

Bilaga 1

Förmågekarta



Bilaga 2

Checklista – lärmiljö

Klassrum/lokal:

Pedagoger:

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum	
Kommunikation	Svårt att ställa frågor om var och vem	Orienteringstavlor på skolan (övergripande).						
		Tydliga skyltar på skolans alla byggnader.						
		Fotografier och skyltar på respektive dörr i skolan som visar vem eller vad som finns där.						
		Lärare använder tydliga namn-skyltar.						
	Svårt att be om hjälp	Svårt med helhetsintryck	Skylltar med information när man är tillbaka om man är borta.					
			Skylltar som visar var olika material finns.					
			Visuellt stöd i att be om hjälp, t.ex. via ett "hjälp-kort" på bänken.					
			Samma typsnitt på skyltar i klassrum och skola.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Planering och organisation	Svårt att organisera lektion/ uppgifter	Tydliggörande arbetsgång av lektionen, t.ex. genom punktlista, "att-göra-listor" etc.					
	Svårt att ta fram och hitta rätt material	Tydliggörande arbetsgång i uppgifter, t.ex. genom "hur-göra-listor", arbetscheman, checklistor etc.					
		Dela upp uppgifter i mindre moment/ deluppgifter.					
		Visuella stöd-strukturer, t.ex., hjälp med disposition vid skrivande.					
		Färgkodat schema med tillhörande läromedel och mappar.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Sinnesintryck/ Hörsel	Svårt sålla bort bakgrundsljud	Möbeltassar.					
		Fungerande tyst ventilation.					
		Klockor som inte tickar.					
		Dörrstopp.					
		Hörselskydd/ hörselkåpor/ öronproppar.					
		Hörlurar med musik.					
		Ljuddämpande skärm.					
		Ljudlösa tangentbord.					
		Ljuddämpande ytskikt på skolbänk.					
		Dämpande skåpluckor.					
		Ljuddämpning under bänklöck.					
		Tillgång till lugnare rum/ tysta utrymmen (lektion)					
		Tillgång till lugnare rum/ tysta utrymmen (rast).					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Perception/ Syn	Svårt att sålla bort synintryck. Kan bidra till svårigheter att fokusera och bibehålla energi	Tillgång till hjälpmedel kring synintryck t.ex. keps/mössa/huva/solglasögon.					
		Möjlighet till avskärmning, t.ex. skärmar/bordsskärmar.					
		Persienner, rullgardiner, markiser.					
		Insynsskydd på fönster.					
		Bra belysning.					
		Stängda skåp eller dörrar för hyllor.					
		Enfärgade textilier.					
		Specifik plats för elevernas alster.					
		Tydliggörande struktur för dagen på tavlan.					
		Tydliggörande struktur för lektion på tavlan.					
		Specifik plats för övrig information, t.ex. stenciler, veckobrev etc.					
		Samma typsnitt och bildstöd övergripande i klassrum och skola.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Sinnesintryck/ Lukt	Svårt att hantera vissa dofter	Vädringsmöjligheter.					
		Möjlighet att få gå undan.					
		Möjlighet att arbeta på annan plats.					
		Möjlighet att äta på annat ställe än matsalen.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Sinnes- intryck/ Allmänt	Svårt att hantera sinnes- och känslö- intryck	Tillgång till ett lugnt rum, återhämtning.					
		Tillgång till en "lugn del" av skolgården/alternativ rast/innerast.					
		Tillgång till att kunna hänga av sig enskilt. (Skåp, krok, hylla etc.)					
		Möjlighet att gå ifrån samlingar och genomgångar.					
		Möjlighet till alternativa och accepterade saker att pilla med, t.ex. kooshboll, kludd, lera, tuggisar.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kom- pensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Motorik	Svårt med motorik och balans	Tillgång till pennor som är lätta, greppvänliga och anatomiska.					
		Tillgång till boll-dynor, kilkuddar och nubbdynor.					
		Tillgång till tyngdvästar.					
		Tillgång till anpassade möbler, t.ex., stolar med armstöd, saccosäck, soffa, pallar med rund fot.					
		Möjlighet att stå och göra skol-arbete.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Uppmärksamhet	Svårt med fokus och att koncentrera sig	Bordsskärmar.					
		Genomtänkt placering av eleverna i klassrummet.					
		Ha saker det är ok att pilla med/på t.ex. stressboll, koosboll, kludd, fidget spinner etc.					
		Övriga koncentrationshöjande hjälpmedel t.ex. tuggummi, keps.					
		Tydliga markeringar för olika moment, t.ex. ljud eller visuell signal för att fånga elevens uppmärksamhet vid t.ex. undanplockning, byte av aktivitet etc.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Tidsuppfattning	Svårt att beräkna vad man ska hinna på en lektion	Lektionsstruktur med tydliggjorda tider.					
	Svårt beräkna vad man ska hinna på en rast	Tydliggörande tidshjälpmiddel, t.ex. Time-timer, timstock, påminnelse-signal.					
		Förslag på aktiviteter man hinner göra på en rast.					
	Svårigheter med tidsorientering, begrepp som år, månad, datum	Kalender, årshjul, almanacka samt tidslinje.					

