



SKOLFAMS MANUAL



Stiftelsen
Allmänna Barnhuset



Bakgrund

Flera internationella och svenska studier visar att familjehemsplacerade barn generellt har sämre studieresultat och uppnår lägre utbildningsnivå än andra. För att åstadkomma förändring är det rimligt att rikta intresset mot förhållanden som är påverkbara, såsom skolgången.

Skolfam är en pedagogisk arbetsmodell och ett salutotogent förebyggande arbete för barn i riskzon. Genom att lyckas i skolan ökar barnens möjligheter till en god framtid.

Skolfam är ett komplement till den ordinarie elevhälsan i skolan och till socialtjänstens familjehemsvård.

Man kan beskriva och förstå Skolfam ur ett barnrättsligt perspektiv i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter, där det framgår att barns rätt att utvecklas och lyckas i skolan utgör en självklarhet i ett välfärdssamhälle.

Skolfam skulle också kunna beskrivas ur perspektivet samhällsnytta. Genom att investera i förebyggande insatser i skolan kan utanförskap och mänskligt lidande på lång sikt motverkas.

Samverkan mellan professioner, nämnder och kommuner är en förutsättning för att lyckas med Skolfam. Samverkan berikar och utvecklar samt undanröjer försvårande hinder mellan olika professioner. Resultatet blir ett rationellt arbete för barnets bästa.

För att nå fram till ett gott samverkans- och samarbetsklimat måste utgångspunkten vara att goda relationer upprättas såväl mellan de professionella som med familjehemmet och barnet. Även barnets vårdnadshavare eller i de fall det är aktuellt, särskilt förordnade vårdnadshavare, är ofta en betydelsefull samverkanspart, där en konstruktiv relation eftersträvas. Fungerande relationer är en av de allra viktigaste framgångsfaktorerna för att uppnå önskade mål.

Med hjälp av den samlade erfarenhet som finns runt barnet och de resultat som framkommer genom Skolfamteamets kartläggning tydliggörs barnets utvecklingsnivå och potential. Utifrån individuella och realistiska förväntningar upprättas stegvisa mål vilka sedan kontinuerligt följs upp och förnyas tillsammans med Skolfamteamet och övriga inblandade, fram till dess barnet går ut grundskolan. För att nå de förväntade målen krävs lyhörd vägledning och för uppgiften anpassat stöd till såväl personal som till familjehem och barnet. Det är viktigt att samtliga inblandade har ett inkluderande synsätt så att barnet får rätt stöd och hjälp inom ramen för det sammanhang det befinner sig, både i sin klass och i familjehemmet.

Skolfamteamet består av barnsekreterare, familjehemssekreterare, en specialpedagog och en psykolog. Förutom vid de båda kartläggningstillfällena arbetar specialpedagogen och psykologen, till skillnad mot framförallt barnsekreterare, huvudsakligen indirekt med barnet. Det innebär tätt samarbete inom Skolfamteamet, regelbunden kontakt med skolpersonal och familjehem vid t.ex. uppföljningsmöten på skolan, telefonsamtal, mejlkontakt och genom att erbjuda möjlighet till konsultation och handledning.

Skolfams manual - sjunde utgåvan

© Februari 2021

Ansvarig utgivare: Cecilia Sjölander, generalsekreterare
Stiftelsen Allmänna Barnhuset
Postadress: Box 241 49
104 51 Stockholm
Besöksadress: Linnégatan 89 C
115 23 Stockholm

Tel: +46 8 679 60 78
info@allmannabarnhuset.se

www.allmannabarnhuset.se



Innehållsförteckning

1. Första kontakt – Informationsmöten	4
1.1 Barnsekreteraren informerar föräldrar/vårdnadshavare	4
1.2 Familjehemssekreteraren informerar familjehemmet	5
1.3 Barnsekreteraren och/eller familjehemssekreteraren överför information till övriga i teamet	5
1.4 Informationsmöte med barnet och familjehemmet	6
1.5 Informationsmöte med skolan	7
2. Kartläggning 1	9
2.1 Allmänt om kartläggningens utformning	9
2.2 Förutsättningar för testning	9
2.3 Den psykologiska kartläggningen	10
2.4 Den pedagogiska kartläggningen	11
2.5 Att tänka på vid kartläggning	14
3. Analys	15
3.1 Sammanställning av testresultat	15
3.2 Behovsanalys	16
4. Återkoppling till familjehem och skola samt formulering av Skolfamplan	17
4.1 Återkoppling till barnet	17
4.2 Möte för återkoppling och formulering av Skolfamplan	18
5. Insatser och metoder	19
5.1 Allmänt om insatser och metoder	19
5.2 Implementering av Skolfamplanen i skolan	19
5.3 Implementering i familjehemmet	20
5.4 Särskilt stöd vid känsliga övergångar	20
6. Uppföljning	21
6.1 Uppföljningsmöte	21
6.2 Möte inför skolbyten eller studieövergångar	22
7. Kartläggning 2	23
7.1 Ny testning	23
7.2 Ny behovsanalys	23
7.3 Ny återkoppling	23
8. Fortsatt uppföljning	24
8.1 Principer för fortsatt uppföljning	24
8.2 Om Skolfam avslutas av en kommun	24
8.3 Om barnet vårdnadsöverflyttas eller flyttar tillbaka till sin/sina vårdnadshavare	24
8.4 Överföring till gymnasiet	24
9. Barns delaktighet	25
9.1 Barnkonventionen	25
9.2 Information till barnet då Skolfam ska starta	25
9.3 Att göra barnen delaktiga	25
9.4 Skolfamplanen	26
9.5 Utvärdera Skolfams arbetsmodell	26
10. Utvärdering	26
10.1 Utvärdering med barnet	26
10.2 Utvärdering med familjehem och skola	27
10.3 Intern utvärdering	27
11. Bilagor	28

1. Första kontakt – Informationsmöten

Detta kapitel beskriver det första steget i arbetsgången och går igenom upplägget för de möten som utgör startskottet för det praktiska arbetet.

1.1 Barnsekreteraren informerar föräldrar/vårdnadshavare



Obligatoriskt är att barnsekreteraren informerar föräldrar/vårdnadshavare, där så är möjligt, om Skolfam och dess syfte.

Mötets syfte: Att föräldrarna/vårdnadshavarna ska få information om Skolfam, att vid placeringar enligt SoL lämna sitt samtycke till barnets medverkan samt, om socialsekreteraren bedömer att det är lämpligt, vara förberedda på att de kan bjudas in för att delta vid vissa moment i arbetsprocessen.

Deltagare

- Barnsekreterare.
- Föräldrarna/vårdnadshavarna.

Mötets innehåll

Barnsekreterare informerar barnets vårdnadshavare, gemensamt eller var för sig, om Skolfam. I de fall föräldrar inte är vårdnadshavare, överväger socialsekreteraren även om och hur föräldrarna ska göras delaktiga vad gäller information och fortsatt arbete inom Skolfam. Informationen ges vid någon av de ordinarie kontakter som socialsekreteraren har med vårdnadshavare/föräldrar. Barnsekreteraren kan också bjuda in Skolfams psykolog och specialpedagog till mötet om hen anser det lämpligt.

Skolfam är en del av vården och därför ska vårdnadshavares och föräldrars medverkan i arbetet alltid övervägas, då det bidrar till att skapa en helhet för barnet. Föräldrarna kan i många fall bidra med information om barnet som bara de har. Beslutet om att vårdnadshavare/föräldrar ska bjudas in till Skolfam-möten fattas av socialsekreteraren, som känner till deras aktuella livssituation. Oavsett hur delaktiga vårdnadshavarna är i Skolfam, är socialsekreteraren skyldig att informera och inhämta deras synpunkter om frågor som rör barnets skolgång.

Lämna följande skriftliga material till föräldrar/vårdnadshavare i samband med att samtycke inhämtas:

- Informationsbroschyr om Skolfam.
- Kontaktuppgifter till teamet.
- Samtyckesblankett för vårdnadshavare (se bilaga 1). Enbart till vårdnadshavare/särskild förordnad vårdnadshavare.

Om vården bedrivs med stöd av SoL och det finns två vårdnadshavare ska båda skriva under samtyckesblanketten. Låt gärna varje vårdnadshavare behålla en egen kopia av blanketten. Om vården bedrivs med stöd av LVU begärs inte vårdnadshavares samtycke, men det kan stärka relationer och förutsättningar om de är informerade och positivt inställda, inte minst om vården senare övergår från LVU till SoL.

1.2 Familjehemssekreteraren informerar familjehemmet



Obligatoriskt är att familjehemssekreteraren informerar familjehemmet om Skolfam och dess syfte.

Mötets syfte: Att familjehemsföräldrarna ska få information om vad Skolfam går ut på och att vara förberedda på ett möte med hela teamet för att gå igenom det fortsatta arbetet.

Deltagare

- barnsekreterare
- familjehemssekreterare
- familjehemmet

Mötets innehåll

Familjehemssekreteraren informerar familjehemmet, beskriver vad arbetet går ut på och lämnar skriftlig information om Skolfam.

1.3 Barnsekreteraren och/eller familjehemssekreteraren överför information till övriga i teamet



Obligatoriskt är att barnsekreteraren och/eller familjehemssekreteraren överför information till övriga i teamet om barnets bakgrund. Teamet planerar kommande möten med barn, familjehem och skola.

Mötets syfte: Att psykologen och specialpedagogen ska få information om barnets bakgrund inför mötet i familjehemmet samt information för att kunna planera det praktiska arbetet.

Deltagare

- Hela Skolfamteamet

Mötets innehåll

Barnsekreteraren och/eller familjehemssekreteraren överför information, både om barnets tid i sin ursprungsfamilj och om hur barnet har det i familjehemmet. Barnsekreteraren beskriver barnets förskole- och skolhistoria och annat i barnets bakgrund och tillvaro som är av betydelse för det kommande arbetet. Barnsekreteraren/familjehemssekreteraren lämnar också följande uppgifter till övriga teammedlemmar:

- Barnets personnummer.
- Kontaktuppgifter till familjehemmet samt, i förekommande fall, till föräldrar/vårdnadshavare (kontakten med de senare sköts i huvudsak av barnsekreteraren/familjehemssekreteraren).
- Information och kontaktuppgifter andra aktörer (extern familjehemskonsulent, BUP m.fl.).
- Information om eventuella tidigare placeringar.
- Uppgifter från barnhälsovården om eventuellt missbruk hos föräldern under graviditet, förlossning och spädbarnstid, föräldrars eventuella funktionshinder, barnets eventuella funktionshinder samt aktuell information om hälsa, till exempel eventuella syn- eller hörselnedsättningar, eller symptom efter traumatisering eller omsorgssvikt.
- Konsultationsdokument från BBIC (Barns behov i centrum) eller andra dokument som barnsekreteraren/familjehemssekreteraren har där skolan beskriver barnets skolgång.

Teamet planerar vilka personer/funktioner som ska bjudas in till informationsmötena med familjehemmet respektive skolan, samt hur mötena ska läggas upp och vem som bokar in dem. Barnsekreteraren/familjehemssekreteraren är den som har helhetsansvaret för barnet och som än så länge – innan övriga i teamet är presenterade och kända – är den enda som är bekant för alla parter.

