

UTBILDNING OCH ARBETSMARKNAD

Extra anpassningar

Datum:

Lärare:

| | |
|----------------|--|
| Elevuppgifter: | |
| Datum | |
| Namn | |
| Klass | |
| Lärare | |

Kryssmarkera de extra anpassningar eleven får:

1. Kunna ta in och använda information

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Stöd att fokusera/kontrollera impulser vid genomgång/högläsning (t ex stressboll) |
| <input type="checkbox"/> | Ge individuella instruktioner/förklaringar |
| <input type="checkbox"/> | Ge instruktioner steg för steg eller färre antal instruktioner |
| <input type="checkbox"/> | Bildstöd, minnesstöd och begreppskort |
| <input type="checkbox"/> | Låta eleven repetera/berätta vad/hur hen ska göra |
| <input type="checkbox"/> | Egna läromedel med möjlighet att anteckna / dubbel uppsättning skola/hem |
| <input type="checkbox"/> | Lektionsanteckningar (ges i förväg/från interaktiv tavla/fotas av/kopieras/annat) |
| <input type="checkbox"/> | Extra förberedande förståelse |
| <input type="checkbox"/> | Instruktioner på tavlan |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |

2. Kunna planera, organisera och genomföra arbetet

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Tydliga kunskapsmål för uppgiften/lektionen/arbetsområdet och utvärdera/återknyta vid avslut |
| <input type="checkbox"/> | Anpassa material och uppgifter, t ex läromedel utifrån elevens kunskapsnivå |
| <input type="checkbox"/> | Ge avgränsade och tydliga uppgifter med början och slut, t ex avbockningsbara uppgifter, beting |
| <input type="checkbox"/> | Layout (dela in texten i minde delar, instuderingsfrågor direkt efter texten, förstord text, fler bilder som stödjer i förklaringen av text) |
| <input type="checkbox"/> | Verktyg/strategier för att underlätta fokusering: Hörlurar / annan arbetsplats / pauser / skärmar / stressboll / tidshjälpmedel / individuell arbetsgång med punkter etc |
| <input type="checkbox"/> | Ge regelbunden, extra tät återkoppling av vuxen under lektionen. Se till att eleven påbörjar, genomför och avslutar sina uppgifter. |

| | |
|--|---|
| | Eleven återberättar vad som ska göras. (Ex Vad ska du börja med? Hur långt tror du att du har kommit om 15 minuter?). |
| | Visuellt strukturstöd / eget schema / tankekarta / minneslappar / stödordlista |
| | Förbereda eleven inför övergångar / byte av aktivitet / avslut / förändringar |
| | Ge tids- och planeringshjälpmedel / tidsappar / kalender-/veckoschema / timer |
| | Ge extra tid vid prov och andra moment där tiden utgör hinder. |
| | Tilldela tydlig uppgift/roll vid grupp- och pararbete. |
| | |
| | |

3. Kunna fråga, samtala, resonera och dra slutsatser

| | |
|--|---|
| | Öva samtalsteknik i ett mindre sammanhang, t ex vid pararbete, grupparbete |
| | Ge strategier för att hantera impulsivitet i samtalssituationer, t ex genom bildstöd, turtagning mm |
| | Använda visuella strukturstöd, t ex bildstöd, stödfrågor mm |
| | Tydliggöra händelsförlopp, t ex genom seriesamtal, ritprata, sociala berättelser |
| | |
| | |

4. Kunna berätta, redogöra, beskriva och utvärdera

| | |
|--|---|
| | Öva på att berätta / redovisa för någon/några elever / mindre trygg grupp |
| | Konkret och tydlig information/instuderingsfrågor e d vid redovisningar, prov, läxor |
| | Struktur / modell som stöd för minnet vid redovisning, t ex tankekarta, lappar, stödord |
| | Alternativa sätt att redovisa / visa kunskaper /förmågor: tankekarta / använda lpad/ längre provtid / muntliga prov / enskilt, mindre grupp / bildspel mm |
| | |
| | |

5. Kunna läsa, skriva och dokumentera

| | |
|--|---|
| | Avgränsa / anpassa texten eleven ska läsa eller skriva |
| | Hjälp att hålla röd tråd i skrivandet, t ex stödord / tankekarta / sekvensbilder / stödfrågor mm |
| | Använda checklistor och mallar vid skrivuppgifter |
| | Alternativa sätt att redovisa kunskaper / förmågor, se exempel under punkt 4 |
| | Stöd för att läsa och skriva via: läslinjal / tal till textprogram / rättstavningsprogram / talsyntes / dator lpad / enskilt, mindre grupp / inlästa läromedel, ljudböcker / överstrykningspenna mm |

6. Övriga extra anpassningar

| | |
|--|---|
| | Individuellt schema på bänken för veckan / dagen / lektionen / uppgiften |
| | Fysiska anpassningar t ex: placering / stol, bord, skärm / penngrepp / dyna mm |
| | Anpassningar av läxor t ex: färre uppgifter / individuell / görs i skolan / inga läxor |
| | Särskilda rutiner för information mellan skola och hem t ex gällande skolarbete via telefon, mejl, sms |
| | Ge hjälp / lathund / rutiner för att hålla ordning och lära sig studieteknik |
| | Förebygga situationer som kan vara kritiska /svåra för eleven t ex: personal nära på rasten / gå tidigare till matsalen / vuxenstöd / byta om före övriga vid idrott mm |
| | Extra stödjande/coachande och motiverande samtal. Uppmärksamma och benämna positivt beteende till elev och vårdnadshavare |
| | Behov av extra tydliga regler/rutiner och få hjälp med strategier för att undvika konflikter |
| | Tydlig lektionsstruktur |
| | Specialpedagogisk insats någon/några lektioner i veckan under någon/några månader i matematik / skriva / läsa / engelska / annat |
| | |