Förmåga	Svårighet	Förslag på kompensation	Finns	Finns ej	Behövs	Behövs ej	Åtgärdat datum
Flexibilitet	Svårt att hantera oväntade förändringar	"Varningstriangel" som informerar om förändring i schemat.					
	Svårt att veta var saker finns	Visuellt schema på tavlan där man kan visa på förändringar som sker i schemat.					
		Bilder på all personal samt "vikariebild" att använda som tydliggörande i schema.					
	Svårt att veta hur man gör i matsalen	Tillgång till en bildbank att hämta bilder från.					
	Svårt att veta hur man gör på toaletten	Visuellt stöd för var saker finns och har sin plats.					
		Visuellt stöd genom bildsekvenser på hur man tar mat, hur mycket man tar, ställer i disken? Var man tar smörgås, mjölk etc.					
	Svårt att veta hur man gör vid av- och påklädning	Visuellt stöd genom bildsekvenser på vilken ordning man gör saker på toaletten.					
		Visuellt stöd genom bildsekvenser på vilken ordning man klär av och på sig i kapprum. Bilder på var saker ska vara.					
		Visuellt stöd genom bildsekvenser hur man gör när man byter om i omklädningsrum. Var saker ska hängas upp.					

De här generella anpassningarna
(ledning och stimulans) kan jag arbeta med framåt:

Dessa generella anpassningar
(ledning och stimulans) behöver
jag diskutera med min rektor/elevhälsoteamet:

Övriga tankar runt kompenserade hjälpmedel och tydliggörande lärmiljö:

Bilaga 3

Checklista för tydliggörande information

Checklista för tydliggörande information	Ja	Nej
Svarar jag/vi på frågan VAD vi ska göra?		
Svarar jag/vi på frågan VARFÖR (syfte) vi ska göra det?		
Svarar jag/vi på frågan VAR vi ska vara?		
Svarar jag/vi på frågan NÄR vi ska göra det?		
Svarar jag/vi på frågan HUR (på vilket sätt) vi ska göra uppgiften/aktiviteten?		
Svarar jag/vi på frågan HUR LÄNGE vi ska hålla på?		
Svarar jag/vi på frågan med VEM/VILKA eleven ska arbeta tillsammans med?		
Svarar jag/vi på frågan VAD SKA JAG GÖRA SEDAN?		
Har jag/vi ett tydliggörande visuellt stöd över hela dagen?		
Har jag/vi ett tydliggörande visuellt stöd över lektionen/aktiviteten?		
Har jag /vi ett tydliggörande visuellt stöd över rasten?		
Har jag /vi övrig information (t.ex. klassvärdar, födelsedagar, veckobrev, dagens ord etc.) på samma tavla?		
Är tavlan och dess information begriplig för eleven?		
Är tavlan och dess innehåll hanterbar för eleven?		

