaper som kompletterar varandra inom ämneskunskaper, socialt arbete, specialpedagogiska frågor och ledarskap. Vi arbetar relationsbaserat med våra elever, föräldrar och samarbetspartners.

Varje elev har en egen mentor som stöd och vägledning i de individuella studierna. Mentor har kontakt med eleven och elevens vårdnadshavare. Mentor följer upp elevens studieresultat och närvaro i skolan. Mentor har kontakt med vårdnadshavare regelbundet kring hur elevens studier fortlöper samt andra frågor som är av vikt. Mentors nära samarbete med eleven innebär att vi snabbt kan fånga upp förändringar i elevens situation. Det kan handla om energinivåer som sviktar, psykiskt mående, tillfälliga bristande sömnrutiner och annat som påverkar elevens förmåga att tillgodogöra sig undervisning och skolgång. Vi arbetar med snabba insatser, justeringar på detaljnivå och täta uppföljningar.

Skolans funktioner samverkar för att ge elevens en så gynnsam situation som möjligt.

Rektor	Pedagogisk ledare för verksamheten. Leder och fördelar arbetet i pedagog- och EHT. Verksamhetsutveckling och ekonomi. Fattar beslut om särskilt stöd.
Pedagoger	Ansvarar för undervisning. Stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd beslutat enligt ÅP.
Mentor	Ansvarar för att elevens studier följer studieplanen. Följer upp frånvaro. Löpande kontakt med vårdnadshavare.

Specialpedagog	Handledning i specialpedagogiska frågor till den pedagogiska personalen. Genomför pedagogiska utredningar. Ger en till en insats till elever som behöver intensifierade extra anpassningar eller särskilt stöd, allt mindre grupper. Genomför screening enligt DLS.
Kurator	Ansvarar för det psykosociala stödet i förhållande till elevens situation. Samverkan med kringliggande nätverk, råd- och stödsamtal till elever, uppföljning, sociala utredningar, föräldrastöd samt rådgivning om samhälleliga insatser. Förebyggande och främjande insatser.
Studie- och yrkesvägledare	Vägledning av elever utifrån studievägar och framtid. Ansökningar till andra utbildningar.
Skolsköterska	Erbjuder hälsosamtal till samtliga elever. Förebyggande och främjande insatser.
Skolpsykolog	Deltar vid EHT möten. Handledning för pedagogisk personal. Metodhandledning för elevhälsans funktioner. Förebyggande och främjande insatser. Remisskrivande vid behov.
Skolläkare	Finns tillgänglig vid behov i elevgruppen. Frågeställning och remisskrivande.

### 3. Mötesstrukturer för att följa och fånga upp elevers situation

På Magelungen Gymnasium är mötesstrukturer ett sätt att fånga upp behov av insatser. Det avser både insatser på individ, grupp och organisationsnivå. Mötesstrukturen är för kontinuerligt och strukturerat samarbete i elevhälsan och mellan elevhälsan och pedagogerna.

*Morgonmöten* - tre gånger per vecka sker en avstämning med elevhälsa och pedagogisk personal för att planera dagen, följa upp incidenter och återge viktig information rörande elevernas situation.

*Arbetslag* – en gång per vecka för den pedagogiska personalen.

*EHT-möte* – en gång per vecka för elevhälsans personal.

*Elevhälsomöten (EHM)* – en gång per vecka för samtlig personal. EHM är en strukturerad mötesform med fokus på reflektion och handlingsplan utifrån frågeställningar som berör elever främst på en organisationsnivå. EHM syftar också till att stärka det förebyggande och främjande arbetet.

*Skolkonferens* – sker två gånger per termin. Samtliga elever går igenom utifrån frågeställningar gällande studieresultat, progression i kurser, psykosocial situation och behov.

## 4. Stöd i studiesituationen

### 4.1 Extra anpassningar

Extra anpassningar är en insats av mindre ingripande karaktär som genomförs av pedagog eller annan skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det kräver inget specifikt beslut, utan enskild pedagog påbörjar insatser när hen bedömer att eleven behöver extra anpassningar utifrån dennes utveckling i förhållande till målen. Eleven ska ges extra anpassningar skyndsamt (Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram, 2014).

Många av de extra anpassningar som genomförs i skolverksamheter idag är standard och erbjuds till samtliga elever i vår verksamhet. I situationer då en elev riskerar att inte nå målen i pågående ämnen eller kurser intensifierar vi och utökar antalet extra anpassningar som en första åtgärd. Det arbetet inleds omedelbart när en pedagog bedömer att det föreligger en risk.