Teamet gör en gemensam preliminär tidsplan för det aktuella barnet med förslag på möjliga datum för pedagogens och psykologens testtider, behovsanalys samt återkoppling av resultat till familjehem och skola. Ju mer sammanhållen processen är desto bättre. För att den inte ska bli för utdragen bör dessa aktiviteter sammantaget inte ta mer än cirka två veckor i anspråk.

1.4 Informationsmöte med barnet och familjehemmet



Obligatoriskt är att teamet har informationsmöten med barnet och familjehemmet för att lägga grunden för arbetsalliansen. Vid dessa tillfällen ska de inblandade parterna få information om arbetsgången och möjlighet att diskutera tider och praktiska frågor inför det fortsatta arbetet. Teamet ska försäkra sig om att barnet har förstått vad Skolfam innebär och därefter ge barnet möjlighet att ge sitt muntliga informerade samtycke att delta i Skolfam.

Mötets syfte: Att teamet, barnet och familjehemmet ska bli bekanta med varandra, vilka roller var och en har och lägga grunden för arbetsalliansen. Att barnet och familjehemmet ska få mer information om arbetsgången samt att diskutera tider och praktiska frågor inför det fortsatta arbetet.

Deltagare

- Barnet
- Familjehemmet
- Skolfamteamet

Mötets innehåll

Familjehemssekreteraren bokar tid för mötet. Familjehemssekreteraren betonar de starka skyddsfaktorerna med att barnet lyckas i skolan och ger praktisk handledning i hur familjehemmet kan bidra till detta. Det här är första gången psykologen och specialpedagogen träffar barnet och familjehemsföräldrarna. Berätta för barnet och familjehemmet vad Skolfam innebär. Betona att det är de vuxna som ska hjälpas åt för att på bästa sätt stötta barnets skolgång. Gå tillsammans med barnet och familjehemmet genom de olika stegen i arbetsgången med stöd av en bild där varje steg finns med (se bilaga 3). Berätta hur kartläggningen kommer att gå till och ge en översiktlig beskrivning av kartläggningsinstrumenten. Kom överens med barnet och familjehemmet om var kartläggningen ska ske, i skolan eller någon annanstans.

Om kartläggningen kommer att ske i skolan kommer ni överens med barnet om vad hen kan säga till klasskamraterna om Skolfam och vilka personerna i teamet är. Förklara för barnet att specialpedagogen/psykologen kan komma att göra observationer i klassrummet.

Det kan vara av vikt att mötet delas upp så att familjehemmet får en dialog på vuxennivå med hela teamet och barnet får egen tid med barnsekreteraren. Man kan gå genom det anpassade materialet barnet fått tidigare och t.ex. se på filmen "Skolfam gör skillnad". Ge barnet möjlighet att ställa frågor och muntligen samtycka till att delta i Skolfam när det är informerat.

Lämna följande skriftliga material till familjehemmet, gärna samlat i en mapp:

1. Informationsbroschyr om Skolfam.
2. En folder anpassad för barnet om Skolfam, arbetsgången inkluderad.
3. Översiktlig beskrivning av arbetsgången (se bilaga 3).
4. Kontaktuppgifter till teamet – gärna med bild.
5. Informera om och överlämna följande frågeformulär som ska fyllas i av familjehemmet:
 - föräldra-SDQ
 - föräldra-ABAS.

Frågeformulären lämnas tillsammans med muntliga instruktioner och ett frankerat svarskuvert. Ange ett sista svarsdatum då formulären behöver vara teamet tillhanda. Detta datum bör inte ligga senare än det första testtillfället. Eventuella oklarheter eller missförstånd om hur frågor ska tolkas kan redas ut genom kontakt med psykologen. Likaså kan psykologen kontakta familjehemmet om det finns något i svaren som behöver diskuteras. Om tiden mellan informationsmötet och kartläggningen beräknas bli lång kan formulären också skickas till familjehemmet när tidpunkten för kartläggningen närmar sig.

1.5 Informationsmöte med skolan



Obligatoriskt är att teamet har informationsmöte med barnets skola för att lägga grunden för arbetsalliansen. Vid detta tillfälle ska de inblandade parterna få information om arbetsgången och möjlighet att diskutera tider och praktiska frågor inför det fortsatta arbetet.

Mötets syfte: Att Skolfamteamet och skolans personal ska bli bekanta med varandra, vilka roller var och en har och lägga grunden för arbetsalliansen. Att informera om Skolfams bakgrund och syfte. Inhämta information från skolan om barnets skolgång samt att teamet och skolan diskuterar tider och praktiska frågor inför det fortsatta arbetet.

Deltagare

- Skolfamteamet
- Rektor
- Mentor
- Skolans specialpedagog, om denna undervisar barnet eller medverkar i klassen.
- Elevhälsopersonal som har kontakt med barnet/familjehemmet utöver allmänna rutinkontroller, till exempel skolsköterska (viktigt för information om att samtycke finns) kurator, psykolog, eventuell resursperson eller annan som rektor bedömer lämplig.

Mötets innehåll

Den övervägande delen av verksamheten sker på skolans arena, och det är därför viktigt att så tidigt som möjligt lägga grunden för ett gott samarbete. Berätta kort om Skolfam och dess förebyggande arbete med fokus på god utbildning för familjehemsplacerade barn. Skolans aktiva medverkan är avgörande för att satsningen ska lyckas. Skolan behöver inte ha gjort några särskilda förberedelser i detta läge, det viktiga är att rätt personer deltar.

Gå igenom de olika stegen i arbetsgången. Förklara vilka förväntningar som skolan kan ha på Skolfam. Tydliggör att Skolfam är en resurs, men inte kan tillföra ekonomiska medel.

Beskriv vilka förväntningar teamet har på skolan, till exempel att rektor och lärare ska vara med på regelbundna möten om barnets utveckling i skolan. Visa hur arbetsmodellen kan bidra med inspiration och metoder som kan gagna fler än barnet och hur Skolfam eventuellt kan erbjuda utbildning för personalen (se ramverket). Uppmuntra skolan att ta kontakt med teamet vid behov som rör barnet. Fråga gärna om specifika kännetecken eller metoder som används på skolan för att få en uppfattning om skolkulturen.

Ta reda på om specialpedagog, kurator eller psykolog har varit inkopplade kring eleven. Be också läraren om en uppsats eller berättelse för att se hur eleven uttrycker sig, bygger meningar och stavar samt om det finns eventuella problem med finmotoriken. Försök att få en bild av elevens kamratrelationer. Fråga om eleven använder glasögon eller hörapparat.

Om barnet vill göra testerna i skolan bestäms tid med barnet, klassläraren och familjehemmet. Fråga klassläraren om hen vill genomföra vissa tester med hela klassen (läs mer om pedagogiska tester i stycke 2.4). Gör i så fall upp om hur och när resultaten kan rapporteras till specialpedagogen i Skolfam.

Informera skolans personal om barnets eventuella önskemål om att inte berätta för klasskamraterna om sin medverkan i Skolfam, så att de tänker på vad de säger till barnet när andra hör på.

Boka in tider för observation i klassrummet, återkoppling av kartläggningsresultat och framtagande av Skolfam-plan.

Lämna följande skriftliga material till skolans representanter, gärna samlat i en mapp:

1. Informationsbroschyr om Skolfam.
2. Översiktlig beskrivning av arbetsgången (se bilaga 3).
3. Kontaktuppgifter till teamet.
4. Underlag för inhämtande av uppgifter från medicinsk elevhälsa om allmänna hälsokontroller.
5. Formulär för lärar-SDQ, lärar-ABAS och relationsskala med muntliga instruktioner till klassläraren samt ett frankerat svarskuvert. Ange ett sista svarsdatum då formulären behöver vara teamet tillhanda. Detta datum bör inte ligga senare än det första testtillfället.
6. De eventuella pedagogiska tester som läraren kan göra med klassen, anpassade efter barnets ålder (se stycke 2.4).

2. Kartläggning 1

Detta kapitel beskriver de principer som styr kartläggningen och hur denna rent praktiskt går till. I kapitlet listas de tester som ingår i den psykologiska respektive pedagogiska delen. För varje test ges en kortfattad beskrivning av syftet med testet och vilken åldersgrupp det är utformat för.

Kartläggning 1 rekommenderas tidigast i åk 2, eftersom normer till de pedagogiska testerna finns från åk 2.

Barn innan åk 2: Det förebyggande arbetet kan starta med en mindre kartläggning. Denna kan exempelvis innehålla:

- Gemensam observation
- Fonologisk förmåga
- Taluppfattning
- Insamling av befintligt underlag från skolan. Exempelvis det obligatoriska bedömningsstödet i Svenska och Matematik som skolan genomför.



Obligatoriskt är att psykologen och specialpedagogen genomför en kartläggning med tester anpassande för barnets ålder, samt att de tester används som finns listade i detta kapitel.

2.1 Allmänt om kartläggningens utformning

Kartläggningen i Skolfam fyller två huvudsakliga syften:

Utredning av det enskilda barnets behov

Kartläggningen ger kunskap om barnets styrkor, svårigheter och förutsättningar att lyckas i skolan. Kartläggningen syftar till att ge ett kunskapsunderlag för att kunna lägga upp arbetet kring barnet på bästa sätt. Ibland visar kartläggningen att barnet har behov av att utredas ytterligare. Utredning för ställningstagande till eventuell diagnos sker av elevhälsa eller hälso- och sjukvården.

Möjlighet till resultatuppföljning

Genom att Skolfamteamen använder samma tester blir det möjligt att jämföra resultat från olika kommuner samt att observera utveckling över tid såväl för enskilda barn som för grupper.

Kartläggningen är utformad så att dess omfattning, både vad gäller antalet tester och tidsåtgången vid testningen, ska vara så begränsad som möjligt utan att säkerheten i mätningen äventyras. Om ytterligare tester behöver göras bör detta ske vid ett separat tillfälle för att minska risken för att barnet blir uttröttat och inte kan prestera optimalt.

2.2 Förutsättningar för testning

Tid och plats

Specialpedagogen och psykologen träffar barnet vid tidigare avtalad tid och plats (se stycke 1.4). Testledaren ser till att förutsättningarna är sådana att barnet ges möjlighet att prestera så bra som möjligt utifrån sin förmåga. Om teamet väljer att testa vid separata tillfällen, ska teamet sträva efter att testtillfällena ligger i tid så nära varandra som möjligt, så att resultatet ger en bild av hur barnet fungerar vid en och samma tidpunkt.

Tidsåtgången kan variera då den är beroende av barnets ålder och förmågor samt om de första testerna visar att det är nödvändigt att gå vidare med kompletterande tester.

Om testningen sker i hemmet

Inhämta SDQ- och ABAS-formulären om dessa ännu inte har skickats in. Eventuella oklarheter eller missförstånd om hur frågor ska tolkas kan redas ut på plats.