Vilken typ av kontrollfrågor (t.ex. vad, när, hur etc.) får jag ofta av mina elever?

Svar: _____

Hur kompletterar jag/vi det talade språket i min undervisning med visuellt stöd?

Vad använder jag/vi för typ av visuellt stöd/tydliggörande i min undervisning?

Svar: _____

Bilaga 4

Sammanställning på gruppnivå utifrån Skolkompassen

Grupp/klass:

Klasslärare/ansvarig pedagog:

Datum:

Kommunikation och information	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmåga att bearbeta och förstå	Förstå underförstådda budskap, sarkasm och ironi och uttryck som "kasta ett öga på".		
	Plocka ut det väsentligaste i ett samtal och/eller ur en text och bortse från det som är oväsentligt.		
Förmåga att kommunicera egna behov	Beskriva vad hen varit med om, sett eller läst, svårt att förklara "varför" och "hur".		
	Uttrycka vad hen vill, alternativt inte vill, be om hjälp.		
	Ställa frågor för att få information och kunna lösa problem, svårt att dra egna slutsatser.		
	Sätta ord på sina känslor och tankar, att få omgivningen att förstå hur hen upplever något.		
Förmåga att förstå andras behov och perspektiv	Läsa av och tolka sociala signaler, uppfattar inte nyanser i ett samtal, missförstår ofta.		
	Sätta sig in i och förstå andras sätt att tänka, förstå andras avsikter, veta vad man förväntas säga/göra.		
	Föreställa sig och förstå hur hen uppfattas av andra i det hen säger och gör.		
	Avgöra vad som är lämpligt att säga och till vem och när det kan vara lämpligt.		
Förmåga att delta i samtal	Inleda och avsluta ett samtal.		
	Delta i samtal med flera personer och klara turtagning under ett samtal.		
	Byta samtalsämne och anpassa samtalsämne utifrån sammanhanget, kan hålla långa monologer.		
	Hålla sig till ämnet, lyssna färdigt och låta andra komma till tals, avbryter ofta.		
	Hålla tillbaka impulser att säga olämpligheter.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Planering/ organisation	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmåga att organisera uppgifter	Få överblick och veta i vilken ordning uppgifter ska göras.		
	Planera och handla målinriktat, kunna följa och uppnå ett mål.		
	Skapa struktur på egen hand.		
	Prioritera vad som är viktigast att göra.		
	Att föreställa sig, få bilder i huvudet av hur man kan göra.		
Förmåga till problemlösning, konsekvensförståelse och sammanhangs-förståelse	Föreställa sig flera lösningar på ett problem.		
	Komma vidare med något och hitta en ny lösning.		
	Förutse ett resultat eller konsekvenser, t.ex. "Om jag gör så här, blir det så här".		
	Reflektera över något bakåt i tiden, t.ex. vad hen har åstadkommit.		
	Lära av erfarenhet, t.ex. förra gången jag gjorde så här blev det så här.		
	Förstå sammanhang, bra på att se detaljer men svårt att få ihop information från omgivningen till en helhet.		
Förmåga att komma igång och avsluta	Komma igång med en uppgift.		
	Upprätthålla motivation och bli klar med en uppgift.		
	Komma vidare om hen blivit avledd eller störd.		
	Avsluta när hen kommit igång.		
Förmåga att komma ihåg	Hålla flera saker i minnet samtidigt.		
	Hålla reda på sina saker, tappar bort saker, glömmer att ta med.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Sinnesintryck/ Motorik	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmåga att hantera ljud och synintryck	Höra vad någon säger om det finns bakgrundsljud.		
	Hantera vissa specifika ljud, t.ex. surrande fläktar, tickande klockor, barnskrik, klirrande bestick.		
	Vistas i miljöer med mycket synintryck, t.ex. mycket bilder på väggarna.		
	Hantera specifika synintryck, t.ex. starkt solljus.		
	Bedöma avstånd.		
Förmåga att hantera lukter, smak och känselintryck	Hantera specifika känselintryck, t.ex. vissa textilier, beröring.		
	Hantera vissa specifika konsistenser, t.ex. gröt, fil, mat med klumpar i.		
	Hantera vissa smaker på mat.		
	Hantera vissa lukter.		
Balans och kroppsinne	Avgöra hur mycket styrka man behöver använda till en uppgift.		
	Hålla kroppen i upprätt position längre stunder, t.ex. säckar ihop över skolbänken.		
	Känna var kroppen finns i förhållande till rummet, t.ex. känslan av att falla ner när hen ligger ner.		
	Hålla balansen.		
