

## **Särskilt stöd**

### **Arbetsgången för att nå kunskapsmålen** Inklusive bilagor

**Norrtelje Teknik- och  
Naturbruksgymnasium**

Reviderad augusti 2015

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Ämnes- och kursplanering.....	3
Dokumentation och bedömning av och för elevers lärande.....	4
Individuell studieplan.....	4
Stödinsatser.....	4
Två former av stödinsatser .....	4
Bedömning av stödbehovet.....	5
Tidpunkter då stödinsatser ska sättas in .....	5
Att göra en utredning .....	6
Åtgärdsprogram (bilaga 2).....	6
Arbetsgång för att alla elever ska få rätt till kunskap och uppnå kunskapsmålen....	7
Arbetsgång för elev i behov av särskilt stöd.....	7
Anmälningsplikt.....	8
BILAGA 1	
Pedagogisk kartläggning.....	9
BILAGA 2	
Åtgärdsprogram.....	13
BILAGA 2B	
Åtgärdsprogram, anvisningar.....	16
BILAGA 3	
Uppföljning av åtgärdsprogram.....	17
BILAGA 4	
Ändring av studieplan.....	19
BILAGA 5	
Omdöme för elev som ej uppnått godkänt betyg.....	21

## Ämnes- och kursplanering

De lagar och nationella styrdokument som styr gymnasieskolan är många och lärarna planerar inte bara undervisningen utifrån ämnesplanen för ämnet, utan de utgår också från examensmål och övergripande mål i läroplanen. Den pedagogiska planeringen i ämnen/kurser är ett verktyg för att tydliggöra och belysa kopplingen mellan de nationella målen, undervisningens innehåll och bedömningen av elevernas lärande och stödjer därmed elevens kunskapsutveckling mot de nationella målen. På skolan finns en intern plattform, Schoolsoft, som är ett kompletterande digitalt verktyg som används i den pedagogiska planeringen.

Ämnes- och kursplanering har betydelse för hela lärprocessen och är utformad så att det är tydligt för eleverna vad de förväntas lära, hur detta lärande ska gå till, vilka kunskapskraven är och hur bedömningen kommer att ske. Kursens kunskapskrav är utgångspunkt för bedömningen av elevernas kunskaper. Undervisning och redovisningsformer ska vara upplagda så att eleverna har möjlighet att nå samtliga kravnivåer och arbetsmetoder och redovisningssätt väljs noggrant – och tillsammans med eleverna.

### ***Elevernas delaktighet och inflytande***

Eleven ska ha inflytande vid val av innehåll, arbetsmetoder och redovisningssätt. Ämnes- och kursplaneringen ska ge utrymme för ökad delaktighet och inflytande för eleverna i sitt lärande. Förståelse för kopplingen mellan den dagliga undervisningen och målet för utbildningen kan bidra till att öka motivationen och till förbättrade resultat. Eleverna får även ökad insyn i hur lärarnas bedömning av lärandet sker.

Ämnes- och kursplaneringen ska tydliggöra kopplingen mellan läroplans- och examensmål, ämnets syfte, undervisning och bedömning genom att beskriva;

- vilka övergripande mål från läroplanen som planeringen avser
- de ämnesspecifika förmågor som eleven ska ges förutsättningar att utveckla
- det undervisningsinnehåll som valts ut och som kommer att behandlas
- arbetssätt och arbetsformer
- kunskapskraven i förhållande till målen och det aktuella centrala innehållet
- hur bedömningen kommer att gå till

Ämnes- och kursplanering kan med fördel omfatta flera ämnen. Det bör då framgå vilket kunnande man utgått från och vilka kunskapsområden, centralt innehåll i respektive kurs som kommer att tas upp samt vad som kommer att bedömas i varje kurs. Det underlättar sedan skrivandet av skriftliga omdömen eftersom dessa skrivs kursvis.

## ***Dokumentation och bedömning av och för elevers lärande***

Att skriftligt dokumentera elevernas lärande och kunskapsutveckling är ett stöd i lärarnas arbete med att bedöma elevernas kunskaper i relation till de nationella målen. En tydlig dokumentation ger också förutsättningar för att analysera och bedöma effekterna av den egna undervisningen och vid behov förändra den. Lärarnas dokumentation kan göras i många olika former, bland annat; portfolios, loggböcker, diagnostiska och andra prov, bedömningsmatriser, lärarnas egna anteckningar och elevernas självvärderingar.