Om testningen sker i skolan

Avtala med läraren var hen och barnet ska möta psykologen eller specialpedagogen. Kontrollera med läraren som har följt barnet vart barnet ska ta vägen när testningen är slut – till lektion, fritidshem eller hemmet. Kartläggningen är ett bra tillfälle att samla in frågeformulär (lärar-SDQ, lärar-ABAS och relationsskala) som läraren redan har fått vid informationsmötet med skolan, om hen inte redan har skickat dessa.

Observation i barnets skola

Observation i skolmiljön rekommenderas om teamet efter informationsmötet i skolan anser att det behövs för att få en helhetsbild av barnet, klassrumsklimatet och skolkulturen. Observationen kan genomföras av specialpedagog och/eller psykolog. Ha en dialog med barnet om observationen ska göras. Låt barnet vara med och bestämma förhållningssättet vid observationen och hur dess integritet kan värnas. Barnet behöver veta när och hur länge observationen ska ske.

2.3 Den psykologiska kartläggningen

Nedan listas de områden som kartläggs, vilka tester som rekommenderas samt syftet med respektive test. Det är lämpligt att inleda testningen med WISC, som är mest ansträngande, när barnet är som piggast. Den senaste versionen av testerna används, men vid den andra kartläggningen eftersträvas att använda samma version som i den första för samma barn, i syfte att få reliabla jämförelsedata.

Barnsamtal

Samtal med barnet görs av specialpedagog och/eller psykolog.

Obligatoriska tester/bedömningsformulär De senaste versionerna av testerna används	
Förutsättningar för lärande/ allmänbegåvning	WISC Syfte: Att mäta allmänbegåvning och få en profil som visar styrkor och svårigheter. Kommentar: Av kvalitets- och effektivitetsskäl rekommenderas datorbaserad rättning.
Välmående/psykisk hälsa, självbild och prosocial förmåga	Jag tycker jag är... Syfte: Att få en bild av egenupplevd psykisk hälsa samt självbild. Lärar-SDQ respektive Föräldra-SDQ – Strengths and Difficulties Questionnaire Syfte: Att mäta beteendet genom lärar- och föräldraskattningar. Lärar-ABAS respektive Föräldra-ABAS – Adaptive Behaviour Assessment System Syfte: Att mäta anpassningsfärdigheter i olika vardagsmiljöer genom lärar- och föräldraskattningar.
Relation mellan elev och lärare	Visuella Analoga Skalar för barn respektive lärare. Syfte: Att skatta och bedöma kvalitet i relationen mellan elev och lärare, samt andra miljöfaktorer av betydelse för barnets lärande. Se bilaga 5.

2.4 Den pedagogiska kartläggningen

Barnsamtal

Samtal med barnet görs av specialpedagog och/eller psykolog.

Pedagogiska testinstrument

De pedagogiska kartläggningsinstrumenten varierar något beroende på vilken årskurs barnet går i. Nedan listas de tester som används för respektive årskurs, syftet med respektive test samt när på året det är normerat. I undantagsfall kan avsteg göras från de obligatoriska testerna i nedanstående lista om det efter intervjuer med skolpersonal visar sig att barnets nivå inte överensstämmer med den årskurs barnet går i. Görs ett sådant avsteg, exkluderas barnets resultat vid eventuella sammanställningar på gruppnivå.

Om barnet vid kartläggningen har gått om en årskurs väljs test efter den årskurs barnet går i, inte efter ålder. Detta skiljer sig från den psykologiska kartläggningen, där den biologiska åldersnormen gäller.

Den senaste versionen av testerna används, men vid den andra kartläggningen eftersträvas att använda samma version som i den första för samma barn, i syfte att få reliabla jämförelsedata.

Barn som går i förskoleklass och årskurs 1: Om teamet vid intervjuer med familjehem och förskola/skola får indikation om att barnet förefaller ha svårigheter inom språklig eller matematisk utveckling, bör förskola/skola uppmanas att kartlägga barnets behov genom ett uppdrag till ordinarie elevhälsa. I de fall detta inte är möjligt att genomföra och behoven ändå ses som ett potentiellt hot mot en gynnsam start i de första åren i skolan, kan teamet genomföra en egen förberedande kartläggning. Denna kartläggning kan exempelvis omfatta det obligatoriska bedömningsstödet i svenska och matematik, fonologisk medvetenhet, kunskap om bokstäver, automatiserad räkning, grundläggande läs- och skrivförmåga, eller matematiska grundkunskaper.

Obligatoriska tester/bedömningsformulär

De senaste versionerna av testerna används

Åk 2

LäsKedjor

Syfte: Att mäta elevens läsförmåga i förhållande till övrig visuell öga-hand- koordination samt hur snabbt eleven kan identifiera ordbilder.
Normerat: Ja, under höstterminen.

LäSt, Avkodning ord, Avkodning nonord

Syfte: Att kartlägga och diagnostisera grundläggande färdigheter i läs- och stavningsförmåga.
Normerat: Ja, fortlöpande.

DLS Bas för skolår 1 och 2, delproven Läsning, Läslust och Skrivning

Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga.
Normerat: Ja, läsning under vårterminen. Läslust och skrivning ej normerat.

DLS för klasserna 2 och 3, delproven Rättstavning, Läsförståelse och Ordförståelse

Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga.
Normerat: Ja, under vårterminen.

Olof Magnes matematik, Diagnos 3

Syfte: Att kartlägga problemlösning, taluppfattning, formuppfattning, geometri, huvudräkning och uppställning av tal.
Normerat: Ja, under vårterminen.

Kommentar: Kommuner/kommundelar som arbetar enligt arbetsmodellen får tillgång till testet vid anslutning till det nationella Skolfamnätverket.

Obligatoriska tester/bedömningsformulär

De senaste versionerna av testerna används

Åk 3	DLS för klasserna 2 och 3, delproven Rättstavning, Läsförståelse och Ordförståelse Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga. Normerat: Ja, under vårterminen. LäsKedjor Syfte: Att bedöma elevens avkodningsförmåga. Normerat: Ja, under höstterminen. Engelska ordkedjor (finns i Manual Läskedjor) Syfte: Att bedöma elevens ordavkodningsförmåga i engelska Normerat: Ja LäSt, deltesten Avkodning ord och Avkodning nonord Syfte: Att kartlägga och diagnostisera grundläggande färdigheter i läs- och stavningsförmåga. Normerat: Ja, fortlöpande. Olof Magnes matematik, Diagnos 5 Syfte: Att kartlägga problemlösning, taluppfattning, formuppfattning, geometri, huvudräkning och uppställning av tal. Normerat: Ja, under vårterminen. Kommentar: Kommuner/kommundelar som arbetar enligt arbetsmodellen får tillgång till testet vid anslutning till det nationella Skolfamnätverket.
Åk 4-5	DLS för skolår 4-6, delproven Rättstavning, Läsastighet och Ordförståelse Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga. Normerat: Ja, under höstterminen. LäsKedjor Syfte: Att bedöma elevens avkodningsförmåga. Normerat: Ja, under vårterminen. Engelska ordkedjor (finns i Manual Läskedjor) Syfte: Att bedöma elevens ordavkodningsförmåga i engelska Normerat: Ja LäSt, deltesten Avkodning ord och Avkodning nonord Syfte: Att kartlägga och diagnostisera grundläggande färdigheter i läs- och stavningsförmåga. Normerat: Ja, fortlöpande. Olof Magnes matematik, Diagnos 6 för åk 4, Diagnos 7 för åk 5 Syfte: Att kartlägga problemlösning, taluppfattning, formuppfattning, geometri, huvudräkning och uppställning av tal. Normerat: Ja, under vårterminen. Kommentar: Kommuner/kommundelar som arbetar enligt arbetsmodellen får tillgång till testet vid anslutning till det nationella Skolfamnätverket.

Obligatoriska tester/bedömningsformulär

De senaste versionerna av testerna används

Åk 6	DLS för skolår 4-6, delproven Rättstavning, Läsastighet och Ordförståelse Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga. Normerat: Ja, under höstterminen. LäsKedjor Syfte: Att bedöma elevens avkodningsförmåga. Normerat: Ja, under vårterminen. Engelska ordkedjor (finns i Manual Läskedjor) Syfte: Att bedöma elevens ordavkodningsförmåga i engelska Normerat: Ja Olof Magnes matematik, Diagnos 8 Syfte: Att kartlägga problemlösning, taluppfattning, formuppfattning, geometri, huvudräkning och uppställning av tal. Normerat: Ja, under vårterminen. Kommentar: Kommuner/kommundelar som arbetar enligt arbetsmodellen får tillgång till testet vid anslutning till det nationella Skolfamnätverket.
Åk 7-9	DLS för skolår 7-9 och år 1 i gymnasiet, delproven Rättstavning, Läsastighet och Ordförståelse Syfte: Att analysera läs- och skrivförmåga. Normerat: Ja, under höstterminen. LäsKedjor Syfte: Att bedöma elevens avkodningsförmåga. Normerat: Ja, under vårterminen. Olof Magnes matematik, Diagnos 8 alt.9 för år 7 beroende på elevens kapacitet, Diagnos 8-11 för år 8-9 beroende på elevens kapacitet. Syfte: Att kartlägga problemlösning, taluppfattning, formuppfattning, geometri, huvudräkning och uppställning av tal. Normerat: Ja, under vårterminen. Diagnos 8-9 finns normerade för år 7, diagnos 8-11 finns normerade för år 8 respektive 9. Kommentar: Kommuner/kommundelar som arbetar enligt arbetsmodellen får tillgång till testet vid anslutning till det nationella Skolfamnätverket.

2.5 Att tänka på vid kartläggning

Rekommendationer till psykologen

Naturligtvis ska de ordinarie testmanualernas instruktioner följas vid kartläggningen, men några praktiska tillägg för hur respektive test kan förklaras för barnet kan vara på sin plats:

WISC: Betona att testet är till för att de vuxna ska förstå hur skolarbetet ska läggas upp för barnet så att hen kan utvecklas så bra som möjligt och få rätt hjälp.

Relationsskalan (VAS-skala): Barnet behöver känna att det kan svara fritt på hur mycket det tycker att läraren bryr sig om henne eller honom. Förklara för barnet att läraren inte kommer att få veta hur hen har svarat.

Barn som går i förskoleklass och årskurs 1: Om teamet vid intervjuer med familjehem och förskola/skola får indikation om att barnet förefaller ha svårigheter inom psykologisk utveckling eller mående, bör förskola/skola uppmanas att kartlägga barnets behov genom ett uppdrag till ordinarie elevhälsa. I de fall detta inte är möjligt att genomföra och behoven ändå ses som ett potentiellt hot mot en gynnsam start i de första åren i skolan, kan teamet genomföra en egen förberedande kartläggning. Denna kartläggning kan exempelvis omfatta barnets psykiska status, relationer till andra, förmåga till riktad uppmärksamhet, planering eller andra exekutiva funktioner”.