Vi dokumenterar samtliga extra anpassningar på blanketten "Protokoll för extra anpassningar". Varje enskild pedagog dokumenterar de anpassningarna som görs.

I de fallen då intensifiering av extra anpassningar ej bedöms som tillräckligt meddelar pedagogen rektor och Elevhälsan genom att anmäla ärendet till EHT via blanketten "Anmälan till EHT".

Ifall då pedagog uppmärksammar att en elev står i behov av särskilt stöd omgående, där extra anpassningar ej bedöms som tillräckliga, anmäls det till rektor. Anmälan görs till EHT där rektor fattar beslut om vidare tillvägagångssätt.

### 4.2 Särskilt stöd

När rektor får en signal om att en elev kan vara i behov av särskilt stöd ska en utredning påbörjas skyndsamt. Utredningen syftar till att kartlägga elevens eventuella behov och ge skolan ett underlag för att förstå vilken typ av stöd eleven står i behov av och vilka åtgärder som kan vara aktuella. Elevhälsan deltar i utredningsarbetet. Utredningsarbetet kan även innefatta psykosociala frågeställningar.

En pedagogisk utredning leder till att rektor fattar beslut om särskilt stöd ska beredas eller inte. I de fallen då särskilt stöd ska utformas upprättas ett Åtgärdsprogram.

### 4.3 Arbetsordning för att utreda behov av särskilt stöd

Undervisande pedagog noterar att eleven riskerar att inte nå målen i den takt som krävs för att kunna sätta betyg efter kursens avslutande.	Pedagog
<b>Extra anpassningar intensifieras vilket resulterar i att eleven når målen:</b> Pedagog dokumenterar i "Protokoll för extra anpassning"	
Vi bedömning att en elev står i behov av särskilt stöd omgående anmäls det till rektor via blanketten "Anmälan till EHT".	Pedagog

Vi bedömning att elev kan stå i behov av annat stöd (ex psykosocialt) anmäls det enligt ovanstående rutin till EHT.	
<b>Ej tillräckligt med intensifierade extra anpassningar</b> Undervisande pedagog noterar att trots att eleven bereds intensifiering av extra anpassningar och stöd riskerar eleven att ändå inte nå målen. Pedagogen skriver en "Anmälan till elevhälsan" där det framgår att eleven riskerar att inte nå målen i kursen. Pedagogen beskriver vad hen har gjort för extra anpassningar för eleven.  Information att eleven riskerar att inte nå målen lämnas till elevens mentor.  Undervisande pedagog informerar i samråd mentorn elevens vårdnadshavare att eleven riskerar att inte nå målen.	Pedagog  Pedagog  Pedagog
Elevhälsan och rektor behandlar frågeställningen.  Rektor fattar beslut om åtgärder och insatser. Åtgärder kan vara vidare rekommendationer i hur pedagogen kan arbeta, insatser på individ- och gruppnivå, specialpedagogiska insatser under avgränsad period och/eller beslut om att inleda en <b>utredning om särskilt stöd</b> .  Återkoppling sker till undervisande pedagog om hur elevens situation ska hanteras. Uppföljning av elevens studiesituation sker i arbetslag och EHT vid fastslaget datum.  Undervisande pedagog återkopplar åtgärder och insatser till elev och vårdnadshavare.  Vid beslut om pedagogisk utredning informeras elev och vårdnadshavare att utredning kommer att genomföras.  Utredning om elevens behov av särskilt stöd påbörjas skyndsamt. Elev och vårdnadshavare erbjuds att medverka i utredningen.	EHT  Rektor  EHT  Specialpedagog Mentor  Pedagog  Specialpedagog  EHT
Rektor tar del av pedagogisk utredning och fattar beslut om att upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram. Elev och vårdnadshavare erbjuds att medverka vid upprättande av åtgärdsprogram.  Beslutet och dess innehåll kommuniceras med eleven, elevens vårdnadshavare samt övrig berörd pedagogisk personal.	Rektor  Specialpedagog
Åtgärdsprogrammet följs upp löpande, uppföljningsdatum noteras i åtgärdsprogrammet. Tidsramen för uppföljning kan variera beroende på de insatser som beskrivs i åtgärdsprogrammet. Uppföljning och utvärdering av insatser dokumenteras.	Specialpedagog eller mentor
Om eleven vid utvärdering bedöms vara i fortsatt behov av särskilt stöd fattar rektor beslut om ett nytt åtgärdsprogram. Det kan handla om att fortsätta med det stöd som getts eller att revidera stödinsatserna.	Rektor