### ***Individuell studieplan***

Som grund för elevernas studier har varje elev en individuell studieplan. Vissa kurser är gemensamma för alla elever på utbildningen, andra väljs av eleven i samband med inriktningsval och val av programfördjupning och individuellt val. I den individuella studieplanen framgår vilka kurser eleven ska läsa och när de ska vara avslutade. Det ska även framgå vilket betyg eleven fått på avslutade kurser.

### ***Stödinsatser***

Det är skolans uppgift att ge alla elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.<sup>1</sup> De elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges den ledning och stimulans som de behöver för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.<sup>2</sup>

### ***Två former av stödinsatser***

En del elever är i behov av ytterligare stöd, utöver den ledning och stimulans som ges i ordinarie undervisning, för att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

#### *1. Extra anpassningar*

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt kan genomföras för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen på skolan eller på APL<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> 1 kap. 4 § och 3 kap. 3 § skollagen.

<sup>2</sup> 3 kap. 3 § skollagen.

<sup>3</sup> Arbetsplatsförlagt lärande

Exempel på extra anpassningar som skolan gör:

- Tvålärsystem
- Olika teknikstöd såsom Spell right, Stava rex
- Inlästa läromedel via Inläsningstjänst
- Möjlighet att arbeta i mindre grupper i anslutning till klassrummet
- Praktiska övningar i utemiljö
- Uppdelning av färdigheter i delmoment
- Muntliga prov, praktiska tester

## 2. Särskilt stöd

Särskilt stöd handlar om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjligt för lärare och övrig skolpersonal att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Exempel på särskilt stöd som skolan gör:

- Tillgodose ett specifikt stödbehov i ett eller flera ämnen
- Regelbundna specialpedagogiska insatser under längre tid som är kopplade till elevens behov av särskilt stöd samt till kunskapsmålen i läroplanen eller till de kunskapskrav som minst ska uppnås. Åtgärderna ska vara konkreta och utvärderingsbara.

## **Bedömning av stödbehovet**

Lärare och övrig skolpersonal gör en bedömning av en elevs behov av extra anpassningar eller särskilt stöd med utgångspunkt i hur eleven utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås.

Bedömningen utgår från hur eleven utvecklas mot att nå kunskapskraven i olika kurser respektive kravnivå i olika ämnesområden.

## **Tidpunkter då stödinsatser ska sättas in**

Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev, eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektorn. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan om det inte är uppenbart obehövligt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd. (Skollagen 2010:800, 3 kap. 8 §).

### **Att göra en utredning**

Utgångspunkten i arbetet med en elev i behov av särskilt stöd är att man tittar på elevens hela studiesituation och, vid behov, även situationen utanför skolan. Syftet med kartläggningen är att skaffa sig en så bred bild som möjligt, så att eventuella stödinsatser sedan kan utformas med precision. Denna utredning dokumenteras i en pedagogisk kartläggning (*bilaga 1*)

Med kartläggningen som grund fattas beslut om särskilt stöd. Beslutet tas av rektor eller på delegation. Beslutet om särskilt stöd delges vårdnadshavare och kan överklagas.

### **Åtgärdsprogram (bilaga 2)**

Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Om en utredning enligt 8§ visar att eleven inte behöver särskilt stöd, ska rektorn eller den som rektorn har överlåtit beslutanderätten till istället besluta att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas. (Skollagen 2010:800, 3 kap. 9 §).

- Åtgärdsprogrammet upprättas av ansvarig lärare/mentor, rektor och vid behov elevhälsan, tillsammans med eleven och, om eleven inte är myndig, elevens föräldrar/vårdnadshavare.
- Berörda lärare informeras om åtgärderna via mentor.
- Originalen på åtgärdsprogrammet lämnas till rektor för signatur och arkivering. Elev/vårdnadshavare till omyndig elev får en kopia av åtgärdsprogrammet.
- Uppföljning av åtgärdsprogram upprättas efter överenskommen tid.
- Åtgärdsprogrammet är en offentlig handling.
- De huvudsakliga stödåtgärderna utförs i klassrummen.
- Åtgärdsprogram eller beslut om att inte upprätta åtgärdsprogram kan överklagas.