Rekommendationer till specialpedagogen

Om barnet har eller har haft svårigheter i sin läs- och skrivutveckling eller om någon av de ordinarie testerna ger signaler om att något är svårt, görs kompletterande tester inom till exempel följande områden:

- Eftersägning
- Läsning och skrivning av nonord med jämförande av ”riktiga” ord
- Fonologisk medvetenhet

Tänk på att delproven Läsning och Läslust i DLS Bas för skolår 1-2 inte alltid går att följa upp med delproven Rättstavning och Läsastighet i DLS för skolår 4-6. För barn som vid första kartläggningen går i årskurs två och vid andra kartläggningen går i årskurs fyra blir resultaten inte jämförbara, då de förstnämnda deltesterna delvis mäter barnets förmåga att tolka bilder, medan de andra mer renodlat mäter läsförståelse.

Det är en fördel om klassläraren kan göra en del av de pedagogiska testerna, antingen enskilt eller i helklass beroende på test. Detta dels för att läraren själv ska få en känsla för hur barnet klarar dem, dels för att barnets eventuella kunskapsluckor kan vara gemensamma med klasskamraternas. Det kan leda till att klassläraren anpassar den vanliga undervisningen till det som har framkommit. Inkluderande undervisning är nästan alltid att föredra.

I samband med den pedagogiska kartläggningen är det lämpligt att förmedla till barnet att testerna är ett sätt för specialpedagogen att få en inblick i hur det går i olika skolämnen och hur teamet på bästa sätt kan hjälpa barnet till framgång i skolan.

Observation i klassen

Syftet med observationen är att få en helhetsbild av barnet, klassrumsklimatet och skolkulturen. I många fall kan det också vara viktigt att vara med på rasten.

Det kan vara en fördel att både specialpedagogen och psykologen gör en observation vid samma tillfälle. De kan då komplettera varandra och får en mer sammansatt bild av situationen i klassrummet, då de utifrån sina respektive professioner har olika infallsvinklar och betraktar situationer ur olika perspektiv.

3. Analys

Detta kapitel beskriver hur resultaten från kartläggningen sammanställs, analyseras och återkopplas till skolan, familjehemmet och barnet samt om det är aktuellt till vårdnadshavare. Kapitlet går också igenom hur resultaten kan omsättas i individuella mål samt ger en beskrivning av Skolfamplanens innehåll och funktion.



Obligatoriskt är att teamet (psykolog, specialpedagog, barnsekreterare och familjehemssekreterare) sammanställer, analyserar och återkopplar resultaten från kartläggningen till skolan, familjehemmet och barnet. Analysen ska innehålla en jämförelse mellan resultaten från den psykologiska delen och resultaten från den pedagogiska delen, så att barnets begåvningsresurser ses i förhållande till vad hen presterar i de pedagogiska testerna. Även barnets ansvariga barn-sekreterares/familjehemssekreterares kunskap om barnet ska vägas in i analysen.

Resultaten omsätts i individuella mål i en Skolfamplan som förankras hos skolan, familjehemmet, barnet och till vårdnadshavare om de är delaktiga. I planen ska det tydligt framgå att det är de vuxnas ansvar att åtgärda eventuella svårigheter.

Planen ska innehålla:

- Datum för mötet
- Namn på skolan, barnet, klasslärare, rektor och övriga närvarande personer vid mötet
- Kort nulägesbeskrivning av barnets situation i skolan samt av resultaten från kartläggningen
- Mål och eventuella delmål
- Ansvarsfördelning för respektive mål och insats
- Tid för nästa uppföljningsmöte
- Barnets röst – hur barnets inställning till mål och insatser ser ut.

3.1 Sammanställning av testresultat

Psykologen och specialpedagogen rättar och sammanställer var för sig barnets resultat från respektive testning. Sammanställningarna syftar till att få insyn i barnets styrkor och svårigheter samt vara ett lätthanterligt stöd vid diskussion under behovsanalysen och återkopplingen.

3.2 Behovsanalys

Mötets syfte: Behovsanalysen är startpunkten för att systematiskt dra nytta av det tvärprofessionella samarbetet i teamet och foga samman bilderna av barnets styrkor och behov till en helhet. För att kunna urskilja barnets behov jämför teamet hens kapacitet enligt den psykologiska kartläggningen med prestationen i den pedagogiska kartläggningen samt med barnets ansvariga barnsekreterares/familjehemssekreterares kunskap om barnet.

Deltagare

- Skolfamteamet

Mötets innehåll

För att tidsåtgången för mötet ska bli rimlig behövs en tydlig mötesordning. Följande är ett förslag till fördelning av innehållet:

Del 1: Resultat från kartläggningen presenteras och ställs i relation till varandra, till tidigare kunskap om barnet och barnets egen berättelse och synpunkter.

Psykologen presenterar sina iakttagelser och resultat vad gäller barnets förutsättningar för lärande/begåvningsprofil, psykiskt mående och relationsskalan.

Specialpedagogen presenterar sina iakttagelser och resultat inom läsning, skrivning och matematik. Om en observation gjorts ska intrycket från den också vara en del av analysen.

Barnsekreteraren kommenterar resultaten utifrån sin kunskap om barnet, föräldrarna/vårdnadshavare och familjehemmet. Om det finns tecken på att barnet mår psykiskt dåligt i de psykologiska skattningsskalorna finns anledning för psykologen att göra en noggrann genomgång av dem tillsammans med barnsekreteraren/familjehemssekreteraren så att hen kan tala med barnet, familjehemmet och vårdnadshavare om detta och vidta åtgärder, till exempel genom att initiera en remiss till sjukvård eller elevhälsa, där psykologutlåtande bifogas.

Jämför barnets kapacitet enligt den psykologiska kartläggningen med hennes eller hans prestationer i den pedagogiska kartläggningen. Befinner sig barnet i sin proximala utvecklingszon inom olika områden? Identifiera de mest påtagliga skillnaderna mellan kapacitet och kunskapsprestation.

Del 2: Barnets styrkor, behov och möjliga insatser.

Diskutera tolkningar, hypoteser och slutsatser om resultaten. Lyft fram barnets styrkor och behov inom områdena skolkunskaper, psykiskt mående och relationer. Ibland kan barnet ha behov inom alla områden och då får en prioritering av åtgärdsförslag göras utifrån vad som är mest angeläget. Inventera möjliga insatser och metoder för att hjälpa barnet att utvecklas inom de områden där hen ännu inte har nått sin möjliga potential (läs mer om insatser och metoder i kapitel 7).

Del 3: Planering av återkoppling till familjehem, skola och barn samt eventuellt vårdnadshavare.

Gå igenom hur resultaten ska kommuniceras till barnet, familjehemmet och skolan samt vilka resultat som ska kommuniceras till vem. Avgör också på vilket sätt återkoppling ska ske till barnets vårdnadshavare. Ta ställning till vilka resultat som ska tas upp med samtliga deltagare vid återkopplingsmötet på skolan och vad som hör hemma i mötet mellan barnsekreterare/familjehemssekreteraren, barnet och familjehemmet.

Inventera vilka stödresurser Skolfam kan erbjuda i form av handledning eller andra insatser samt hur arbetsfördelningen ska se ut. Planera också upplägget inför det kortare återkopplingsmötet med barnet och hur det kan anpassas efter barnets ålder. Innan mötet avslutas ska teamet ha en klar bild av vad Skolfam kan erbjuda skolan och/eller familjehemmet och hur det fortsatta arbetet kan läggas upp. Teamet ska också ha idéer om hur mål utifrån barnets behov kan formuleras i en Skolfamplan och om metoder som kan användas för att nå målen. Teamets planering bör inte presenteras som den enda rätta vägen utan användas som en backup om skolan skulle sakna förslag på hur den kan arbeta med barnets behov. Det är även positivt om barnet och familjehemmet får möjlighet att ge egna förslag på insatser och aktiviteter.

4. Återkoppling till familjehem och skola samt formulering av Skolfamplan

Återkopplingen av resultat från kartläggningen ska ske till skolan, familjehemmet och till barnet själv. Återkoppling sker också till föräldrarna/vårdnadshavarna om barnsekreteraren bedömer att det är möjligt.

I många fall kan det vara lämpligt att barnet, familjehemmet och i vissa fall föräldrarna/vårdnadshavarna först får en separat återkoppling av resultaten i hemmiljö, så att de i lugn och ro kan ställa frågor och vara förberedda inför det kommande mötet på skolan. Familjehemsföräldrarna ska givetvis även vara med på skolmötet, men har då fått information på förhand. I andra fall kan det vara tillräckligt med ett gemensamt möte med skolan och familjehemmet. Barnet ges en separat återkoppling. Om det önskar i sällskap med någon annan vuxen.



Obligatoriskt är att resultaten från kartläggningen återkopplas till barnet, vårdnadshavare, familjehemsföräldrar och lärare, på ett sätt som gör informationen begriplig och funktionellt användbar.

4.1 Återkoppling till barnet

Mötets syfte: Att delge barnet resultaten från kartläggningen på ett sätt som passar barnets ålder.

Deltagare

- Skolfamteamet
- barnet
- familjehemmet (vid behov)
- klasslärare (vid behov)

Mötets innehåll

Teamet träffar barnet, helst i anslutning till mötet på skolan, för att ge återkoppling på resultaten från kartläggningen. Antalet vuxna bör hållas till ett minimum. Det kan kännas tryggt för barnet att ha med en familjehemsförälder och om barnet vill kan mentor också delta för att höra hur barnet reagerar på informationen. Rektor och eventuella andra pedagoger bör dock inte närvara. Risken att barnet, som ofta redan kan uppleva sig som annorlunda, känner sig avvikande är överhängande och bör alltid beaktas.

Gör informationen till barnet så kort och konkret som möjligt och anpassat till barnets ålder, mognad och behov. Att involvera barnet i att hitta vägar för att få ännu bättre skolframgång gör förhoppningsvis barnet mer motiverat. Ge barnet möjlighet att ha synpunkter på eventuella förslag till insatser. Passa på att fråga barnet om hur hennes eller hans framtidsplaner och drömmar ser ut. Ta tillfället i akt att försöka höja barnets ambitioner om det visar sig att dessa är alltför blygsamma i förhållande till resultaten från kartläggningen.

4.2 Möte för återkoppling och formulering av Skolfamplan

Mötets syfte: Mötet består av två delar. Del 1 syftar till att delge familjehemmet och skolan resultaten från kartläggningen och förmedla vilka möjligheter till utveckling som finns. Del 2 syftar till att tillsammans formulera mål och insatser i en Skolfamplan.

Deltagare

- Skolfamteamet
- Familjehemmet
- Eventuellt föräldrarna/vårdnadshavarna
- Rektor
- Klasslärare
- Skolans specialpedagog, om denna undervisar barnet eller medverkar i klassen
- Elevhälsopersonal som har kontakt med barnet/familjehemmet utöver allmänna rutinkontroller till exempel skolsköterska, kurator, psykolog, eventuell resursperson eller annan som rektor bedömer lämplig

Mötets innehåll

Mötet äger rum på skolan och bör disponeras så att inte tiden ägnas åt en alltför detaljerad djupdykning i specifika testresultat. Det är viktigt att barnets röst lyfts i återkopplingen. En dryg timme är vad de flesta skolor brukar kunna avsätta för att först ta del av resultaten och därefter formulera Skolfamplanen. Skolfamteamet måste ha klart för sig vad som är mest väsentligt att lyfta fram och att gallra ut uppgifter som inte är relevanta eller som enbart ska återkopplas till familjehemmet. Psykologen eller specialpedagogen i Skolfam dokumenterar vad som sägs vid mötet. Denna dokumentation ligger till grund för den Skolfamplan som sedan tas fram och skickas till samtliga deltagare (läs mer om Skolfamplanen i del 2 av detta stycke).

