

**ATT ARBETA MED SÄRSKILT**

**STÖD MED HJÄLP**

**AV**

**ÅTGÄRDSPROGRAM**

**Riktlinjer och Lagtext**



## Åtgärdsprogram- elevers rätt till stöd

Riktlinjer som Lärandeförvaltningen Lerum har att följa gällande åtgärdsprogram.

### **Skollagen (1985:1100):**

4 kap. 1 § andra stycket

Särskilt stöd skall ges till elever som har svårigheter i skolarbetet.

### **Grundskoleförordningen (2000:1108):**

3 kap. 3 §

För behandling av elevvårdsfrågor skall det finnas en elevvårdskonferens för rektors arbetsområde.

Protokoll skall föras vid dessa konferenser.

5 kap. 1 §

Beslut om sådant stöd som avses i 4 kap. 1 § andra stycket skollagen (1985:1100) fattas av rektorn, om inte något annat följer av 5 och 10 §§.

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

5 kap. 4 §

En elev skall ges stödundervisning, om det kan befaras att eleven inte kommer att nå de mål som minst skall ha uppnåtts vid slutet av det femte och det nionde skolåret eller om eleven av andra skäl behöver särskilt stöd. Stödundervisningen kan anordnas antingen istället för utbildning enligt timplanen eller som ett komplement till sådan utbildning.

### **Särskoleförordningen (1995:206)**

5 kap. 1 §

Beslut om särskilt stöd enligt detta kapitel fattas av rektorn, om inte något annat följer av 8 §.

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att

behovet utreds. Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall

tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

### **Förordning (1996:1206) om fristående skolor**

#### 1 a kap. 5 a §

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att en elev kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds.

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett särskilt åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas.

Eleven och elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

#### 2 kap.7 a §

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds.

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Eleven och, om eleven inte fyllt 18 år och inte heller ingått

äktenskap, elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

### **Gymnasieförordningen (1992:394)**

#### 8 kap. 1 a §

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds.

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Eleven och, om eleven inte fyllt 18 år och inte heller ingått äktenskap, elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

### **Förordning (1994:741) om gymnasiesärskolan**

#### 8 kap.1 a §

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att behovet utreds.

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet skall det framgå vilka behoven är, hur de skall tillgodoses samt hur åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Eleven och, om eleven inte fyllt 18 år och inte heller ingått äktenskap, elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

Allmänna råd: **Att arbeta med särskilt stöd med hjälp av åtgärdsprogram** Skrift från Skolverket.

## **Riktlinjer för arbetssätt och förvaring av åtgärdsprogram.**

**Rektor** är ansvarig för att åtgärdsprogram upprättas och att originalhandlingen uppdateras.

**Originalprogrammet** skall registreras och vara återsökningsbar och förvaras på respektive skolenhet i brand/stöldsäkert skåp.

**Kopior av åtgärdsprogrammet** erhålls av dem som arbetar med barnet/eleven, d.v.s. arbetslaget, stödteamet och föräldrarna. Det skall tydligt framgå att det är kopior. Det skall antecknas i originalprogrammet vem som fått kopior. Var och en ansvarar för sina dokument vad gäller hantering och förvaring.

**Arbetslagets och stödteamets akter rensas**, enligt Lärandeförvaltningens Dokumenthanteringsplan. Akterna rensas efter hand av behöriga personer d.v.s. de som arbetar med ärendet.

**Åtgärdsprogrammets / dokumentets dignitet / sekretess.** Åtgärdsprogrammet är en allmän handling som kan omfattas av sekretess. Detta hindrar naturligtvis inte föräldrar/barn och elever från rätt till insyn i ”sitt eget material”. Sekretesskyddet är till för att skydda från insyn från utomstående.

**Utlämnande av allmänna handlingar (inkl. sekretessbedömning).** Att lämna ut allmän handling kan enskild tjänsteman göra, men finns hinder, t ex sekretess så ligger beslutet att vägra på sektorschefen.