När målen i åtgärdsprogrammet är uppfyllda och eleven ej längre bedöms vara i behov av särskilt stöd fattar rektor beslut om avslutande av åtgärdsprogram.	Rektor
--	--------

## 5. Elever i behov av elevhälsans funktioner

Skolans skyldigheter att uppmärksamma, utreda och sätta in korrekt åtgärder vad avser studiesituationen omnämns på tidigare sidor i Elevstödsplanen. Elevhälsans funktioner finns även som stöd för andra svårigheter som kan vara relaterade till skola eller som påverkar elevens möjligheter att tillgodogöra sig undervisningen. Elever kan komma att behöva olika former av insatser från elevhälsan beroende på situation och frågeställning. Elevhälsans personal arbetar nära mentorer och den pedagogiska verksamheten för en hög tillgänglighet för elever, deras vårdnadshavare och personal.

Via elevhälsans personal kan elever få stöd med:

- Stödsamtal
- Remisskrivande
- Basutredning (för vidare utredning inom Barn- och ungdomspsykiatri)
- Blodtryck och puls vid medicinering som kräver tät uppföljning
- Förstärkt struktur och anpassningar utifrån periodvis sviktande psykisk hälsa
- Stressreducerande insatser
- Motiverande insatser
- Hänvisning och stöd i kontakt med andra myndigheter såsom Socialtjänst och vårdinstanser som Barn- och ungdomspsykiatri

## 6. Frånvaro och CSN

Frågor som berör frånvaro i skolan är en viktig del av mentors uppdrag. I vår verksamhet finns flertalet elever som haft problematisk skolfrånvaro med perioder av mycket frånvaro från undervisningen. Vid inskrivningssamtal på skolan pratar vi alltid om hur det fungerat för eleven i tidigare skolor vad avser frånvaro. Det gör vi för att kartlägga om det finns tidigare mönster av att vara hemma från skolan, behov av återhämtningsdagar eller annat som påverkar elevens möjligheter att delta i skolan varje dag.

Vi tror på ett arbetssätt som uppmärksammar elevers frånvaro från första dagen och där vi visar ett intresse för varför eleven inte är i skolan är en framgångsfaktor.

### 6.1 Rutin vid rapportering av frånvaro

1. Vid första frånvarotillfället pratar mentor med elev t.ex. under mentorstiden eller via sms/telefonsamtal (gäller all typ av frånvaro). Mentor informerar då också eleven om vad som

gäller för CSN (se "Riktlinjer från CSN"). Mentor tar kontakt med vårdnadshavare samma dag som den ogiltiga frånvaro skett.

2. Om eleven har varit ogiltigt frånvarande ska mentor ta kontakt med vårdnadshavare och elev för att förhöra sig om anledningen till frånvaron samt att elevens frånvaro kan komma att rapporteras till CSN.

3. Om eleven har varit ogiltigt frånvarande vid ytterligare ett tillfälle ska mentor ta kontakt med vårdnadshavare och elev för att återigen förhöra sig om anledningen till frånvaron.

4. Om eleven har varit ogiltigt frånvarande vid ytterligare ett tillfälle, dvs. tre tillfällen sammanlagt, informerar mentor rektor genom EHT-anmälan. Rektor tar beslut med underlag från EHT om att kalla till EK där elev och vårdnadshavare ska komma till tals och ge sin syn på frånvaron. Mötet ska hållas med mentor, elevhälsan och rektor. Rektor ska ta ställning till om det behöver göras en grundligare utredning med ett eventuellt åtgärdsprogram eller om frånvaron kan lämnas utan åtgärd. Vid beslut om åtgärder beslutas också om ett uppföljningsmöte.

5. Rektor rapporterar till den skoladministratör som ansvarar för rapporteringen av frånvaro till CSN om eleven har haft ogiltig frånvaro.

6. Upprättande av tidplan för kontroll och rapport av frånvaro.

7. Särskilda skäl

Om elev har haft otillåten frånvaro kan rektor vid ett EHT besluta att eleven har särskilda skäl för sin ogiltiga frånvaro och att skoladministratören som ansvarar för rapportering av frånvaro till CSN därmed inte ska rapportera den ogiltiga frånvaron till CSN. Rektor meddelar skoladministratören att hen har fattat ett beslut om särskilda skäl.

8. Rapport till CSN om indragning av studiebidrag

Skoladministratören som ansvarar för rapportering av frånvaro till CSN rapporterar till CSN att eleven har otillåten frånvaro om eleven har mer än fyra timmar ogiltig frånvaro under en 30-dagarsperiod. Skoladministratör informerar mentor, elevhälsan och rektor att elevens ogiltiga frånvaro är rapporterad till CSN.