Motorisk automatisering	Kunna utföra motoriska rörelser utan att hela tiden behöva tänka på det hen gör för att kunna utföra det, t.ex. svårigheter i att skriva, laga mat på hemkunskapen.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Uppmärksamhet	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmågan att rikta sin uppmärksamhet	Rikta sin uppmärksamhet mot det som är väsentligt, verkar inte lyssna, gör ofta slarvfel.		
	Dela sin uppmärksamhet på flera saker samtidigt.		
	Filtrera bort oväsentliga intryck, störs av yttre stimuli, avleds och är lätt distraherad.		
Förmågan att hålla kvar uppmärksamheten	Behålla uppmärksamheten över längre tid, blir inte klar, tröttnar eller undviker uppgifter.		
	Uppfatta det som sägs under ett samtal eller en lektion.		
	Hålla den röda tråden i det hen säger, tänker säga eller någon annan säger.		
	Fokusera, kommer hela tiden på sidospår, börjar göra något annat.		
Förmågan att följa instruktioner	Uppfatta och följa muntliga instruktioner.		
	Uppfatta och följa skriftliga instruktioner.		
Förmågan att skifta uppmärksamhet	Skifta uppmärksamhet, att gå från en uppgift till en annan.		
	Återvända till en uppgift, vet inte var hen var.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Impulsivitet och aktivitet	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmåga att hejda impulser	Tänka innan hen agerar, är extremt handlingsbenägen och otålig.		
	Hålla tillbaka impulser att göra något olämpligt.		
	Hålla tillbaka sina impulser att säga något olämpligt eller att inte avbryta.		
	Styra sina känslor, reagerar på allt, stort som smått.		
Förmåga att vänta	Vänta, vill att allt skall ske NU.		
	Vänta på sin tur.		
	Vänta på respons, feedback.		
Förmåga att reglera aktivitetsnivå/gå på högvarv	Vara "lagom", går på högvarv, är alltid "på".		
	Hålla sig stilla, är rastlös, klättrar, springer omkring, pillar på saker, trummar med fingrarna.		
	Lyssna in andra, pratar oavbrutet, svarar innan frågan är avslutad.		
	Hushålla med sin energi, kan vara igång för länge och blir till slut utmattad.		
	Slappna av, varva ner.		
Förmåga att reglera aktivitetsnivå/gå på lågvarv	Hitta lämplig aktivitetsnivå, går på lågvarv, är långsam, verkar sakna energi.		
	Komma igång, saknar handlingskraft och "startmotor", kan av omgivningen uppfattas som lat, passiv och ointresserad.		
	Delta aktivt, dagdrömmer och ser ut att befinna sig i en annan värld.		
	Finna ro, upplever stark inre rastlöshet.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Tidsuppfattning	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Upplevelse av tid	Känna av tid och förstå hur lång tid som passerat, t.ex. hur lång tid fem minuter är, saknar inre klocka.		
	Svårt att förstå vad som menas med "snart" och "strax", "senare", "om en stund".		
Tidsorientering	Förstå begrepp som dag, datum, månad och år.		
	Förstå begrepp som i förrgår, i övermorgon.		
	Hålla reda på vilken dag det är.		
	Avläsa och förstå klockan.		
	Avläsa och förstå tidtabeller		
Tidsplanering	Beräkna tidsåtgång för olika uppgifter/aktiviteter, t.ex. veta hur lång tid en skoluppgift tar.		
	Fördela tid mellan olika aktiviteter, t.ex. "först ska jag göra det här, sedan ska jag ..."		
	Passa tider, kommer ofta försent.		
Förmåga att anpassa sin tid till andras	Anpassa sin tid efter andra.		
	Skynda sig.		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Flexibilitet	Har eleven svårt att:	Antal elever	Summa
Förmåga att hantera övergångar	Hantera övergångar mellan olika aktiviteter, växla från en uppgift till en annan, gå från A till B.		
Förmåga att hantera oförutsägbarhet och ovisshet	Hantera oförutsägbarhet och ovisshet, t.ex. när en rutin ändras och hen inte ges möjlighet att förbereda sig.		
	Avvika från regler och rutiner.		
	Hantera nya miljöer.		
	Möta nya människor.		
Förmåga att hantera ostrukturerade miljöer och situationer	Hantera ostrukturerade miljöer eller situationer, t.ex. ha rast.		
	Fylla ut sin egen tid, komma på vad hen ska göra.		
Förmåga att byta tanke-spår	Byta tanke-spår, fastnar i en tanke.		
	Hitta flexibla lösningar på olika problem.		
	Föreställa sig sådant som ska ske, får inga bilder i huvudet.		
	Kompromissa, anpassa sig efter andras idéer.		
	Uppfatta nyanser, har ett konkret "svartvitt tänkande".		

