



Handlingsplan för elevhälsa

Läsåret 2019/2020

”Kunskap är glädje”

Planen är framtagen ht-2019 och omfattar årskurs F-6

Innehållsförteckning

1. Förord
2. Syfte med handlingsplanen
3. Elevhälsans uppdrag
4. Åtgärdsprogram
5. Ansvarsfördelning för elevhälsans arbete
6. Sekretess inom elevhälsan

Bilaga 1: Rutiner för frågeställningar vid elevhälsovårdsärenden

Bilaga 2: Förslag på punkter att arbeta genom vid utredning/pedagogisk kartläggning av en elevs behov av särskilt stöd

Bilaga 3: Avstämning i svenska och matematik

1. Förord

Lingua Montessoriskola är en friskola för elever från förskoleklass upp till årskurs sex. Vår skola har montessoripedagogik som inriktning. Vi arbetar i åldersintegrerade klasser där barnen tidigt får lära sig ta ansvar för sitt lärande. I varje klassrum finns pedagogiska montessorimaterial till stöd för barnens kunskapsinhämtande.

I och med skollagen (2010:800) som började tillämpas 1 juli 2011 samlades skolhälsovården, den särskilda elevvården och de specialpedagogiska insatserna i en samlad elevhälsa. Elevhälsan omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst arbeta hälsofrämjande, förebyggande och ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. Varje profession har ett särskilt ansvar att bidra med sin specifika kompetens och att samverka med övriga professioner inom elevhälsan, skolan och utanför skolan.

Alla elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling.

Skolans främjande och förebyggande arbete när det gäller elevernas trygghet finns beskriven i skolans likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling.

2. Syfte med handlingsplanen

Syftet med denna handlingsplan är att skolans elevhälsa ska verka förebyggande och vara en inkluderad del av skolans verksamhet. Elevhälsoarbetet ska vara en del i att skapa en utvecklande lärandesituation för alla elever.

Målsättning:

- ✓ alla elever ska inkluderas så långt som möjligt utifrån sina förutsättningar och behov
- ✓ genom ett utvecklat elevvårdsarbete i elevhälsoteamet ge förutsättningar för tidiga och effektiva insatser
- ✓ skapa en gemensam syn och främja ett förhållningssätt på individ-, grupp- och organisationsnivå
- ✓ strukturera och organisera ett förebyggande arbetssätt för att minska risken för att elever hamnar i skolsvårigheter
- ✓ främja ett effektivt och flexibelt utnyttjande av befintliga resurser
- ✓ personal med specialpedagogisk kompetens ska bedöma och planera hur elever i behov av extra insatser bäst kan mötas i hela lärandemiljön

Lingua Montessoriskola arbetar för ALLA elevers rätt till hög måluppfyllelse och personlig utveckling i trygg miljö. Detta gör vi genom att:

- ✓ planera vår verksamhet och undervisning utifrån elevers olikheter och behov

- ✓ ha väl utarbetade rutiner för att förebygga att svårigheter uppstår genom att kartlägga och analysera den egna undervisningen för att upptäcka hinder i lärmiljön
- ✓ göra anpassningar i förhållningssätt, krav, bemötande och arbetsformer med syfte att alla ska lyckas
- ✓ ha rutiner för att uppmärksamma och utreda svårigheter så att vi kan erbjuda stöd i elevers lärande och personliga utveckling
- ✓ följa upp och utvärdera vår undervisning och insatta åtgärder kontinuerligt.

Vårt förhållningssätt för att nå våra mål är att vi:

- ✓ har höga förväntningar på eleverna
- ✓ skapar goda relationer till våra elever och gör dem delaktiga i sin skolgång
- ✓ arbetar utifrån "friskfaktorer" som är viktiga för en positiv utveckling och för att eleverna ska må bra och utvecklas. Viktiga faktorer är att öka elevernas känsla av begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet (kasam).
- ✓ synliggör elevens styrkor och förmågor
- ✓ uppmuntrar det positiva och bygger vidare på det som är bra
- ✓ samverkar med varandra och tar ett gemensamt ansvar
- ✓ samverkar med hemmet och andra instanser på bästa sätt

3. Elevhälsans uppdrag

Elevhälsan har som uppgift att erbjuda stöd och hjälp till elever, vårdnadshavare och pedagoger för att undanröja hinder och skapa förutsättningar för en god utveckling både socialt, emotionellt och kunskapsmässigt.

Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsans arbete ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande samt stödja elevernas utveckling mot målen.

Elevhälsan ska i samverkan med övrig personal verka för att:

- ✓ alla elever når målen efter att ha slutat i årskurs sex på vår skola
- ✓ alla våra elever har hög närvaro
- ✓ skolan har stort fokus på arbetet med trygghet och arbetsro
- ✓ att skolans fysiska och psykiska miljö är god

Elevhälsoteamet består Ingela Andersson - speciallärare, Caroline Moberger-skolsköterska, Susanne Régi – kurator, Christina Jacobsson – skolpsykolog och Anette Dehn - rektor. Dessutom ingår skolläkare som kontaktas vid behov via Skolpool

Elevhälsoteamet har möte varje vecka och erbjuder drop in en eftermiddag i veckan för skolans personal.

Rutiner:

Arbetslagen diskuterar elevvårdsärenden på arbetslagsmöten. Den lärare/personal som har ett elevärende att ta upp förbereder sig genom att fundera över en problemställning.

Arbetsgång:

1. Lärare/personal uppmärksammar att en elev riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen, mot de kunskapskrav som minst ska uppnås eller uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.

2. Första åtgärd som genomförs är att elevens behov av stöd skyndsamt tillgodoses genom extra anpassningar i olika lärmiljöer i verksamheten. Dessa anpassningar görs inom ramen för IUP:n (den individuella utvecklingsplanen). Undantag: Om man bedömer att särskilt stöd behövs omgående gör lärare eller övrig skolpersonal en anmälan om en elevs eventuella behov av särskilt stöd till rektor. Rektor beslutar om att utreda elevens eventuella behov av stöd.

Vad är anpassningar? Exempel på extra anpassningar kan vara att hjälpa en elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen, ge extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet. Även ledning i att förstå texter, förklaringar av ett ämnesområde på ett annat sätt eller färdighetsträning inom ramen för den ordinarie undervisningen, exempelvis lästräning, är att anse som extra anpassningar. Särskilda läromedel eller särskild utrustning, till exempel hjälpmedel för att förstå och passa tider samt digital teknik med anpassade programvaror kan även, som huvudregel, ingå inom ramen för extra anpassningar. Till extra anpassningar hör även enstaka specialpedagogiska insatser. Det kan vara en speciallärare som under en kort tid, till exempel två månader, arbetar tillsammans med eleven.

3. Elevens utveckling mot målen följs upp av klasslärare/arbetslag. Om en elev efter en tid med extra anpassningar fortfarande inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller de kunskapskrav som minst ska uppnås görs en anmälan till rektor. Rektor beslutar om att utreda elevens eventuella behov av särskilt stöd och vem som ansvarar för utredningen.

4. Ansvarig lärare påbörjar en utredning av elevens behov av särskilt stöd. Delaktiga är eleven, elevens vårdnadshavare, arbetslaget och vid behov fritidshemmet. Syftet är att kartlägga hela elevens situation. Vid en utredning ska samråd med Elevhälsan ske om det inte uppenbart inte behöver ske.

5. När utredningen är klar, beslutar rektor om särskilt stöd ska ges eller ej. Vårdnadshavare delges utredningen, beslut samt information om rätt att överklaga beslut.

6. Vid beslut om särskilt stöd upprättas ett åtgärdsprogram. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta då åtgärdsprogrammet utarbetas.

7. När det bedöms att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet, efter samråd med elevens vårdnadshavare. I de fall det särskilda stödet övergår till extra anpassningar dokumenteras detta i elevens IUP.

4. Åtgärdsprogram

När utredningen är klar och om rektor fattat beslut om att eleven ska ha särskilt stöd ska åtgärdsprogram upprättas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utarbetas.

Åtgärdsprogram ska användas av skolan för att planera och utveckla den pedagogiska verksamheten för eleven. Det ska framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas.

1. Elevens behov av särskilt stöd som eleven har i olika lärmiljöer inom verksamheten, informationen ska hämtas från den pedagogiska bedömningen i utredningen.

2. Åtgärder. Beskriv vilka åtgärder som skolan bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer i verksamheten. Åtgärderna ska relatera till målen i läroplanen och uppställda kunskapskrav. De ska omfatta elevens hela skolsituation. Om eleven även vistas på fritidshem kan programmet innehålla åtgärder för vistelsen där. Det ska även framgå vem som är ansvarig för att genomföra åtgärden.

