|  |  |
| --- | --- |
| Datum  | Dnr |
|       |       |

# Beslut om åtgärdsprogram för en elev som ska ges särskilt stöd 3 kap. 9 skollagen

Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp eller enskilt enligt 11 § eller i form av anpassad studiegång enligt 12 § får rektor inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan (3 kap. 9 § första och andra styckena skollagen [2010:800]).)

|  |  |
| --- | --- |
| Elevens namn  | Personnummer |
|  |       |
| Skolenhet | Klass |
|       |       |

Har eleven getts möjlighet att delta i utarbetandet av åtgärdsprogrammet? *(Markera med X)*

      Ja       Nej. Om, nej, förklara orsaken

Har elevens vårdnadshavare getts möjlighet att delta i utarbetandet av åtgärdsprogrammet? *(Markera med X)*

      Ja       Nej. Om, nej, förklara orsaken

## Behov av särskilt stöd

Det är viktigt med en tydlig beskrivning, men det som skrivs i beslutet omfattas inte av sekretess, så var uppmärksam på uppgifter som kan vara känsliga för eleven. Du kan också hänvisa till en utredning eller dylikt där det finns ytterligare information om elevens skolsituation och behov.

Beskriv vilket behov av särskilt stöd som eleven har i olika lärmiljöer inom verksamheten.

(Denna del kan hämtas från den pedagogiska bedömningen i den aktuella utredningen).

|  |
| --- |
|       |

# Åtgärder

Beskriv vilka åtgärder som bedöms nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten.

Det är viktigt att åtgärderna är tydliga, konkreta och utvärderingsbara samt tydligt hänger samman med de behov som utredningen visat att eleven har, och kunskapsmålen som de beskrivs i läroplanen.

Åtgärderna kan riktas in på organisationsnivå, gruppnivå eller individnivå.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ÅtgärdenBeskriv åtgärden på ett konkret sätt. | Vilket behov hos eleven tillgodoses genom denna åtgärd? Beskriv så tydligt det går.Målet är att stärka det viktiga sambandet mellan behov och åtgärd, med syftet att åtgärden ska bli så effektiv som möjligt ur elevens perspektiv. | Ansvarig för åtgärden och befattning |
| 1. |       |       |       |
| 2. |       |       |       |
| 3. |       |       |       |
| 4. |       |       |       |
| 5. |       |       |       |
| 6. |       |       |       |

## Synpunkter och information

|  |
| --- |
| Elevens och vårdnadshavarens synpunkter, den      Inte ett lagkrav, men viktigt ur ett elevperspektiv. |
|       |
| Datum då beslut meddelats/skickats, den       |
|       |

Datum       då åtgärdsprogrammet kommer att följas upp av       namn och befattning.

Uppföljning innebär bl a att ansvarig personal ser till att de åtgärder som bestämts genomförs.

Datum      då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas av       namn och befattning.

Utvärdering innebär bl a att ansvarig personal gör en mer systematisk analys och helhetsbedömning av hur åtgärderna har fungerat.

Beslutsfattare (rektor eller delegat)

Beslutsfattare är rektor, men beslutet kan delegeras, såvida inte beslut fattas om placering i särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning (se 3 kap. 11 § skollagen) eller anpassad studiegång (se 3 kap. 12 § skollagen) i samband med åtgärdsprogrammet.

|  |
| --- |
|       |

## Överklagandehänvisning

Beslutet om åtgärdsprogram kan överklagas om du tycker att det borde ändras eller om du tycker att det är felaktigt.

### Vem får överklaga?

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår. En elev får själv överklaga om eleven är 16 år. I övriga fall är det elevens vårdnadshavare eller företrädare som har rätt att överklaga.

### Till vem skickar du överklagandet?

Överklagandet ställs till Skolväsendets överklagandenämnd men skickas per post till:

Göteborgs stad Grundskoleförvaltningen
Box 1015
405 21 Göteborg

Du kan också skicka e-post till grundskola@grundskola.goteborg.se

Skälet till att du ska skicka det till grundskoleförvaltningen är att grundskoleförvaltningen ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut. Om överklagandet kommit in i rätt tid, men inte ändras på det sätt som du begärt så skickas det vidare till Skolväsendets överklagandenämnd av grundskoleförvaltningen.

### Inom vilken tid ska du överklaga?

Ditt överklagande måste ha inkommit till Göteborgs stad grundskoleförvaltningen senast inom tre veckor från den dag som du fick del av beslutet.

### Vad ska ditt överklagande innehålla?

Skriv vilket eller vilka beslut som du överklagar och vilken ändring du vill ha. Det är också viktigt att motivera varför du tycker att beslutet ska ändras. Om du vill att grundskoleförvaltningen och Skolväsendets överklagandenämnd ska ta del av intyg eller andra dokument, som styrker din uppfattning, ska du även skicka med dessa.

Skriv ditt namn, personnummer, adress och telefonnummer. Är du vårdnadshavare eller annan företrädare ska du även skriva elevens namn, adress och personnummer.

### Kopia till

Vårdnadshavare (och även till elev om eleven är över 16 år)