9. Rapport till CSN när elev åter är berättigad till studiebidrag

Rektor informerar när elev ska återfå sitt studiemedel till skoladministratören som ansvarar för rapportering av närvaro till CSN när elev som tidigare har haft indraget studiebidrag inte har haft någon ogiltig frånvaro under en ny 30-dagarsperiod.



## **6.2 Arbete med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan**

*Skolverkets allmänna råd: Arbete med att främja närvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan, 2012*

*De allmänna råden grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), skolförordningen (2011:185) och gymnasieförordningen 2010:2039), se bilaga 1 på sidan 28. I bilaga 2 finns viss information om rapportering till Centrala studiestödsnämnden, CSN, se sidan 32.*

Elevens frånvaro skall alltid rapporteras om elev uteblir från lektion. Elevens frånvaro skall alltid uppmärksammas och följas upp oavsett studieresultat.

### **Främja**

1. Elev och vårdnadshavare i gymnasieskolan informeras om skyldigheten att närvara. De informeras om bestämmelser om närvaro, frånvaro och ledighet samt om vikten av att eleven deltar i utbildningen.
2. Det bedrivs ett arbete på skolan för att främja närvaron och att eleverna är delaktiga i arbetet. Elevhälsan är delaktig i arbetet med att främja närvaron.
3. Det finns rutiner för att hantera ansökningar om ledighet och för att anmäla förhinder att delta i utbildningen.

### **Uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro**

4. Rutiner för frånvarorapportering.
5. Rapportering av ogiltig frånvaro till vårdnadshavaren samma dag. Kontakt med frånvarande elev på förmiddagen för att påtala att eleven är saknad i skolan.
6. Utreda orsaker till frånvaro skyndsamt, sätta in åtgärder och följa upp de åtgärder som vidtagits

Magelungen Gymnasium Göteborg har tagit fram rutinen för att tydliggöra om hur skolan ska rapportera och hantera elevernas frånvaro. Rutinen är framtagen på grund de skärpta regler som trädde i kraft 1 januari 2012 från CSN. Skolorna ska rapportera ogiltig frånvaro och detta ska ske om den studerande har ogiltig frånvaro som uppgår till 4 timmar eller mer under en månad.

## 7. Orosanmälan och samverkan med socialtjänsten

Vi ser socialtjänsten som en naturlig samarbetspartner som kan bidra med viktiga insatser för våra elever på en individnivå. Samverkan med socialtjänsten syftar till att elever som har rätt till insatser och stöd ska få tillgång till dessa. I fall då socialtjänsten har en pågående utredning lämnar skolan information som efterfrågas. Elevhälsan är huvudansvarig för kontakten och informationen som lämnas.

I situationer då vi bedömer att det finns en misstanke om att en elev far illa, alternativt att vi får kännedom om att en elev far illa anmäler vi det till socialtjänsten. All personal som arbetar i skolan har en anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen 14 kapitlet §1. Det behöver inte finnas några konkreta bevis eller tecken, bedömningen av information och hur pass allvarlig en situation är har socialtjänstens utredare ansvar för.

Vid oro gäller följande rutin:

1. Vi är uppmärksamma på elevernas mående, egna berättelser, beteende och eventuella fysiska skador. Vid misstanke eller vetskap om att en elev far illa kontaktas rektor eller kurator.
2. Vid orosanmälan till socialtjänsten kommuniceras det med eleven och vårdnadshavare. Vi tror på en öppen dialog. Vårdnadshavare informeras av rektor. Undantag är om det föreligger misstanke om våld och/eller sexuella övergrepp. I de fallen informeras inte vårdnadshavare med anledning av skydd för eleven.
3. Vid misstanke eller vetskap om att våld och/eller övergrepp förekommer gör skolan en polisanmälan.
4. Vid beslut om att anmäla till socialtjänsten görs detta genom telefonsamtal samma dag om ärendet är brådskande. Vi gör alltid en skriftlig anmälan. Den skriftliga anmälan skrivs under av rektor. Vid osäkerhet om huruvida en anmälan skall göras konsulterar vi socialtjänsten utan att nämna eleven eller vårdnadshavarens namn.
5. Anmälningsplikten till Socialtjänsten gäller barn upp till 18 år. Socialtjänsten har dock ett utredningsansvar vad avser vissa punkter för ungdomar som fyllt 18 år men inte fyllt 20 år. Vid oro eller vetskap om ovanstående eller annat som bedöms som allvarligt gör vi en orosanmälan.

