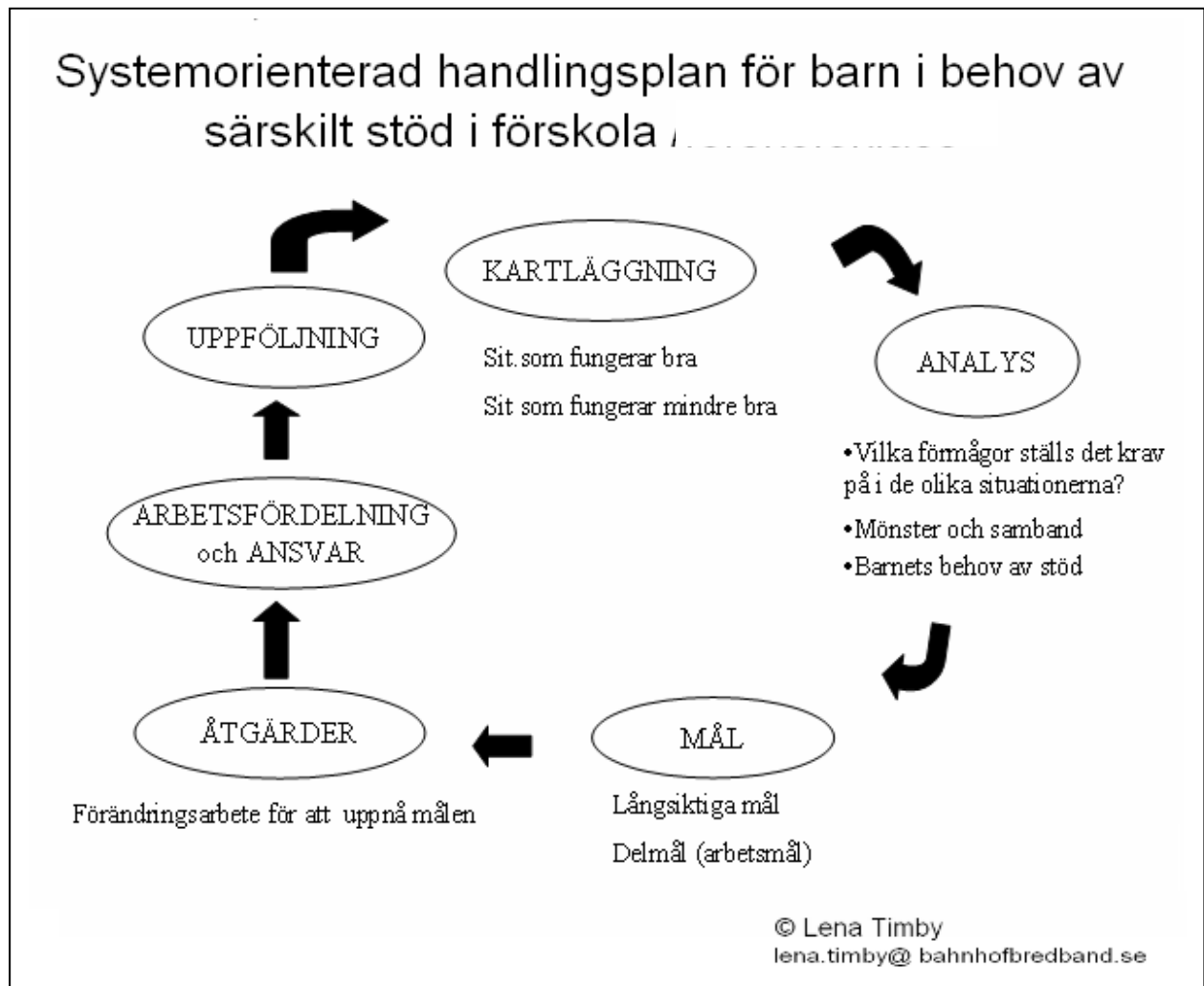


# Handlingsplan

## Se – förstå - handla



Förskola/ \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Barnets namn: \_\_\_\_\_ Födelsedatum: \_\_\_\_\_

Avd./Enhet: \_\_\_\_\_

Ansvarig pedagog: \_\_\_\_\_

Kopia har lämnats till: \_\_\_\_\_

Barnets namn .....

## **Se – förstå – handla, Sekretessbelagd del**

### **1. Kartläggning över barnets nuvarande förskolesituation**

(aktiviteter, rutiner, vila, utevistelse etc.)

#### **Situationer som fungerar bra**

#### **Situationer som fungerar mindre bra**

#### **Följande frågor kan vara en hjälp vid kartläggningen**

- Vilka aktiviteter/situationer har barnet lätt respektive svårt för? Hur tar det sig i uttryck?
- Beskriv vad ni idag gör för att stödja barnet.
- Hur klarar barnet av situationer som innebär samspel med andra barn/vuxna, väntan val, förändringar, strategiskiften. Beskriv.
- Hur är uthålligheten hos barnet i de situationer som fungerar bra resp. mindre bra?
- Vilka strategier använder barnet i de situationer som fungerar bra resp. mindre bra? Ex. nejsägare, clown, ber om hjälp.
- Hur är barnets språkliga och motoriska förmåga?
- Har barnet något speciellt intresse?

Barnets namn .....

**Se – förstå – handla, Sekretessbelagd del**

**Hur är barnets egen uppfattning av förskolesituationen**

Barnets namn .....

**Hur ser föräldrarna på barnets förskolesituationen**

Barnets namn .....

## Se – Förstå – Handla, Sekretessbelagd del

### 2. Mönster och samband,

Beskriv i vilka situationer barnet behöver extra stöd samt vilket slags stöd. Dra slutsatser från kartläggningen.

**Barnets behov av hjälp och stöd**

Barnets namn .....

## Se – Förstå – Handla

### 3. Mål

<b>Långsiktigt mål:</b>    <b>Uppföljning datum:</b>
--

<b>Arbetsmål (mål att arbeta mot på kort sikt )</b>  1)  2)  3)  4)  5)
---

Varje arbetsmål har en separat blankett med åtgärder, se nästa sida.

### Underskrifter

Rektor	Pedagoger	Föräldrar
--------	-----------	-----------

De sekretessbelagda delarna av åtgärdsprogrammet ska förvaras inlåst mellan varje uppföljningsmöte.  
Den här sidan med mål, och blanketterna Arbetsmål/Åtgärder ska finnas tillgängliga i det dagliga arbetet.

Barnets namn .....

Datum \_\_\_\_\_

## Blankett arbetsmål - åtgärder

Arbetsmål nr. \_\_\_\_

Uppnått datum \_\_\_\_\_

**Åtgärder – förändringsarbete.** Hur gör vi? Vem gör det? När gör vi det?  
( Hur? )

**Ansvarig?**

**När?**

### Underskrifter

Rektor

Pedagoger

Föräldrar

Uppföljning datum \_\_\_\_\_

Uppföljning av arbetsmålet o åtgärderna ( Hur har det gått? )