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Bilaga 5

Sammanställning på individnivå utifrån Skolkompassen

Elev:

Klasslärare/ansvariga pedagoger:

Datum:

Färgförklaring:

	= Eleven har förmågan
	= Eleven har svårigheter i sin förmåga förmågan
	= Eleven upplevs ibland /beroende på situation ha svårigheter i sin förmåga

Kommunikation och information	Har eleven svårt att:	Skola
Förmåga att bearbeta och förstå	Förstå underförstådda budskap, sarkasm och ironi och uttryck som "kasta ett öga på".	
	Plocka ut det väsentligaste i ett samtal och/eller ur en text och bortse från det som är oväsentligt.	
Förmåga att kommunicera egna behov	Beskriva vad hen varit med om, sett eller läst, svårt att förklara "varför" och "hur".	
	Uttrycka vad hen vill, alternativt inte vill, be om hjälp.	
	Ställa frågor för att få information och kunna lösa problem, svårt att dra egna slutsatser.	
	Sätta ord på sina känslor och tankar, få omgivningen att förstå hur hen upplever något.	
Förmåga att förstå andras behov och perspektiv	Läsa av och tolka sociala signaler, uppfattar inte nyanser i ett samtal, missförstår ofta.	
	Sätta sig in i och förstå andras sätt att tänka, förstå andras avsikter, veta vad man förväntas säga/göra.	
	Förstå sig och förstå hur hen uppfattas av andra i det hen säger och gör.	
	Avgöra vad som är lämpligt att säga och till vem samt när det kan vara lämpligt.	
Förmåga att delta i samtal	Inleda och avsluta ett samtal.	
	Delta i samtal med flera personer, svårt att klara turtagning under ett samtal.	
	Byta samtalsämne, svårt att anpassa samtalsämne utifrån sammanhanget, kan hålla långa monologer.	
	Hålla sig till ämnet, lyssna färdigt och låta andra komma till tals, avbryter ofta.	
	Hålla tillbaka impulser att säga olämpligheter.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Planering/ organisation	Har eleven svårt att:	Skola
Förmåga att organisera uppgifter	Få överblick och veta i vilken ordning uppgifter ska göras.	
	Planera och handla målinriktat, kunna följa och uppnå ett mål.	
	Skapa struktur på egen hand.	
	Prioritera vad som är viktigast att göra.	
	Att föreställa sig, få bilder i huvudet av hur man kan göra	
Förmåga till problemlösning, konsekvensförståelse och sammanhangsförståelse	Föreställa sig fler lösningar på ett problem.	
	Komma vidare med något och hitta en ny lösning.	
	Förutse ett resultat eller konsekvenser, t.ex. "Om jag gör så här, blir det så här".	
	Reflektera över något bakåt i tiden, t.ex. vad hen har åstadkommit.	
	Lära av erfarenhet, t.ex. förra gången jag gjorde så här blev det så här.	
	Förstå sammanhang, bra på att se detaljer men svårt att få ihop information från omgivningen till en helhet.	
Förmåga att komma igång och avsluta	Komma igång med en uppgift.	