## **Arbetsgång för att alla elever ska få rätt till kunskap och uppnå kunskapsmålen**

- Det huvudsakliga pedagogiska elevarbetet sker i det dagliga mötet mellan elev och lärare. Det innefattar förhållningssätt, enskilda samtal, ett individualiserat arbetssätt samt studieplanering och dokumentation. Vid behov kontaktas vårdnadshavare av ansvarig lärare/mentor.
- Mentor har regelbundna utvecklingssamtal med eleverna då elevens studiesituation diskuteras. Utvecklingssamtalen dokumenteras.
- Vid studieförändringar i form av kursändringar av valbara kurser/I-val ska eleven träffa Studie och karriärvägledare. Mentor eller elev tar kontakt med studie och karriärvägledare för att avtala en tid. Studieförändringar i den individuella studieplanen ska dokumenteras i en ändringsblankett samt godkännas av rektor.  
**(Bilaga 4)**

## **Arbetsgång för elev i behov av särskilt stöd**

Om det framkommer uppgifter från undervisande lärare/mentor, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås ska detta anmälas till rektor för att rektor skyndsamt ska utreda om eleven är i behov av särskilt stöd.

Vårdnadshavare involveras om eleven ännu inte fyllt 18 år. Om eleven är myndig avgör hon/han själv på vilket sätt vårdnadshavare ska involveras.

- Läraren som har eleven i ämnet där eleven har svårigheter gör en pedagogisk kartläggning över elevens studiesituation. Elevhälsan kopplas in.
- Rektor beslutar att ett möte ska hållas för att diskutera elevens studiesituation för att kunna sätta in eventuella stödåtgärder. Rektor beslutar även vilka som ska vara med på mötet. En kallelse till möte skickas ut till berörd elev/ vårdnadshavare och personal via rektor.
- Utifrån vad som kommer fram i mötet beslutas om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte. Även eventuella ändringar i den individuella studieplanen beslutas i samband med mötet. Studieförändringar i den individuella studieplanen ska dokumenteras i en ändringsblankett samt godkännas av rektor. Mötet i sin helhet dokumenteras i minnesanteckningar.

- Vid ett beslut om att ett åtgärdsprogram skall upprättas görs det i samband med mötet eller med mentor och elev vid ett senare tillfälle. Ett upprättat Åtgärdsprogram arkiveras hos rektor. Elev/vårdnadshavare får en kopia. Uppföljning av åtgärdsprogram upprättas efter överenskommen tid.
- Återkoppling till undervisande lärare om åtgärderna i åtgärdsprogrammet sker via mentor.

### ***Anmälningssplikt***

All personal på skolan har anmälningssplikt om man befarar att en elev far illa fysiskt eller psykiskt. Ärendet anmäls till rektor som gör en skriftlig anmälan till berörd myndighet och informerar vårdnadshavare om innehållet. Anmälan arkiveras och sekretessbeläggs.

I allvarliga och brådskande fall då rektor inte är anträffbar, kontaktas socialtjänsten för besked om hur eleven kan skyddas.



## Bilaga 1

## Pedagogisk kartläggning

(Utredning/underlag för beslut om åtgärdsprogram. Original förvaras av rektor)

Upprättas av mentor/lärare och vid behov, i samråd med elevhälsa, elev och vårdnadshavare.

## Personuppgifter

Datum:	Personnummer:
Förnamn:	
Efternamn:	
Program:	Klass:

Kartläggningen är upprättad av:

Bakgrund (tidigare skolgång, stöd, etc.)

Beskriv utifrån olika perspektiv hur eleven genom undervisningen ges förutsättningar att klara kunskapskraven i kursen/kurserna

**1. Pedagogiskt perspektiv (organisation och uppföljning av undervisningen)**

a. Dokumentation kopplad till undervisningen (kunskapsbedömning, skriftliga omdömen och bedömning av och för elevens lärande)

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

b. Vilka möjligheter till extra anpassningar har erbjudits i undervisningen? (på individ, grupp och organisationsnivå)


## 2. Medicinskt perspektiv

(fysiskt, t ex syn, hörsel, funktionsnedsättning eller neuropsykiatriska funktionsnedsättning)


## 3. Utvecklingsperspektiv

(självbild, självförtroende, ansvarstagande)


## 4. Socialt perspektiv

(självständighet, samarbetsförmåga)


---

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

### 5. Elevens perspektiv

(individuell upplevelse)


### 6. Annat perspektiv

(t ex vårdnadshavare, elevhälsopersonal)


Ev. frågeställning till elevhälsopersonal


Sammanfattning av elevens behov


Förslag på åtgärder


---

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

Kartläggningen lämnas till rektor för beslut om åtgärdsprogram

**Rektors beslut** (t ex att åtgärdsprogram ska upprättas eller att inget åtgärdsprogram upprättas). Detta beslut kan överklagas.