Del 1: Återkoppling av resultat

Presentera resultat på begåvningstest i relativa termer, till exempel: "Hon är genomsnittligt begåvad för sin ålder och har starkare resurser än genomsnittsbarnet för att snabbt och självständigt arbeta med en uppgift". Lyft fram de styrkor som syns i begåvningstestet (WISC)

För att visuellt tydliggöra barnets resultat, till exempel en viss styrka, kan psykologen skissa upp ett diagram. Där går det att på ett enkelt sätt rita in en medelvärdeslinje och en normalzon och placera in barnets resultat i förhållande till normen.

Som vid övriga möten är det barnsekreteraren som bedömer när det är möjligt och lämpligt att föräldrar/vårdnadshavare deltar. Medverkan från föräldrar/vårdnadshavare i insatserna kan vara aktuell.

Del 2: Formulering av Skolfamplan

Barnet kan ha en IUP – individuell utvecklingsplan, IUP är inte obligatoriskt att skriva i de årskurser där betyg sätts. I vissa fall kan barnet också ha ett åtgärdsprogram i skolan. Skolfamplanen skrivs utifrån ett delvis annat perspektiv. Skolfam formulerar mål och anger skraddarsydda insatser utifrån vad som har framkommit om barnet vid kartläggningen. Målen är långsiktiga och utgår från att det är de vuxnas ansvar att hjälpa barnet att använda sina kognitiva resurser för att nå så långt som möjligt i sin utveckling. Uppmuntra gärna att skolan drar nytta av mål och insatser i Skolfamplanen vid formulering av åtgärdsprogram.

Målen i Skolfamplanen ska baseras på de behov som har framkommit och kopplas till åtgärder som är möjliga att omsätta i skolan och familjehemmet. I planen ska det tydligt framgå att det är de vuxnas ansvar att åtgärda eventuella svårigheter.

Målen bör vara konkreta, mätbara, personliga och gärna tidsbestämda. Är det komplexa eller omfattande mål kan de behöva brytas ner i delmål. För vissa barn är målen få, kanske enbart att de ska bibehålla sina goda resultat och sin positiva situation i skolan. För andra barn uppstår målträngsel och då får deltagarna vid mötet prioritera bland dem. Skolan bör inte arbeta med för många mål i taget.

Även om man i planen kan ha fyllt i barnets utgångsläge före mötet, bör teamets förslag på insatser och metoder inte presenteras direkt. Ofta blir resultatet bättre om skolan själv kan ge förslag på metoder. Uppmuntra också idéer och synpunkter från familjehemmet. Förslag som växer fram i dialog blir ofta bättre förankrade.

Bestäm hur, när, var och av vem insatser ska genomföras. Eftersom uppföljningsmötena på skolan inte sker oftare än varannan månad finns det risk för att det som har beslutats rinner ut i sanden om inte varje insats förankras i vardagen på skolan eller i familjehemmet. En tydlig planering och ansvarsfördelning minskar riskerna för att viktig tid för barnets inlärn timer går förlorad.

Psykologen eller specialpedagogen i Skolfam sammanställer Skolfamplanen efter mötet och skickar den till samtliga mötesdeltagare, som får veta att de ska kontakta teamet om de tycker att formuleringar eller liknande inte stämmer med vad man kommit överens om. Planen ändras i så fall och skickas ut på nytt tills alla mötesdeltagare har godkänt den. Gör Skolfamplanen så kort och koncentrerad som möjligt. För exempel på hur en Skolfamplan kan se ut, se bilaga 4.

Tänk på att skydda barnets integritet och trots att planen som skrivs inte ska innehålla känsliga uppgifter, kan innehållet ändå uppfattas som känslig information och bör behandlas därefter.

5. Insatser och metoder

Detta kapitel går igenom vad som kännetecknar arbetet med att nå målen i Skolfamplanen. Det beskriver vanliga insatsområden samt hur Skolfam kan verka för att ändamålsenliga metoder och arbetssätt implementeras i skolan och i familjehemmet.



Obligatoriskt är att teamet initierar insatser för att nå målen i Skolfamplanen och att dessa implementeras i skolan och familjehemmet. Barnet ska ges möjlighet till delaktighet i de tänkta insatserna. Riktlinjen ska vara att i största möjliga utsträckning använda utvärderade och evidensbaserade metoder.

5.1 Allmänt om insatser och metoder

Det här steget i arbetsprocessen syftar till att öka förutsättningarna för barnets lärande och välmående i vardagen. Teamet arbetar inte direkt med barnet, utan förmedlar kunskap till skolans ordinarie personal och familjehemmet för att barnen ska få rätt stöd i sin utveckling.

Detta kapitel innehåller ingen lista över möjliga insatser och metoder eftersom de individuella behoven hos barnen kan variera. Skolan bekostar de insatser som barnet har behov av.

5.2 Implementering av Skolfamplanen i skolan

Avgörande för barnets utveckling är hur de överenskomna insatserna kan införlivas i den enskilda skolans vardagsarbete. På varje skola pågår många processer samtidigt, bland annat vad gäller kompetensutveckling för personal. Planeringen för hur skolans specialpedagogresurser ska disponeras är ofta fastställd sedan terminsstarten. Att få till stånd ytterligare kompetensutveckling för enskilda lärare eller att frigöra mer resurser för en elev kan vara en utmaning.

En förutsättning för att lyckas är att rektor deltar vid återkopplingsmötet samt vid de efterföljande uppföljningsmötena. Dessa möten bidrar till att rektor får förståelse för betydelsen av att stärka det enskilda barnets utbildning och kan se till att det finns tillräckliga personalresurser för insatsen. Rektor kan också stödja personalen när insatsen ska införlivas i skolans övriga verksamhet. I vissa fall kan Skolfams specialpedagog och psykolog ge konsultation till skolans personal.

Det är viktigt att etablera en god relation till elevhälsan på den aktuella skolan. Det underlättar implementeringen om också skolans ordinarie psykolog kan ge handledning till personalen. Samarbetet med kuratorn och skolsköterskan är också betydelsefullt. Planera insatser gemensamt och tydliggör vem som gör vad.

5.3 Implementering i familjehemmet

Skolfamteamet stödjer familjehemmet i sin roll som skolförälder. För att kunna stödja barnets individuella mål och insatser i Skolfamplanen kan familjehemmet erbjudas Skolfamteamets kompetenser i form av konsultation i samverkan med socialtjänsten.

Barnsekreterare/familjehemssekreterare har en nyckelroll när det gäller att upprätthålla kommunikation och ett gott samarbetsklimat med familjehemmet och eventuella föräldrar/vårdnadshavare. I socialtjänstens ordinarie ansvar ingår att följa barnets skolgång. Med Skolfam får barnsekreterare och familjehemssekreterare ökade möjligheter att vid sina ordinarie möten med familjehemmet och föräldrar/vårdnadshavare fördjupa dialogen om utbildningens betydelse och om insatserna i Skolfamplanen.

5.4 Särskilt stöd vid känsliga övergångar

Vid byten av skola, stadium, klass eller lärare eller vid övergången från förskoleklass till årskurs ett bör Skolfam vara med i planeringen. I situationer med olika alternativ, till exempel när det finns olika skolor eller klasser att välja mellan, bör teamet tillsammans med familjehemmet göra en noggrann inventering av för- och nackdelar med de olika alternativen. Barnsekreteraren involverar vårdnadshavaren i valet.

Här bör teamet använda både sina formella och informella nätverk för att kartlägga aktuella skolor och deras pedagogiska förutsättningar. Specialpedagogen kan fungera som ett bollplank för socialsekreteraren och familjehemmet och, om möjligt, delta vid besök på den eller de skolor som kan bli aktuella vid ett byte. Barnet involveras i valet utifrån ålder och mognad. Läs mer om skol- och stadieövergångar i stycke 6.2.

Informera barnet om vad de vuxna tänker berätta till den nya skolan. Prata med barnet om vad det vill att den nya skolan ska få veta.

Barnet kan behöva en särskild genomgång, där barnet får all information hen behöver för att förbereda sig till den nya skolan.

6. Uppföljning

Detta kapitel beskriver hur Skolfam följer upp barnets utveckling under tiden mellan kartläggning 1 och 2. Skolfamplanens funktion i denna uppföljning beskrivs också, liksom vad som är särskilt viktigt att tänka på vid skol- och stadieövergångar.



Obligatoriskt är att teamet följer upp barnets utveckling under de 24–36 månader som löper mellan kartläggning 1 och 2. Detta sker genom kontinuerliga möten med skolan och familjehemmet med ett minimum av ett tillfälle per termin. Målen och det övriga innehållet i Skolfamplanen revideras vid behov.

6.1 Uppföljningsmöte

Mötets syfte: Att följa upp målen i Skolfamplanen och se till att insatserna genomförs på ett framgångsrikt sätt.

Deltagare

- Skolfamteamet
- Familjehemmet
- Eventuellt föräldrarna/vårdnadshavarna
- Eventuellt barnet, beroende på ålder, mognad och önskemål
- Rektor
- Klasslärare/mentor
- Skolans specialpedagog, om denna undervisar barnet eller medverkar i klassen
- Elevhälsopersonal som har kontakt med barnet/familjehemmet, till exempel skolsköterska, kurator, psykolog, eventuell resursperson eller annan som rektor bedömer lämplig

Mötets innehåll

Uppföljning av Skolfamplanen hålls på skolan. Lämplig längd på varje möte är en dryg timme.

Frekvensen för uppföljningsmötena varierar utifrån barnets behov och var i processen barnet befinner sig. Direkt efter första kartläggningen bör det inte dröja alltför länge innan teamet följer upp hur Skolfamplanen har omsatts på skolan och i familjehemmet. Det är lämpligt att boka in det första uppföljningsmötet en till en och en halv månad efter återkopplingsmötet (se stycke 4). Därefter kan uppföljningsmötena äga rum med längre mellanrum, med två månader eller mer emellan. Insatserna på skolan måste få tid att komma igång och pågå under en period innan det är dags att följa upp dem. Om barnet utvecklas bra och allt flyter på som det ska kan det gå ännu längre mellan mötena. Även om utvecklingen mot målen är mycket positiv är ett till två uppföljningsmöten per termin minimum för att upprätthålla en god arbetsallians.

Ett informellt samförstånd med rektor om vem som leder mötet på skolan kan underlätta. Rektor hälsar vanligen välkomna, men någon i Skolfamteamet håller i genomgången av barnets mål, går igenom planen och ställer frågor om hur barnets mål har uppfyllts.