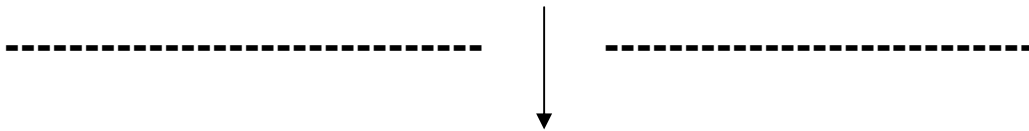
**Arkivering av originalprogrammet.** Originalprogrammet skall förvaras på skolan i fem år och skickas sedan ner till centralarkivet enligt dokumenthanteringsplanen. Sammanfattande information överlämnas vid behov, efter medgivande av föräldrarna/elev, till den mottagande förskolan/skolan/kommunen.

**För elever som riskerar att inte nå målen och/eller när särskilda stödinsatser sätts in skall ett åtgärdsprogram upprättas**

## **Arbetsgång vid upprättande av åtgärdsprogram**

### **Kartläggning**

**Stor eller liten kartläggning utförs av arbetslaget/berörda pedagoger med hjälp av specialpedagog vid behov. Se bilaga: Stöd vid upprättande av åtgärdsprogram.**



### **Förmöte**

Ansvarig pedagog för elev kallar till möte och för anteckningar. Specialpedagog, mentor/klasslärare/ansvarig pedagog/arbetslag och andra berörda som är nära eleven i skolan deltar. Rektor deltar vid behov. Kartläggningen ligger till grund för vilka långsiktiga mål och kortsiktiga mål som föreslås. Förslag på åtgärder skrivs. Lathunden/frågeställningarna för upprättandet av åtgärdsprogram kan vara till hjälp.

### **Möte**

Föräldrar, ev. elev/barn och mentor/klasslärare/ansvarig pedagog upprättar åtgärdsprogrammet. Ansvarig pedagog skriver åtgärdsprogrammet, vid behov med stöd av specialpedagog.

### **Information**

Mentorn/klassläraren/ansvarig pedagog informerar övriga inom arbetslaget och andra pedagoger/vuxna om vad man kommit fram till och var och en får en kopia av åtgärdsprogrammet (inte kartläggningen).

Vid ansvarig personals längre frånvaro ansvarar arbetslaget för information till ev. vikarie angående innehållet i åtgärdsprogrammet.

### **Arbetslagsmöte**

När man har möte i arbetslaget går man igenom utifrån åtgärdsprogrammet hur det går för eleven. Det blir en liten utvärdering som pågår tills det stora uppföljningsmötet med föräldrar och elev.

### **Uppföljningsmöte**

Mentor/klasslärare/ansvarig pedagog, specialpedagog, förälder och ev. elev/barn utvärderar om vidtagna åtgärder har fungerat. Utvärderingen dokumenteras. Vid nya mål skrivs nytt åtgärdsprogram.

Mallen för åtgärdsprogram under blanketter => Barn i behov av särskilt stöd

## ÅTGÄRDSPROGRAM

Datum:

Barn/ungdom: \_\_\_\_\_ Född: \_\_\_\_\_

Förskola/skola: \_\_\_\_\_

Klass/Grupp: \_\_\_\_\_

Delaktiga i programmet: \_\_\_\_\_

### Övergripande mål:

### Kortsiktiga mål:

### Åtgärder på organisationsnivå:

Ansvariga: \_\_\_\_\_

### Åtgärder på gruppnivå:

Ansvariga: \_\_\_\_\_

### Åtgärder på individnivå:

Ansvariga: \_\_\_\_\_

---

Återträff:

Uppföljning och utvärdering

Underskrift

Följande har erhållit kopior

## **Detta skall finnas med i ett åtgärdsprogram.**

- Namn**
- Skola/grupp/klass**
- Datum**
- Delaktiga**
- Långsiktiga mål**
- Kortsiktiga mål**
- Åtgärder på organisationsnivå – Ansvarig**
- Åtgärder på gruppnivå – Ansvarig**
- Åtgärder på individnivå – Ansvarig**
- Datum för uppföljning**
- Underskrift – Önskvärt men inte nödvändigt**
- Vilka som fått kopior**