Datum

Rektors underskrift

Om du är missnöjd med ett beslut *som går att överklaga* så kan du vända dig till Skolväsendets överklagandenämnd och få ärendet prövat.

Du ska skicka överklagandet till den som har fattat beslutet (skolan).

Skälet till att du ska vända dig till beslutsmyndigheten (skolan) är att den ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut.

Hur går du tillväga?

Se rutiner för Klagomålshantering som finns på hemsidan och på SchoolSoft.

Skolväsendets överklagandenämnd (gäller beslut i 28 kap. 13 och 16 §§ skollagen):

**Skolväsendets överklagandenämnd**

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Besöksadress: Sveavägen 156

Telefon: 08-729 77 60

Fax: 08-58 60 80 09

E-post: [overklagandenamnden@overklagandenamnden.se](mailto:overklagandenamnden@overklagandenamnden.se)

---

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

## Bilaga 2

## Åtgärdsprogram

Upprättas av skola/lärare i samråd med elev och för omyndig elev, vårdnadshavare samt vid behov med elevhälsan. (Original förvaras och diarieförs av rektor).

## Personuppgifter

Upprättat den:	Personnummer:
Elevens namn:	
Program:	Klass:

## Närvarande:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Elev:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lärare/Mentor:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vårdnadshavare:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor (Om så krävs)</li></ul>

## Elevens behov (Sammanfattning av pedagogisk kartläggning, utredning):


## Långsiktiga mål:


**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

Kortsiktiga mål:

Åtgärd/metod på olika nivåer...

Ansvarig:

... organisation:		
... grupp:		
... individ:		
Elev/ vårdnadshavare		

Uppföljning och utvärdering sker:

Datum:

Tid:

Plats:

Deltagare:

Underskrifter

Elev:	
Vårdnadshavare: (för elev under 18 år)	
Företrädare personal:	
Rektor:	

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

Om du är missnöjd med ett beslut *som går att överklaga* så kan du vända dig till Skolväsendets överklagandenämnd och få ärendet prövat.

Du ska skicka överklagandet till den som har fattat beslutet (skolan).

Skälet till att du ska vända dig till beslutsmyndigheten(skolan) är att den ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra sitt beslut.

Hur går du tillväga?

Se rutiner för Klagomålshantering som finns på hemsidan och på SchoolSoft.

Skolväsendets överklagandenämnd (gäller beslut i 28 kap. 13 och 16 §§ skollagen):

**Skolväsendets överklagandenämnd**

Postadress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Besöksadress: Sveavägen 156

Telefon: 08-729 77 60

Fax: 08-58 60 80 09

E-post: [overklagandenamnden@overklagandenamnden.se](mailto:overklagandenamnden@overklagandenamnden.se)

---

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

## Bilaga 2B

## Åtgärdsprogram, anvisningar

**Att tänka på**

- De långsiktiga målen ska relatera till examensmålen och målen i läro- och ämnesplaner och vara mål som eleven ska nå den här terminen eller det här läsåret.
- De kortsiktiga målen är mycket mer konkreta och formulerade så att eleven kan uppnå dem inom kortare tid (delmål för att nå de långsiktiga).
- Åtgärderna bör formuleras så konkret som möjligt, så att de går att genomföra och utvärdera.
- Ta ställning till hur ofta uppföljning ska göras, vad som ska följas upp samt hur elevens framsteg ska bedömas.
- Skolan bär ansvaret för att åtgärder vidtas, men effekten blir bättre ju mer elev och, om eleven ännu inte fyllt 18 år, vårdnadshavare är involverade i framtagandet av åtgärdsprogrammet.
- Förändra åtgärderna och anpassa metoderna utifrån vad uppföljningen visar.
- För att åtgärdsprogrammet ska vara ett arbetsredskap ska samtliga involverade känna till innehållet och arbeta efter det.
- Originalen förvaras och ägs av skolan.