Vad är särskilt stöd? Åtgärderna kan handla om att tillgodose ett specifikt stödbehov i ett eller flera ämnen. Det kan även handla om mer regelbundna specialpedagogiska insatser under längre tid, såsom en regelbunden kontakt med speciallärare. En annan möjlig åtgärd är tillgång till en elevassistent som stödjer eleven under delar eller hela skoldagen. Åtgärder som handlar om placering i särskild undervisningsgrupp, enskild undervisning eller anpassad studiegång kan också komma i fråga.

Efter upprättat åtgärdsprogram ska ansvarig lärare informera övriga berörda lärare/personal om de överenskommelser som gjorts. Åtgärdsprogram arkiveras i låst utrymme hos specialläraren.

3. Arbetet följs upp och utvärderas efter ca 6-8 veckor. Varje person som ansvarar för en åtgärd ser till att det som är bestämt verkligen genomförs och bedömer fortlöpande om det egna arbetssättet är effektivt eller om det måste förändras för att eleven ska ges förutsättningar att utvecklas mot målen.

Hur ofta man behöver följa upp insatserna hänger bland annat samman med barnets ålder och förutsättningar. Vid upprättandet tas beslut om när uppföljning/utvärdering ska ske och vem som är ansvarig. Vid en uppföljning är det intressant vilka iakttagelser eleven, vårdnadshavare, lärare och annan personal gör rörande sin och övrigas del i arbetet:

- ✓ Har åtgärderna genomförts och hur har de fungerat?
- ✓ Hur utvecklas eleven i riktning mot målen i läroplanen eller mot kunskapskraven?
- ✓ Då målen är uppnådda, vilket är nästa steg? Behöver åtgärdsprogrammet revideras?

Samtal förs regelbundet för att underlätta uppföljning, utvärdering samt ny planering av åtgärder. När det bedöms att eleven inte längre är i behov av särskilt stöd avslutas åtgärdsprogrammet efter samråd med eleven och elevens vårdnadshavare. Av skollagens

bestämmelser följer att det särskilda stödet dock inte alltid ska dras in så fort eleven har nått de kunskapskrav som minst ska uppnås. Eleven kan i vissa fall ha ett fortsatt behov av särskilt stöd. Det kan handla om elev med dyslexi, hörselnedsättning, eller koncentrationssvårigheter som utan det särskilda stödet skulle riskera att inte kunna nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. I dessa fall avslutas inte åtgärdsprogrammet utan istället utarbetas ett nytt åtgärdsprogram. Ansvarig lärare ansvarar för att det tillsammans med vårdnadshavare skrivs ett avslut om behov av åtgärdsprogram ej kvarstår.

5. Ansvarsfördelning för elevhälsans arbete

Rektor är ansvarig för:

- ✓ att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds
- ✓ att ta beslut om åtgärdsprogram ska upprättas eller ej. Om beslutet innebär att särskilt stöd ska ges i annan elevgrupp, enskilt eller i form av anpassad studiegång får rektor inte överlåta sin beslutanderätt till någon annan.
- ✓ att elevhälsoteamets personal regelbundet samverkar i individärenden
- ✓ dokumentation och att denna sker efter sekretessregler
- ✓ den kompetensutveckling som krävs för att personalen professionellt ska kunna genomföra sina uppgifter

Lärare är ansvariga för:

- ✓ kontakten med eleven
- ✓ kontakten med vårdnadshavare, erbjuda utvecklingssamtal en gång per termin, fortlöpande informera eleven och elevens vårdnadshavare om elevens utveckling
- ✓ att delge övriga undervisande lärare och personal på fritidshemmet information om vad som beslutats i åtgärdsprogrammet
- ✓ att ge elever den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt läroplanens mål
- ✓ att följa arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd
- ✓ att dokumentationen arkiveras i elevakten

Specialläraren är ansvarig för:

Vår speciallärare ingår i elevhälsan på skolan och deltar vid behov i elevkonferenser och hjälper till med kontakter med andra stödfunktioner i samhället.