Vid uppföljningsmötet behöver teamet få ett så säkert underlag som möjligt för att bedöma hur barnet utvecklas kunskapsmässigt. Det är viktigt att ställa frågor om faktiska resultat, till exempel hur det har gått för barnet på olika prov. Om teamet efterfrågar dessa regelbundet blir det en

rutin för klassläraren/mentor att ta med sådan information till uppföljningsmötena. I högstadiet kan skolan behöva förbereda detta särskilt eftersom eleven har många olika ämnen och lärare. Klassläraren bör vara den som hämtar in och redogör för elevens samlade resultat. Det är viktigt att barnet får berätta om sina upplevelser utifrån Skolfamplanen samt att barnets synpunkter framförs. Skriv in i Skolfamplanen vem som informerar barnet om uppföljningsmötet.

Barnets Skolfamplan revideras kontinuerligt när det gäller nulägesbeskrivning och vad som är de mest aktuella målen för tillfället.

Vid varje uppföljningsmöte bokas tid för nästa möte. Specialpedagogen och/eller psykologen reviderar Skolfamplanen efter mötet enligt samma princip som tidigare, se stycke 4.1, och skickar den till samtliga mötesdeltagare.

Den vuxne som har en dialog med barnet efter mötet, ska också kontakta Skolfamteamet i fall barnet vill lägga till insatser eller har synpunkter om de insatserna som bestämdes under mötet, så att barnets åsikter finns i Skolfamplanen.

6.2 Möte inför skolbyten eller stadieövergångar

Mötets syfte: Att Skolfamteamet och den nya personalen ska bli bekanta med varandra och lägga grunden för arbetsalliansen, att ge skolans personal en bakgrund om riskerna för familjehemspplacerade barn och utbildningens skyddande effekter, att beskriva barnets förutsättningar för lärande samt att teamet och skolan ska enas om tider och praktiska frågor inför det fortsatta arbetet.

Informera barnet om vad de vuxna tänker berätta till den nya skolan. Prata med barnet om vad de vill att den nya skolan ska få veta. Barnet kan behöva en särskild genomgång, där barnet får all information hen behöver för att förbereda sig till den nya skolan.

Deltagare

- Skolfamteamet
- Familjehemmet
- Eventuellt föräldrarna/vårdnadshavarna
- Rektor
- Klasslärare/mentor
- Skolans specialpedagog, om denna undervisar barnet eller medverkar i klassen
- Elevhälsopersonal som har kontakt med barnet/familjehemmet, till exempel skolsköterska, kurator, psykolog och eventuell resursperson

Mötets innehåll

Förberedelserna för en övergång mellan skolor eller stadier bör inledas med en kontakt mellan teamet och barnets nya rektor. Om det är fråga om en stadieövergång inom samma skola men med skilda rektorer kan den inledande kontakten även tas av den rektor som teamet redan har samarbetat med. Ett möte bokas in med rektor och det ansvariga arbetslaget samt med eventuell elevhälsopersonal. Ett sätt att nå fler lärare än klassläraren är att mötet förläggs till ett ordinarie arbetslagsmöte för de lärare som undervisar i barnets klass. Vid detta tillfälle kan man komma överens om vilka lärare som bör vara med vid Skolfammöten i fortsättningen.

Mötet med den nya personalen får betraktas som en omstart i arbetet med barnet, motsvarande det första informationsmötet med skolan (se stycke 1.5). Skillnaden är att teamet nu känner barnet väl, har en bild av dess styrkor och behov samt kan berätta om mål och genomförda insatser. Teamet berättar om bakgrunden till Skolfam, om barnets utveckling hittills och lämnar broschyrer, brev och kontaktuppgifter på nytt. Återigen blir det viktigt att lärarna får positiva förväntningar på barnets möjligheter att utvecklas väl i skolan.

7. Kartläggning 2

Detta kapitel beskriver den uppföljande psykologiska och pedagogiska kartläggning som sker 24–36 månader efter den första kartläggningen samt hur den nya analysen och återkopplingen går till.



Obligatoriskt är att psykologen och specialpedagogen 24–36 månader efter det första kartläggningstillfället genomför en ny kartläggning med tester anpassade för barnets ålder, samt att de tester används som finns listade i stycke 2.3 respektive 2.4.

Teamet sammanställer, analyserar och återkopplar resultaten från kartläggningen till skolan, familjehemmet och barnet. Denna gång ska behovsanalysen innehålla en jämförelse med barnets värden från den förra kartläggningen. Skolfamplanen revideras vid behov.

7.1 Ny testning

För att säkerställa att barnet utvecklas som förväntat görs en uppföljande kartläggning efter 24–36 månader. Den nya kartläggningen kan uppmärksamma om svårigheter och kunskapsluckor finns kvar, eller om nya styrkor har tillkommit.

Kartläggningen innehåller, i möjligaste mån, samma tester med samma version som vid kartläggning 1 så att resultaten kan jämföras (se stycke 2.3–2.4). Även tillvägagångssättet vid testningen är detsamma. Anpassa testerna efter barnets aktuella ålder.

7.2 Ny behovsanalys

På samma sätt som i föregående analys (se stycke 3.2) är utgångsläget för att kunna urskilja barnets behov att teamet jämför hens kapacitet enligt den psykologiska kartläggningen med prestationen i den pedagogiska kartläggningen. Denna gång ska behovsanalysen också innehålla en noggrann jämförelse med utfallet från förra kartläggningen, både den pedagogiska och psykologiska delen. Resultaten från de formulär som mäter psykisk hälsa och beteende samt relationer jämförs också med tidigare utfall.

7.3 Ny återkoppling

Återkoppling av resultat görs till berörda personer/funktioner och på motsvarande sätt som tidigare (se stycke 3.2 del 3). Särskild vikt bör läggas vid att teamet tillsammans med skolan och familjehemmet reflekterar över vad eventuella förändringar sedan förra kartläggningen kan bero på. Det är viktigt att uppmärksamma förbättringar, så att alla kan se vikten av att vuxna och barn anstränger sig och är engagerade. Också de vuxna runt barnet behöver uppmuntras och se hur betydelsefulla de är för barnets utveckling. Det är annars lätt att hamna i känslor av maktlöshet, vilket inte gagnar den entusiasm och det hopp som behövs i kontakten med barnet. Även om vissa områden inte har utvecklats nämnvärt, finns det alltid positiva förändringar som kan lyftas fram vid återkopplingen. De resultat som inte har förbättrats kan ge teamet och övriga vuxna kring barnet vägledning till nya insatser, Skolfamplanen revideras på nytt.

8. Fortsatt uppföljning

Detta kapitel beskriver hur de båda kartläggningarna ska följas upp under barnets grundskoletid.



Obligatoriskt är att teamet fortsätter att kontinuerligt följa upp barnets skolgång till och med avslutad grundskola. Om Skolfam avslutas rekommenderas att det arbete som gjorts under barnets deltagande i Skolfam sammanställs så att barnets lärare, skola och/eller vårdnadshavare fortsättningsvis kan använda erfarenheterna från Skolfams insatser under barnets skolgång.

8.1 Principer för fortsatt uppföljning

Barnen följs under hela grundskoletiden. Någon ytterligare generell och bred kartläggning motsvarande kartläggning 1 och 2 görs inte om det inte finns synnerliga skäl. Om en elev går ett 10:e år i grundskolan på grund av otillräckliga betyg för att söka till gymnasiet fortsätter uppföljningen under det året. Ett Skolfamteam kan fortsätta att ha uppföljningar/kontakt med gymnasieskolan utifrån behov och resurser. Det är varje kommuns eget beslut att ta ställning till om det är möjligt/önskvärt att erbjuda det till de Skolfamelever som efterfrågar fortsatt kontakt.

8.2 Om Skolfam avslutas av en kommun

Om Skolfam avslutas av en kommun bör teamet dokumentera det arbete som gjorts tillsammans med skola, familjehem och barn. För att skola och familj ska kunna fortsätta att följa skolgången och se till att barnet utvecklas kan detta dokument vara ett stöd. I dokumentet kan tex. följande beskrivas:

- Resultat av de kartläggningar som gjorts. Styrkor och utmaningar
- Vad har barnet fått för stöd/insatser och hur har det fungerat?
- Viktiga områden som behöver fortsätta uppmärksammas framöver
- Barnets egen uppfattning om hur skolarbetet fungerar och att barnet tar del av dokumentet.

Detta dokument lämnas till skola och familjehem. Om barnet byter skola framöver kan det underlätta så att barnet fortare kan få det stöd som behövs.

8.3 Om barnet vårdnadsöverflyttas eller flyttar tillbaka till sin/sina vårdnadshavare

Om barnet vårdnadsöverflyttas eller flyttar tillbaka till sin/sina vårdnadshavare görs en sammanställning görs på samma sätt som i punkt 8.2 och Skolfam avslutas.

8.4 Överföring till gymnasiet

Den information och kunskap Skolfamteamet har fått om barnet under grundskoletiden är viktig att överföra till gymnasieskolan under förutsättning att detta har överenskommit i dialog med barn och vårdnadshavare. Sammanställning kan göras på samma sätt som beskrivs i 8.2. Information kan ske genom att:

- Skolfamteamet har möte med skolan när antagningen till ett gymnasieprogram är klart. Barnet medverkar eller samtycker till att mötet kan ske.
- Familjehem/VH överlämnar informationen om ett möte med Skolfamteamet inte kan ske.

Det är viktigt att mötet görs så snart som möjligt då gymnasieskolan startat för att säkerställa att informationen om Skolfams arbete överförs.

9. Barns delaktighet

Detta kapitel handlar om hur barnen som är inkluderade i Skolfams arbetsmodell ska göras delaktiga.



Obligatoriskt är att de barn som medverkar i arbetsmodellen Skolfam ska göras delaktiga i arbetet. Detta kan ske på olika sätt och är beroende av barnets ålder och mognad.

Obligatoriskt är att det i Skolfamplanen ska synas hur barnen görs delaktiga före och efter ett uppföljningsmöte.

9.1 Barnkonventionen

Barnkonventionens artiklar är viktiga i arbetet med Skolfam. Speciellt viktiga är:

- **Artikel 3** – Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla beslut som rör barnet.
- **Artikel 12** – Varje barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Barnets åsikt ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad.
- **Artikel 28** – Varje barn har rätt till utbildning.

9.2 Information till barnet då Skolfam ska starta

Då ett barn ska inkluderas i Skolfam ska det informeras om vad det innebär. Det är viktigt att tidigt i arbetet med Skolfam samtala med barnet så att deras tankar om vad Skolfam är och vad det innebär för barnet blir synligt. Det är viktigt att ta hänsyn till barnets ålder och mognad när informationen om Skolfam ges. Se också kap 1 punkt 1.4. Barnen kan göras delaktiga på olika sätt. Exempelvis:

- Skolfamteamet har en speciell folder eller ett informationsblad anpassat för barnets ålder.
- Upprepa gärna informationen för barnet då teamet träffar barnet nästa gång. Det kan vara svårt för barnet att komma ihåg det som sades vid första tillfället.
- Ställ gärna frågor till barnet och be dem berätta om vad Skolfam är. Detta kan med fördel göras av familjehemmet.
- Se på filmen ”Skolfam gör skillnad” tillsammans med någon från Skolfamteamet.