	Upprätthålla motivation och bli klar med en uppgift.	
	Komma vidare om hen blivit avledd eller störd.	
	Avsluta när hen kommit igång.	
Förmåga att komma ihåg	Hålla flera saker i minnet samtidigt.	
	Hålla reda på sina saker, tappar bort saker, glömmer att ta med.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Sinnesintryck/ Motorik	Har eleven svårt att:	Skola
Förmåga att hantera ljud och synintryck	Höra vad någon säger om det finns bakgrundsljud.	
	Hantera vissa specifika ljud, t.ex. surrande fläktar, tickande klockor, barnskrik, klirrande bestick.	
	Vistas i miljöer med mycket synintryck, t.ex. mycket bilder på väggarna.	
	Hantera specifika synintryck, t.ex. starkt solljus.	
	Bedöma avstånd.	
Förmåga att hantera lukter, smak och känselintryck	Hantera specifika känselintryck, t.ex. vissa textilier, beröring.	
	Hantera vissa specifika konsistenser, t.ex. gröt, fil, mat med klumpar i.	
	Hantera vissa smaker på mat.	
	Hantera vissa lukter.	
Balans och kroppsinne	Avgöra hur mycket styrka man behöver använda till en uppgift.	
	Hålla kroppen i upprätt position längre stunder, t.ex. säckar ihop över skolbänken.	
	Känna var kroppen finns i förhållande till rummet, t.ex. känslan av att falla ner när hen ligger ner.	
	Hålla balansen.	
Motorisk automatisering	Kunna utföra motoriska rörelser utan att hela tiden behöva tänka på det hen gör för att utföra det, t.ex. svårigheter i att skriva, laga mat på hemkunskapen.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Uppmärksamhet	Har eleven svårt att:	Skola
Förmågan att rikta sin uppmärksamhet	Rikta sin uppmärksamhet mot det som är väsentligt, verkar inte lyssna, gör ofta slarvfel.	
	Dela sin uppmärksamhet på flera saker samtidigt.	
	Filtrera bort oväsentliga intryck, störs av yttre stimuli, avleds och är lätt distraherad.	
Förmågan att hålla kvar uppmärksamheten	Behålla uppmärksamheten över längre tid, blir inte klar, tröttnar eller undviker uppgifter.	
	Uppfatta det som sägs under ett samtal eller en lektion.	
	Hålla den röda tråden i det hen säger, tänker säga eller någon annan säger.	
	Fokusera, kommer hela tiden på sidospår, börjar göra något annat.	
Förmågan att följa instruktioner	Uppfatta och följa muntliga instruktioner.	
	Uppfatta och följa skriftliga instruktioner.	
Förmågan att skifta uppmärksamhet	Skifta uppmärksamhet, att gå från en uppgift till en annan.	
	Återvända till en uppgift, vet inte var hen var.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Impulsivitet och aktivitet	Har eleven svårt att:	Skola
Förmåga att hejda impulser	Tänka innan hen agerar, är extremt handlingsbenägen och otålig.	
	Hålla tillbaka impulser att göra något olämpligt.	
	Hålla tillbaka sina impulser att säga något olämpligt eller att inte avbryta.	