Organisationsnivå:

- ✓ ansvara för att kontinuerlig utvärdering av skolans handlingsplan för elevhälsan genomförs
- ✓ delta aktivt i utvecklingsarbetet kring elever med behov av extra anpassningar och i behov av särskilt stöd
- ✓ rådgivning i specialpedagogiska frågor till rektor, arbetslag, enskild lärare, resurslärare, elev och vårdnadshavare
- ✓ ansvara för att skolans kartläggningar inom läs- och skriv samt matematik genomförs, analyseras och sammanställs samt informera rektor om resultat
- ✓ genomföra observationer

Gruppnivå:

- ✓ analysera och följa upp testresultaten tillsammans med ansvariga lärare samt informera rektor om resultat
- ✓ arbeta med elever i de olika klasserna under en tidsbegränsad period under läsåret eller längre period efter beslut i åtgärdsprogram

Enskild elev:

- ✓ vid behov ge stöd till lärare, elev och vårdnadshavare vid upprättande av åtgärdsprogram
- ✓ handleda i planering av undervisning för elev/elever kring klassrumsmiljö- och materialfrågor, förhållningssätt mm
- ✓ arbeta med enskild elev under en tidsbegränsad period under läsåret eller längre period efter beslut i åtgärdsprogram

Skolsköterskan ansvarar för:

Skolans skolsköterska ansvarar för att fungera som elevernas företagshälsovård och vara en del av skolans elevhälsa. Skolsköterskan ska bevaka och vid behov påpeka brister i den fysiska och psykiska arbetsmiljön i syfte att främja elevernas tid i skolan. Skolsköterskan arbetar med förebyggande hälsovård och har i uppgift att ta särskild hänsyn till elever med speciella problem och behov av särskilt stöd. Hon följer elevernas utveckling, bevarar och förbättrar deras själsliga och kroppsliga hälsa och verkar för sunda levnadsvanor hos dem. Skolsköterskan genomför hälsokontroller och vaccinationer, se mer utförligt nedan. Skolsköterskan upprättar och för datoriserade skolhälsovårdsjournaler. Skolsköterskan deltar i EHT möten och kan även vara med på möten med elever och elevernas vårdnadshavare då behov ses tillsammans med skolpersonal och övriga interna och externa parter. Skolhälsovården och skolsköterskan samarbetar med externa instanser såsom BUP, Socialtjänsten osv.

Varje elev ska, enligt lag, under tiden i förskoleklassen och de obligatoriska skolformerna erbjudas minst tre hälsobesök som innefattar allmänna hälsokontroller. På Lingua Montessoriskola arbetar vår skolsköterska 20 % vilket innebär en dag i veckan. Nedan följer de hälsobesök som erbjuds:

Första träffen med eleven sker i förskoleklass, hon pratar då om trivsel i skolan och på fritiden, kost, aktiviteter, sömn och annat som är av betydelse för eleven. Hon väger, mäter och kontrollerar syn och hörsel. Vårdnadshavare är med vid 6-års kontrollen för att skapa en kontakt.

I årskurs 2 väger och mäter hon eleven och pratar om allmän trivsel. Vaccination mot mässling, påssjuka och röda hund (MPR) erbjuds.

I årskurs 4 är det dags att träffa skolsköterskan igen för vikt, längd och ryggkontroll.

I årskurs 5 erbjuds alla flickor HPV vaccin.

Eleverna får vid behov vända sig till elevhälsan för enkla sjukvårdsinsatser.

Skolpsykolog och kurator ansvarar för:

Kurator finns på skolan för närvarande 25% och är en del av skolans elevhälsa.

Kuratoren utför det psykosociala arbetet på skolan inom såväl individ-, grupp samt på organisationsnivå. Kuratorn bistår med kompetens och kunskap för att underlätta för övrig personal att utföra sitt uppdrag. Detta sker bland annat genom observationer i klassrummen samt handledning av personal.

Kuratoren kan med kunskap och erfarenhet bistå elever och vårdnadshavare. Kuratorn kan ge elever och vårdnadshavare stöd via individuella samtal, samt remittera vidare till lämplig vårdgivare vid behov av fördjupade samtal eller behandling. Kuratorn kan även ge elever och vårdnadshavare information om det stöd som samhället kan ge i olika situationer. Kuratorn har även kontakt med samhällets övriga stödfunktioner, såsom socialtjänst och BUP.

Kuratoren arbetar aktivt för att ett gott klimat ska råda på skolan. Detta arbete består av att i förebyggande syfte verka för att förhindra alla former av kränkningar och mobbning samt att implementera skolans värdegrunder i det dagliga arbetet bland såväl elever som personal. Detta arbete sker kontinuerligt bland annat i skolans antimobbningsgrupp.