Exempel på åtgärder på **organisationsnivå**:

- fysisk miljö
- kompetensutveckling
- handledning
- resursfördelning

Exempel på åtgärder på **gruppnivå**:

- förändrat arbetssätt
- lärmiljön i klassrummen
- alternativa läromedel
- gruppstärkande övningar

Exempel på åtgärder på **individnivå**:

- kompensatoriska hjälpmedel
- samtal kurator/skolsköterska/SYV/annan
- gå om en kurs
- individuellt anpassad studieplan
- reducerat program/förlängd undervisning
- specialundervisning

## Exempel elev/vårdnadshavare

- Att följa överenskommelser och trivselreglerna
- Att ha med skolmaterial till lektionerna
- Att komma i tid till lektionerna

Exempel på frågor vid **uppföljning av åtgärdsprogram**

- Har vi lyckats med måluppfyllelsen?
- Vilka är de troliga orsakerna till resultatet?
- Vilka förändringar är motiverade?
- Då målen är uppnådda, vilket är nästa steg?

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)



## Bilaga 3

## Uppföljning av åtgärdsprogram

## Personuppgifter

Datum:	Personnummer:
Elevens namn:	
Program:	Klass:

## Närvarande:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Elev:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lärare/Mentor:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vårdnadshavare:</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor (Om så krävs)</li></ul>

## Vad har vi uppnått?


## Hur går vi vidare?


**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

Ny uppföljning sker:

Datum:

Tid:

Plats:

Deltagare:

**Underskrifter:**

Elev:	
Vårdnadshavare: (för elev under 18 år)	
Företrädare personal:	
Rektor:	

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

## Bilaga 4

## Ändring av studieplan

## Personuppgifter

Personnummer:	Nuvarande klass:
Förnamn:	Efternamn:
Adress:	
Postnummer:	Ort:
Telefonnummer:	E-post:
Mentor:	

## Ny, slutar, uppehåll av studier, byte av skola

<input type="checkbox"/> Ny fr.o.m:	
<input type="checkbox"/> Slutar fr.o.m:	
<input type="checkbox"/> Studieuppehåll fr.o.m	Utomlands, land:
<input type="checkbox"/> Byte av skola	
Från:	Till:

## Ändrad studiesituation inom skolan:

<input type="checkbox"/> Program/inriktning		
Från:	Till:	
<input type="checkbox"/> Reducerat program	<input type="checkbox"/> Individuellt anpassat program	<input type="checkbox"/> Utökad program
Med kurs/kurserna:		
<input type="checkbox"/> Byte av individuellt val/ valbara kurser		
Från:	Till:	
<input type="checkbox"/> Förlängd studiegång:		
<input type="checkbox"/> Förlängda kurser:		

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

www.teknikgymnasiet.se

**E-post**

expedition@teknikgymnasiet.se

## Underskrifter

---

Elevens underskrift

Datum

---

Målsmans underskrift

Datum

### Yttrande av Mentor/SYV:


---

Mentor

Datum

---

SYV

Datum

**Beslut beviljas**

Ja

Nej

### Yttrande från Rektor:


---

Rektor

Datum

---

#### Adress

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

#### Telefon

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

#### Internet

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

#### E-post

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)

Bilaga 5 Omdöme för elev som ej uppnått godkänt betyg

**Personuppgifter:**

Datum:	Personnummer:
Förnamn:	
Efternamn:	
Program:	Klass:

Kurskod	Kursnamn	Omdömesbetyg
Kommentar		

Uppnådda kursmoment/mål:

Ännu ej uppnådda kursmoment/mål:

**Ansvarig lärare:**

---

**E-post:**

---

**Telefon:**

---

**Adress**

Norrtälje Teknik- och Naturbruksgymnasium  
Sommargatan 11  
761 50 Norrtälje

**Telefon**

Expedition 0176-188 11  
Rektor 0176-188 15  
Lärare 0176-188 13

**Internet**

[www.teknikgymnasiet.se](http://www.teknikgymnasiet.se)

**E-post**

[expedition@teknikgymnasiet.se](mailto:expedition@teknikgymnasiet.se)