9.3 Att göra barnen delaktiga

Varje Skolfamteam behöver själva tänka igenom hur barnen ska bemötas och hur teamet ska lyssna på barnet. Detta sker individuellt för vad som passar varje barn. Det viktigaste är att teamet lyssnar på barnen och gör dem delaktiga i arbetet med Skolfam.

Förslag på hur/när teamet kan göra barnen delaktiga under arbetets gång med Skolfam:

- Samtala med barnet före ett uppföljningsmöte. Om barnet inte vill vara med på ett möte, erbjud att någon i Skolfamteamet säger det de vill ska framföras.
- Återkommande erbjuda barnet att vara med på möten. Berätta vilka möten som avses. Lyssna på vad de tycker är viktigt att ta upp på mötet och om det är någon speciell ur skolans personal de vill ska vara med. Barnet kan erbjudas att vara med under hela eller delar av mötet.
- Samtala med barnet efter ett uppföljningsmöte. Kom ihåg att under mötet bestämma vem som ska berätta för barnet vad mötet handlade om.

9.4 Skolfamplanen

På Skolfamplanen ska det framgå hur barnet görs delaktigt. Det barnet säger som är av vikt för skolsituationen skrivs in i planen. Hur barnet görs delaktigt kan beskrivas på olika sätt.

Exempelvis:

- Se bilaga 4 för exempel på en Skolfamplan.
- Genom att tex. sätta ett kryss i en ruta som visar att någon i teamet pratat med barnet före ett uppföljningsmöte.
- Om barnet inte medverkar på mötet, notera det barnet vill att teamet ska säga om sin skolsituation.
- På Skolfamplanen ska det också framgå vem som pratar med barnet efter ett möte.

9.5 Utvärdera Skolfams arbetsmodell

Barn som är med i Skolfam tillfrågas minst en gång per läsår om hur de ser på arbetet med Skolfam och vad de tycker om sin skolsituation.

10. Utvärdering

Detta kapitel beskriver hur utvecklingen följs upp inom organisationen och ger förslag på hur synpunkter från barn, familjehem och skolor kan tas tillvara för att förbättra arbetet i Skolfam.



Obligatoriskt är att en utvärdering ska göras minst en gång per läsår med barnet om deras syn på Skolfams arbete.

Obligatoriskt är att alltid göra en utvärdering med barnet då arbetet med Skolfam avslutas.

10.1 Utvärdering med barnet

Barnet ska kontinuerligt men minst en gång per läsår få möjlighet att berätta om hur hon eller han upplever sin skolsituation och Skolfams medverkan. Då ett barn slutar i Skolfam ska alltid en utvärdering göras.

Både den årliga utvärderingen och den då ett barn slutar Skolfam kan göras på olika sätt.

Exempelvis:

- Någon i teamet samtalar med barnet. Förslagsvis barnsekreteraren som har ett ansvar att följa upp hur barnet har det i sitt familjehem och i skolan.
- En enkät skickas till familjehemmet som tillsammans med barnet svarar på denna. Enkäten kan även göras digitalt.

10.2 Utvärdering med familjehem och skola

Enkäter eller intervjuer med deltagande familjehemsföräldrar, lärare och rektorer kan ge vägledning om hur Skolfam uppfattas av de personer som finns närmast barnet i vardagen. Det kan lämpligen ske när arbetet i Skolfam har pågått i cirka ett år eller vid varje läsårsslut. Frågorna till familjehemmet kan gälla förväntningar på Skolfam och huruvida de har infriats, vilket stöd som familjehemsföräldrarna har fått som skolförälder och hur de upplever att barnets skolarbete har påverkats.

Motsvarande frågor till lärare och rektor kan handla om förväntningar på deltagandet i Skolfam och om de har infriats, fördelar respektive nackdelar med att delta, om Skolfam har påverkat arbetssättet i klassen eller skolan och om hur samarbetet och relationerna med eleven, familjehemmet och socialtjänsten har påverkats.

Intervjuerna/enkäterna kan sammanställas och presenteras i ledningsgruppen, gärna i samband med interna utvärderingsdagarna. Ledningsgruppen tar ställning till om, och i så fall hur, arbetssättet behöver justeras.

Utvärderingen kan ske på följande sätt:

- utifrån ett strukturerat frågeformulär
- genom enkäter eller intervjuer
- intervjuerna kan ske per telefon/videomöte, men bör inte göras av teammedlemmarna själva. Respondenten måste känna sig fri att svara ärligt, vilket är lättare när någon som hon eller han inte annars samarbetar med är den som ställer frågorna. Till exempel låta studenter på tex. psykologprogrammet göra intervjuerna.

Det finns nationellt framtagna enkäter för barn, föräldrar och skolpersonal som teamen kan använda. (Bilaga 6-8). Kommuner kan också utforma egna enkäter för utvärderingen.

10.3 Intern utvärdering

Att avsätta tid för interna utvärderingsdagar är avgörande för styrningen och utvecklingen av arbetet. Syftet med dessa dagar är att, med utgångspunkt i enskilda barns skolresultat, utvärdera hur det har gått för gruppen som helhet.

Läs mer om intern utvärdering i Ramverket, Kap 9.

Bilaga 1.

Samtycke vid familjehemsplacerade barns medverkan i Skolfam

Barnets namn: _____

- **Jag har muntligen informerats om Skolfam och tagit del av en broschyr om verksamheten.**

Jag samtycker till att det/de barn jag är vårdnadshavare för medverkar i Skolfam, där barnet bland annat kommer att utredas av specialpedagog och psykolog med syftet att kartlägga barnets förutsättningar till goda skolresultat.

Mellan skolan, socialtjänsten och elevhälsans medicinska del råder sekretess enligt olika bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Uppgifter får därför lämnas mellan de olika verksamheterna endast efter en särskild prövning, där samtycke från den enskilde eventuellt kan behöva inhämtas. Det kan dock även finnas situationer då de olika verksamheterna kan vara skyldiga att lämna ut uppgifter till varandra enligt lag eller förordning.

Jag samtycker till att skola, socialtjänst och elevhälsans medicinska del vid behov får dela information till varandra rörande barnet inom ramen för Skolfam.

Jag är informerad om att registrering av barnets personuppgifter kommer att ske och samtycker till att sammanställda och avidentifierade data kan komma att publiceras och/eller behandlas i forskningssyfte och andra samarbeten kring utveckling av Skolfam.

Ett samtycke enligt ovan kan när som helst återkallas.

Vårdnadshavare 1

Ort och datum:

Vårdnadshavares underskrift:

Namnförtydligande:

Vårdnadshavare 2

Ort och datum:

Vårdnadshavares underskrift:

Namnförtydligande:

Vänligen skriv under och returnera denna blankett till ditt/dina barns socialsekreterare.

Denna samtyckesblankett är ett exempel. Vi rekommenderar en avstämning med lokalt ansvarig jurist angående utformningen av blanketten. Samtycke kan även gälla för särskilt förordnad vårdnadshavare och god man.

Bilaga 2.

Exempel på aktinlägg

Elev:	Födelsedatum:
Deltar i Skolfam sedan:	Avslut:
Kartläggning, testprotokoll, journal och annat material förvaras hos Skolfam, på x-förvaltningen, x-enheten, X kommun, fram till dess att arbetet med eleven avslutas. I de fall psykologutlåtande eller remiss har skickats till vårdgivare finns originalen arkiverade i elevhälsovårdens journalskåp. Information kan även finnas hos skolsköterska.	

Detta är Skolfam

Skolfam är en förebyggande verksamhet. Barnet deltar utifrån att det ingår i gruppen familjehemplacerade barn och inte utifrån att det föreligger någon känd problematik för det enskilda barnet.

Arbetsmodellen Skolfam syftar till att skapa bättre framtidsutsikter för familjehemsplacerade barn genom satsningar på goda utbildningsresultat. Det är en arbetsmodell utvecklad av Helsingborgs stad som drivs av nationella nätverket för Skolfam tillsammans med Allmänna Barnhuset där x kommun ingår (www.skolfam.se) och sker i samverkan mellan skol- och socialförvaltningarna i de kommuner som arbetar enligt modellen.

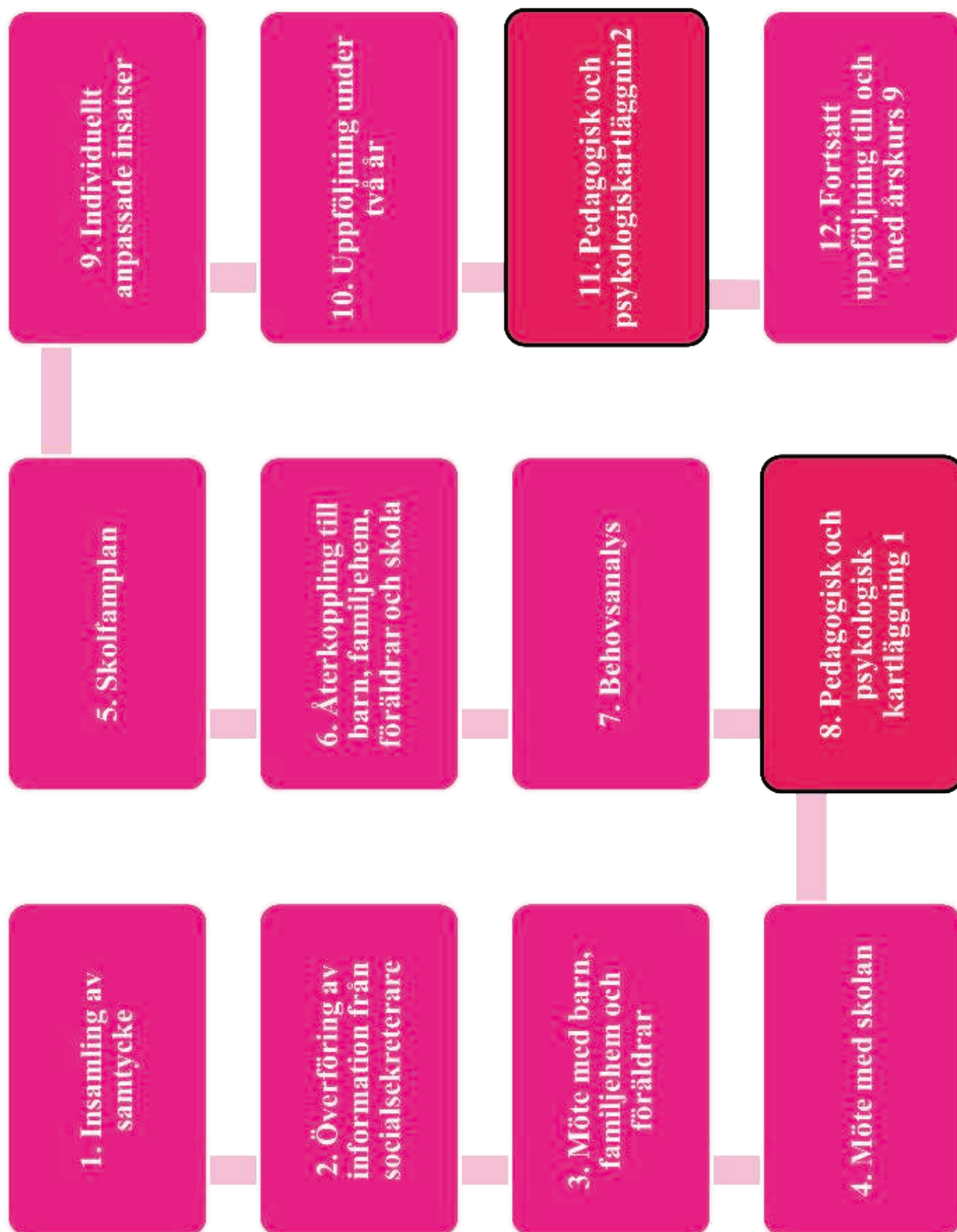
Skolfam x kommun riktar sig till barn som vid arbetets start går i förskoleklass till och med årskurs sju och som har placerats i familjehem av kommunen. Målet är att barnet följs under sin grundskoletid.