Psykologen är en resurs för skolan att vända sig till när det finns behov av kvalificerad rådgivning i elevärenden. Psykologen genomför utredningar gällande utvecklingsbedömning och andra psykologiska bedömningar (basutredning). Skolpsykologen konsulteras och kallas in då behov uppkommer.

Brådskande händelser

Om man får information som "inte kan vänta" eller något akut händer ska vi samma dag sammankalla följande för en diskussion om hur vi går vidare:

- ✓ rektor
- ✓ personal från elevhälsan
- ✓ ansvarig lärare
- ✓ den som fått info eller sett vad som hänt

En eventuell orosanmälan till Socialtjänsten görs skriftligen tillsammans med rektor. Vid tveksamheter kan socialtjänsten rådfrågas.

6. Sekretess inom elevhälsan

För skolläkaren, skolsköterskan, kuratorn, skolpsykologen och specialläraren gäller en stark sekretess. De får i normalfall inte lämna ut uppgifter om en elev de behandlar. Det får bara göras i undantagsfall och om det är klart att eleven eller de närstående inte lider men av att uppgifterna lämnas ut.

Ibland är det nödvändigt att lämna ut en uppgift för att eleven ska kunna få det stöd som hon eller han behöver. Då får elevhälsans medicinska del under vissa förutsättningar lämna uppgiften till resten av elevhälsan eller den särskilda elevstödande verksamheten inom samma myndighet.

För särskild elevstödande verksamhet gäller svag sekretess. Den gäller bara om man kan anta att eleven eller någon anhörig till henne eller honom inte lider men om man lämnar ut uppgiften. På offentliga skolor omfattas personal av bestämmelser om sekretess. Personal i fristående skolor omfattas istället av tystnadsplikt.

Bilaga 1

Rutiner för och frågeställningar vid elevhälsovård ärenden

Syfte: Elevhälsoteamet strävar efter att arbeta utifrån ett lösningsinriktat arbetssätt där man fokuserar på lösningen, att "bygga lösningar" istället för problemet. Arbetet ska fokusera på vad som fungerar bra för eleven, hur det ser ut när det fungerar bra och fokus ska ligga på förmågor, kompetenser och resurser. Elevhälsoteamet arbetar för att vi i skolans elevhälsoarbete inte ska "fastna i" frågor som rör problemet eftersom det kan leda till att elever och vårdnadshavare kan känna sig misslyckade och att man fastnar i ett syndabockstänkande.

Rutiner: Lärare/pedagog förbereder sig inför mötet med elevhälsoteamet genom att svara på förhållningssätt och frågeställningar samt genom att ha en frågeställning som man önskar få hjälp med. Minnesanteckningar förvaras på ett säkert sätt och en kopia lämnas till rektor och speciallärare. Frågeställning och dokumentation används under mötet med elevhälsoteamet för att få en gemensam bild av situationen och ge förslag på vad nästa steg blir för att stödja elevens lärande. Vid akuta elevärenden som inte kan vänta till nästkommande klasskonferens tas lärare/pedagog direkt kontakt med rektor/speciallärare.

Lärare/pedagog förbereder sig genom följande frågor:

- Vad gör eleven som fungerar?
- Vid vilka tillfällen är det problem, hur är det då, vad gör eleven?
- Hur agerar läraren/pedagogen när det fungerar?
- Vad är det som gör att det fungerar bättre i dessa situationer?
- Hur upplever eleven situationen?
- Vad säger vårdnadshavarna om elevens skolsituation?
- Vad behövs för att eleven ska kunna göra mer av det som fungerar?
- Vad säger eleven själv att han/hon kan göra?

Frågorna nedan används utifrån elevens behov, ålder och mognad.

Frågeställningar för elevsamtal/elevens egna mål:

- Vad vill du själv uppnå med ditt skolarbete?
- Vad har du för mål i de olika ämnena?
- Hur vill du ha det i framtiden?
- Hur ser det ut för dig när det fungerar?
- Vad har du lust att lära dig?
- Vad vill du ansvara för?

- Vad vill du vara med och påverka?
- Hur kan du bäst använda tiden i skolan för att nå dina mål?
- Vad kan du bidra med för att öka trivseln?
- Vad är viktigt när du samarbetar med dina klasskamrater?