	Styra sina känslor, reagerar på allt, stort som smått.	
	Vänta på sin tur.	
	Vänta på respons, feedback.	
Förmåga att vänta	Vänta, vill att allt skall ske NU.	
	Vänta på sin tur.	
	Vänta på respons, feedback.	
Förmåga att reglera aktivitetsnivå/ gå på högvarv	Vara "lagom", går på högvarv, är alltid "på".	
	Hålla sig stilla, är rastlös, klättrar, springer omkring, pillar på saker, trummar med fingrarna.	
	Lyssna in andra, pratar oavbrutet, svarar innan frågan är avslutad.	
	Hushålla med sin energi, kan vara igång för länge och blir till slut utmattad.	
	Slappna av, varva ner.	
Förmåga att reglera aktivitetsnivå/ gå på lågvarv	Hitta lämplig aktivitetsnivå, går på lågvarv, är långsam, verkar sakna energi.	
	Komma igång, saknar handlingskraft och "startmotor", kan av omgivningen uppfattas som lat, passiv och ointresserad.	
	Delta aktivt, dagdrömmer och ser ut att befinna sig i en annan värld.	
	Finna ro, upplever stark inre rastlöshet.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Tidsuppfattning	Har eleven svårt att:	Skola
Upplevelse av tid	Känna av tid och förstå hur lång tid som passerat, t.ex. hur lång tid fem minuter är, saknar inre klocka.	
	Svårt att förstå vad vi menar med "snart" och "strax", "senare", om en stund".	
Tidsorientering	Förstå begrepp som dag, datum, månad och år.	
	Förstå begrepp som i förrgår, i övermorgon.	
	Hålla reda på vilken dag det är.	
	Avläsa och förstå klockan.	
	Avläsa och förstå tidtabeller.	
Tidsplanering	Beräkna tidsåtgång för olika uppgifter/aktiviteter, t.ex. veta hur lång tid en skoluppgift tar.	
	Fördela tid mellan olika aktiviteter, t.ex. "först ska jag göra det här, sedan ska jag ..."	
	Passa tider, kommer ofta försent.	
Förmåga att anpassa sin tid till andras	Anpassa sin tid efter andra.	
	Skynda sig.	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Flexibilitet	Har eleven svårt att:	Skola
Förmåga att hantera övergångar	Hantera övergångar mellan olika aktiviteter, växla från en uppgift till en annan, gå från A till B.	
Förmåga att hantera oförutsägbarhet och ovisshet	Hantera oförutsägbarhet och ovisshet, t.ex. när en rutin ändras och hen inte ges möjlighet att förbereda sig.	
	Avvika från regler och rutiner.	
	Hantera nya miljöer.	
	Möta nya människor.	
Förmåga att hantera ostrukturerade miljöer och situationer	Hantera ostrukturerade miljöer eller situationer, t.ex. ha rast.	
	Fylla ut sin egen tid, komma på vad hen ska göra.	
Förmåga att byta tankespår	Byta tankespår, fastnar i en tanke.	
	Hitta flexibla lösningar på olika problem.	
	Föreställa sig sådant som ska ske, får inga bilder i huvudet.	
	Kompromissa, anpassa sig efter andras idéer.	
	Uppfatta nyanser, har ett konkret "svartvitt tänkande".	