Bakgrunden till Skolfam är forskning som visar att barn som växer upp i familjehem löper ökad risk att få svaga skolresultat, en mer ogynnsam livsutveckling och sämre hälsa än genomsnittet. Samtidigt visar forskningen att en lyckad skolgång och god hälsa är mycket starka skyddsfaktorer som kan kompensera för dessa risker. Målet med Skolfam är att skapa möjligheter för barn att utvecklas optimalt och lyckas med sin skolgång.

För mer information kontakta Skolfam-ansvarig på x-förvaltning, x-enheten, x kommun.

Bilaga 3.

Arbetsgången



Bilaga 4.

Exempel på Skolfamplan

Skolfam är en förebyggande verksamhet. Barnet deltar utifrån att det ingår i gruppen familjehemsplacerade barn och inte utifrån att det föreligger någon känd problematik för det enskilda barnet.

Skolfamplan x upprättad den XX/XX för NN, född: XXXX

Skola: X, Rektor: NN

Ansvarig klasslärare, åk x: NN, tel: xxx-xxx xx xx, e-post: xxxx@xxxx.xx

Närvarande: NN (rektor), NN (skolans specialpedagog), NN (klasslärare), NN (familjehem), NN (handläggande socialsekreterare), NN (familjehemssekreterare), NN (psykolog Skolfam) och NN (specialpedagog Skolfam), NN (barnet).			
Före mötet har pratat med barnet.			
Efter mötet kommer att prata med barnet.			
Aktuell situation: Skolfam har gjort en första kartläggning av NN:s kognitiva färdigheter. Sammantaget presterade hon/han så som genomsnittet för åldersgruppen. Det är stora skillnader mellan delar som mäter verbala funktioner, som ligger mycket lågt, och delar som mäter perceptuella, icke verbala funktioner. Den språkliga medvetenheten är god. NN kan skilja mellan språkets form och innehållssida. Det svåra är att hålla fast vad uppgiften går ut på. Det kommer sannolikt att bli svårt att lära sig alla bokstavsljud och koppla dem till rätt bokstav. NN presterar också låga värden på test som mäter arbetsminne och NN har klara svårigheter att minnas det som uttrycks muntligt. I matematik, är det många kunskaper och färdigheter som "är på väg", men som skulle behöva stöd och vägledning för att bli helt automatiserade. Uppföljning av förgående plan: (Ej aktuellt denna gång då detta är första planen) NNs styrkor: Snabb visuell uppfattning och slutledningsförmåga. NNs behov: Korta instruktioner med visuellt stöd.			
Utgångsläge	Mål till nästa uppföljningsmöte	Planerad aktivitet	Vem gör?
Vid kartläggningen kände NN igen fem bokstäver.	Att NN ska få lite försprång före skolstarten så att inte bokstavsinnläringen ska bli alltför svår och långdragen. Till nästa möte ska NN känna igen alla bokstäver i alfabetet.	Att tillsammans med NN skapa en läsebok som underlättar hågkomsten genom att använda flera sinnen. Minst tre gånger per vecka fylls denna på med två ord.	Skolan fyller på två nya ord i läseboken varje dag. Familjehemmet övar de nya orden och blandar sedan med de gamla. Specialpedagogen i Skolfam ger konsultation.
NN börjar räkna från siffran ett om han/hon till exempel ska addera en apelsin till fem apelsiner.	Att NN ska få ökad taluppfattning och kunna börja var som helst i talraden och räkna därifrån.	Lek med leksaksdjur där NN successivt tränas att se en allt större mängd djur.	Skolan med konsultation från specialpedagogen i Skolfam.
Idag kunde NN minnas fem siffror och upprepa två siffror baklänges.	Att NN auditiva minne ska utvecklas så att hon/han minns så många siffror som är normalt för åldern.	Datorträning med programmet JM.	Familjehemmet med handledning av psykologen i Skolfam.
Utvärdering och uppföljning: Den xx/xx kl. xx.xx på skolan.			

Bilaga 5.

Visuell Analog Skala för relationsskattning

Relationsskala barn (VAS)

Namn: _____

Hur mycket tror du att din klasslärare/mentor bryr sig om dig?

Sätt ett kryss på skalan nedan.

Inte alls |-----| **Mycket**

Relationsskala lärare/mentor (VAS)

Namn: _____

Elevers namn: _____

Hur många terminer har du haft den här eleven? _____

1. Hur lätt är det att nå fram till den här eleven *känslomässigt*?

Markera på skalan nedan.

Inte alls lätt

 Mycket lätt

2. Hur lätt är det att nå fram till den här eleven *kunskapsmässigt*? Markera på skalan nedan.

Inte alls lätt

 Mycket lätt

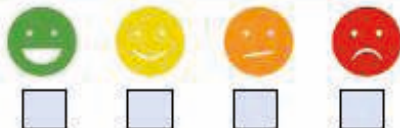
Vad tycker du om Skolfam?

Skolfam finns för att hjälpa dig att lyckas så bra som möjligt med skolan. Den här enkäten görs för att Skolfam ska bli bättre och kunna hjälpa dig och andra barn som är med i Skolfam.

Namn:

Jag går i årskurs:

1. Vad tycker du om att vara med i Skolfam?



Kommentar:

2. Har du varit med på något Skolfam-möte?

☐ Ja

Om ja, vad tyckte du?



Kommentar:

☐ Nej

Nej, för att jag:

- ☐ Inte blivit tillfrågad
☐ Inte velat vara med

Annan orsak, kommentera:

3. Känner du till Skolfam-planen?

☐ Ja

Om ja, vad tycker du om planen?



Kommentar:

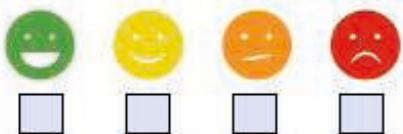
☐ Nej

4. Tycker du att Skolfam varit till hjälp för dig med skolan?



Kommentar:

5. Lyssnar Skolfam på vad du tycker och behöver?



Kommentar:

6. Vad kan bli bättre med Skolfam?

7. Är det något du vill veta om Skolfam?



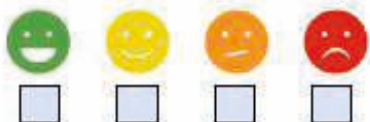
Tack för dina synpunkter!

Till dig som är familjehemsförälder

Detta är en utvärdering av Skolfams arbete. Skolfam vill hela tiden utveckla både modellen och sitt arbetssätt för att det ska bli så bra som möjligt för barnet. Därför är det viktigt för oss att få veta hur ni tycker det fungerar med Skolfam och om ni har förslag på hur arbetet kan förbättras.

Barnet går i årskurs

1. Har Skolfam varit till nytta för er som familjehem?



Kommentar:

2. Känner du till Skolfam-planerna?

☐ Ja

Om ja, har Skolfam-planen varit till hjälp för er?



Kommentar:

☐ Nej

3. Har Skolfams arbete hittat styrkor och/eller stödbehov hos barnet som inte tidigare kommit fram?



Kommentar:

4. Upplever du att Skolfam har lyssnat på dina erfarenheter och synpunkter?



Kommentar:

5. Hur nöjd är du med Skolfam vad gäller ert samarbete med skolan?



Kommentar:

6. Hur fungerar Skolfams uppföljningsmöten?



Kommentar:

7. Förslag på hur Skolfam kan bli bättre?

Till er som har en elev som är med i Skolfam

Detta är en utvärdering av Skolfams arbete/insats. Skolfam strävar ständigt efter att utveckla både modellen och sitt arbetssätt med målet att det ska bli så bra som möjligt för eleven. Därför är det viktigt för oss att få veta hur ni tycker det fungerar att arbeta med Skolfam och om ni har förslag på hur arbetet/samarbetet kan förbättras.

Jag är: ☐ Mentor ☐ Specialpedagog ☐ Lärare ☐ Rektor ☐ Övrigt

Eleven går i år:

1. Har Skolfam varit till nytta för er som skola?



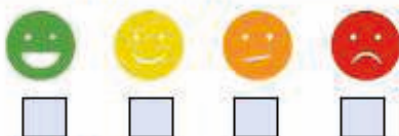
Kommentar:

2. Har Skolfam-planerna varit till hjälp för ert arbete med eleven?



Kommentar:

3. Har Skolfams arbete identifierat styrkor och/eller stödbehov hos eleven som inte tidigare uppmärksammats?



Kommentar:

4. Upplever ni att Skolfam har lyssnat på era erfarenheter och synpunkter?

☐☐☐☐

Kommentar:

5. Hur nöjd är ni med Skolfam vad gäller ert samarbete med familjehemmet?

☐☐☐☐

Kommentar:

6. Hur fungerar Skolfams uppföljningsmöten?

☐☐☐☐

Kommentar:

7. Förslag på hur Skolfam kan bli bättre?

Kommentar:



Skolfam är en arbetsmodell som syftar till att stärka förutsättningarna för barn i familjehem att lyckas i skolan. Metodiken för hur det går till är beskriven i denna manual, som tillhandahålls fritt i digitalt format på www.skolfam.se.

Manualen tillsammans med Skolfams ramverk utgör de styrdokument som beskriver och definierar Skolfam. Ramverket är inriktat mot att beskriva struktur och organisation, medan manualen beskriver processen, hur det går till.

De kommuner som arbetar med modellen, bildar ett gemensamt intressenätverk, som bland annat utser den styrgrupp som står bakom ramverk och manual.

Aktuella uppgifter till kontaktpersoner i respektive kommun finns på www.skolfam.se.

Stiftelsen Allmänna Barnhuset – nationell samordnare för Skolfam

Stiftelsen Allmänna Barnhuset är en statlig stiftelse med uppdrag att stödja metod- och kunskapsutveckling med syfte att stärka barn och ungdomar i socialt utsatta situationer. Vårt arbete utgår från FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen, och fokuserar på att öka kompetensen hos professionella som möter barn genom att utveckla och sprida kunskap från forskning och praktik. Vi ger bland annat anslag till barn och ungdomsforskning, driver egna utvecklingsprojekt, anordnar konferenser och seminarier samt ger ut böcker i aktuella frågor.

Läs mer om oss på www.allmannabarnhuset.se.



Stiftelsen
Allmänna Barnhuset