Bilaga 2

Förslag på punkter att arbeta igenom vid utredning/pedagogisk kartläggning av en elevs behov av särskilt stöd

Grupp- och organisationsnivå:

- Hur påverkas elevens förutsättningar av klassens storlek, schema, fysiska miljön i klassrummet, utemiljö etc?
 - Är arbetsformer och arbetssätt anpassade efter elevens förutsättningar?
- Är kravnivån i skolarbetet och hemuppgifter realistiska utifrån elevens behov och förutsättningar? Finns lämpligt arbetsmaterial till elevens förfogande?
- Hur bemöts eleven av andra lärare/pedagoger och elever?
- Är eleven delaktig i planeringen och tar ansvar?
- Hur ser samarbetet mellan eleven, hemmet och skolan ut? Vem har/tar ansvar?
- Finns kompetens hos personalen att möta elevens behov och förutsättningar?
- Hur används befintliga resurser? Är de tillräckliga? Vad eventuellt saknas?

Individnivå:

Det är viktigt att eleven och vårdnadshavarna ges möjlighet att beskriva sina tankar och funderingar kring elevens skolsituation.

- Elevens syn på sig själv och sin situation?
- Vårdnadshavarnas syn på barnets situation?
 - Elevens speciella erfarenheter, intressen, motivation, kreativitet mm?
- Under vilka arbetsformer och med vilka material upplever eleven att arbetet fungerar bäst?
- Självkänsla?
- Koncentrationsförmåga, impuls kontroll, börja och avsluta uppgifter?
- Socialt samspel (turtagning, förmåga att lyssna)
- Motorik
- Relationer med jämnåriga, vuxna
- Förmåga att organisera och planera
 - Förmåga att ta muntliga och skriftliga instruktioner i grupp
- När började svårigheterna uppstå?
- Frånvaro?
- Kunskapsnivå i relation till målen och tillhörande kunskapskrav. Ex kort sammanfattning av skriftliga omdömen och beskrivning av vilket/vilka ämnen eleven riskerar att ej nå målen
- Genomförda diagnoser och tester
- Elevens situation på fritidshemmet

Sammanfattning och analys:

Här analyseras det man kommit fram till på de olika nivåerna. Samförstånd mellan elev, vårdnadshavare och skola är viktigt att sträva efter.

- Vilka styrkor och möjligheter finns att bygga vidare på?
- Vilka hinder måste undanröjas?
- Vad utmärker situationer där elevens lärande fungerar?
- Krävs förändringar vad gäller arbetssätt, arbetsmaterial, kravnivå och miljö?
- Behöver eleven anpassningar i form av tekniskt stöd?
- Vilka områden runt eleven behöver stärkas/förändras för att kunskapsutvecklingen, den sociala utvecklingen och självbilden ska utvecklas positivt?
- Finns det osäkerhet kring något som behöver utredas vidare, i så fall vad och vem ansvarar?

Bilaga 3

Avstämning svenska och matematik Lingua Montessori 2019/2020

| Januari | Februari | Mars | April | Maj | Juni |
|---------|---|--|--|---|------|
| | NP åk 3 och 6 hela vt utförs av klasslärare | Bedömningsstöd i svenska åk 1-2, klasslärare utför i samarbete med speciallärare | Bedömningsstöd i matematik åk 1-2 klasslärare utför i samarbete med speciallärare Förstå och använda tal åk 4-6, utförs av klasslärare, sammanställs av speciallärare Bedömningsstöd läsförståelse åk 2, klasslärare utför | Uppföljning Hitta språket samt Förstå och använda tal 1, f-klass. Klasslärare utför | |

| Juli | Augusti | September | Oktober | November | December |
|------|--|--|--|----------|----------|
| | <p>H4 eller motsvarande åk 1-6 utförs kontinuerligt under läsåret av speciallärare förslagsvis augusti, december och mars.</p> | <p>Hitta språket, skolverkets bedömningsstöd förskoleklass, utförs av klasslärare</p> <p>Bedömningsstöd svenska/ svenska som andraspråk åk 1-3, utförs av klasslärare i samarbete med speciallärare</p> <p>Att förstå och använda tal åk 4-6, utförs av klasslärare, sammanställs av speciallärare</p> | <p>Hitta matematiken, skolverkets bedömningsstöd förskoleklass, utförs av klasslärare</p> <p>Bedömningsstöd matematik skolverket åk 1-3, utförs av klasslärare</p> | | |