©Anna Sjölund och Lena W Henrikson.

Starka funktionsfunktionsförmågor (ankare):

Viktigt tänka på framåt:

Rekommendationer:

Bilaga 6

Kollegial ärendehandledning utifrån Danderydsmodellen

Problemformulering –Kort genomgång av alla pedagoger där ni lyfter elever ni önskar ta upp. Sakligt och kortfattat. Välj en elev ni tar upp och pratar kring.	3 minuter/elev
Kartläggning – Pedagogen som äger ärendet förklarar djupare sin situation och arbetslaget får chansen att ställa fördjupande och kompletterande frågor för att få hela bilden	15–20 minuter
Analys –Genom elevens individuella kartläggning (Skolkompassen) tittar man vad som blir svårt för eleven. Vilka krav ställs på eleven i situationen? Är det rimligt att förvänta sig det vi gör?	10 minuter
Kravanpassa, kompensera eller träna – Vad kan man behöva förändra och anpassa, generellt och individuellt? Dokumentera för att kunna följa upp nästa handledning	10–15 minuter

Steg 1

Problem formulering (varje ärende typ 3 minuter var)

- Var och en i arbetslaget/arbetsgruppen beskriver kortfattat, sakligt och inte värdeladdat en situation kring en elev. Undvik att tolka och analysera i detta steg.

Efter ni valt ärende

- Utse en gruppledare som leder samtalet genom alla steg i mallen och håller den ungefärliga tiden.
- Utse en sekreterare. Denna skriver ner det arbetslaget/arbetsgruppen kommer fram till.

Steg 2

Kartläggning (15–20 min)

- Arbetslaget/arbetsgruppen ställer kompletterande frågor till berörd pedagog för att förstå ärendet bättre.
- Titta i elevens Skolkompass, vilka *krav och förväntningar* ställs på eleven i situationen? Vilka *förmågor* behöver eleven i situationen?
- Kan vi förstå eleven bättre genom kartläggningen vi gjort i Skolkompassen? Är våra förväntningar och krav rimliga? Vilka förmågor har eleven?

Steg 3

Analys (10 min)

- Arbetslaget tittar gemensamt på varför man tror eleven agerar eller reagerar på ett visst sätt.
Hjälp varandra att se flera olika perspektiv.
Vad orsakar att lärandesituationen och/eller lärandemiljön blir för svår?
Använd gärna den kartläggningen som gjorts i Skolkompassen.
- Vad fungerar bra?
Vad kan man göra mer av?
Vilka styrkor och intressen hos eleven bör man fånga upp och använda sig mer av?

Steg 4

Kravanpassa, kompensera eller träna (10–15 min)

- Gruppen tittar på situationen igen och ser över vad man behöver kravanpassa, kompensera eller träna?
Vilka lösningar ser man?
Hur ska berörda pedagoger gå vidare?
- Bra att fundera över generella anpassningar på basnivån (ledning och stimulans) men också ifall det behövs användas individuella anpassningar i lärsituationen.
- Dokumentera kort hur man tänker gå vidare.
Vilka anpassningar ska göras?
Vilka lösningar har man sett?
Detta följs sedan upp nästa kollegiala ärendehandledning.

Bilaga 7

Dokumentation av kollegial ärendehandledning

Vem beskriver ärendet:

Sekreterare:

Datum:

Steg 1, problemformulering

- Kort beskrivning av elevärendet:

Steg 2, kartläggning

- Vilka krav och förväntningar ställs på eleven i den beskrivna situationen?
- Vilka förmågor behöver eleven i situationen?

Steg 3, analys

- Vad orsakar att situationen blir så svår för eleven? (hjälp åt att titta utifrån Skolkompassen samt era egna olika perspektiv).
- Är förväntningarna vi har på eleven i situationen rimliga? (titta utifrån elevens kartläggning i Skolkompassen).
- Vad fungerar bra? Vilka styrkor och intressen finns hos eleven som man kan använda sig av?

Steg 4, kravanpassa, kompensera och träna

- Vad behöver man i situationen kravanpassa, kompensera eller träna?
- Finns några generella lösningar som kan gälla fler än bara eleven (ledning och stimulans)?
- Hur ska man gå vidare i arbete runt eleven i situationen? Individuella anpassningar? Vilka lösningar ser man?