En orosanmälan till Socialtjänsten leder inte alltid till att en utredning påbörjas. Socialtjänsten kan erbjuda insatser som den unge eller familjen tackar nej till. Upplever vi en fortsatt oro för en elev och dennes situation fortsätter vi att göra orosanmälan.

Vi ingår inga överenskommelser med elever där vi lovar att inte föra information vidare. Som vuxen i skolan är du alltid tydlig med att du inte kan lova att inte berätta för någon om något allvarligt hänt. Alla i skolan har en skyldighet att agera enligt lag.

## 8. Nätverksarbete

Flertalet av våra elever har ett nätverk bestående av olika professioner. Vi samarbetar med elevens kringliggande nätverk i de fallen då det gynnar elevens utveckling.

Nätverksarbetet kan bedrivas i olika former med olika deltagare utifrån det som gynnar elevens situation och frågeställning.

Vi arbetar ofta i formen Västbus. Västbus och dess riktlinjer är framtagna för att barn och unga med psykisk/psykiatrisk och social problematik inte ska hamna emellan olika verksamheter och dess insatser och därmed stå utan stöd. Riktlinjer finns för de 49 kommunerna som finns i Västra Götalandsregionen samt andra verksamheter såsom BUP och annan hälso- och sjukvård. Målgruppen är barn och unga till och med 20 år som står i behov av insatser från olika verksamheter.

Västbusmöten genomförs i en strukturerad form där man eftersträvar att ungdomens behov kommer upp på agendan och att åtgärder med ansvariga för genomförandet tydliggörs i en samordnad individuell plan (SIP).

## 9. Samarbete med vårdnadshavare och föräldrar

På Magelungens Gymnasium samverkar och samarbetar vi med vårdnadshavare och föräldrar kring elevens utbildningssituation. Vi delar ansvaret för elevernas utbildningssituation tillsammans med den unge och vårdnadshavare. Vi är i många situationer beroende av goda och tillitsfulla relationer för att elevens ska beredas en god möjlighet att lyckas med sina studier.

Många av våra elever har erfarenhet av en skolgång där personal inte kunnat möta dem utifrån deras behov. Det har skapat mycket lidande och misstrivsel. Vårdnadshavarna har många gånger fått kämpa i stor utsträckning för att skolan ska fungera. Vi är medvetna om de svårigheter och förtroendekriser många upplevt. Att trygga vårdnadshavare och föräldrar är ett sätt att ge eleven i fråga goda förutsättningar.

I situationer då det krävs ett mer omfattande samarbete kring en elev är de redan existerande goda relationerna en förutsättning för att snabbt och tillsammans kunna sätta in rätt åtgärder. I många fall behöver vårdnadshavare arbeta motiverande och stödjande på hemmaplan för att vi i skolan ska lyckas med vårt uppdrag.

Mentor har en veckokontakt med vårdnadshavare med en återkoppling om hur veckan har fungerat för eleven.

Elevhälsan arbetar i vissa fall med ett föräldrastöd i frågor som är relaterade till elevens skolgång. Det kan handla om råd kring hur förälder kan stödja sin ungdom i förberedelse inför skoldag, sömnhygien, hälsa och andra delar som är viktiga för eleven i fråga.

I situationer som kräver familjebehandling och insatser på hemmaplan kan elevhälsan hjälpa till med kontaktvägar till kommunens socialtjänst om så önskas.

Under gymnasietiden blir eleven myndig. I samband med myndighetsdagen samtalar mentor med elev om vilken typ av kontakt och information som eleven ger samtycke till att skolan har med förälder. Samtycke skriva under av myndig elev om eleven ger tillåtelse till en fortsatt kontakt.

Under hösten 2017 startade en grupp föräldrar en föräldragrupp. Föräldragruppen träffas ungefär en gång per månad i skolans lokaler. Dagordningen är fri och det finns möjligheter att lyfta olika frågeställningar utifrån ungdomarnas funktionsvariationer och behov. Elevhälsans personal finns med initialt vid de mötena för att fånga upp eventuella förslag och frågor.

## 10. Hitta till rätt blanketter

Blanketter som berör elevhälsans arbete finns på Sharepoint och Google Drive. Blanketter finns även i skolans rutinpärm.

## 11. Länkar och referenser

*Socialstyrelsen och Skolverket 2016: Vägledning för elevhälsan*

*Skolverkets allmänna råd 2014: Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram*

<https://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation? xurl =http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2Fblob%2Fpdf3299.pdf%3Fk%3D3299>

*Skolverket 2014: Stödinsatser i utbildningen, om ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd*

<https://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation? xurl =http%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2Fblob%2Fpdf3362.pdf%3Fk%3D3362>