

Guide til ROAL handleplan

for elever i skriftsproglige vanskeligheder



Kære elev, forældre og skole!

At være i læse- og skrivevanskeligheder kan have alvorlige konsekvenser for barnets læring i skolen samt for barnets sociale- og emotionelle udvikling. Derfor er et særligt tæt samarbejde mellem hjem og skole nødvendigt for at afhjælpe de skriftsproglige vanskeligheder og kvalificere brugen af læse- skriveteknologi (LST).

ROAL handleplan er tænkt som et redskab i grundskolen til dialog mellem elev, forældre og skole, så eleven i skriftsproglige vanskeligheder oplever sig reelt inkluderet i undervisningen trods sit læse- skrivehandicap.

Når handleplanen udarbejdes, er det vigtigt at holde fokus på dialogen og ikke kun på at »udfylde felter«.

Handleplanen tager udgangspunkt i en statusvurdering af elevens skriftsproglige kompetencer med og uden anvendelse af læse- skriveteknologi (LST), og ud fra dette udarbejdes målsætninger og aftaler for den kommende periode. Således er handleplanen fremadrettet, fungerer på tværs af fag og har fokus på elevens læring trods læse- skrivehandicap samt på positivt samarbejde. Intentionen er, at der halvårligt afholdes møde med henblik på revidering af tidligere udarbejdet handleplan.

Vi anbefaler, at eleven som udgangspunkt deltager i handleplansmødet. Der kan dog være forhold, som giver anledning til fravigelse af denne praksis, hvilket må bero på en konkret vurdering.

Vi håber, værktøjet anerkendes politisk på kommunalt plan, så handleplanen bliver en naturlig del af skole-hjem-samarbejdet.

Din viden er vigtig!

Vi vil gerne høre om dine/jeres erfaringer med handleplansværktøjet. Hvad er godt? Hvad kan blive bedre? Så skriv til os på handleplan@roal.dk

Teknisk vejledning

Handleplanen er et gratis værktøj. Du bør altid downloade handleplanen på ny fra www.roal.dk eller www.nota.dk

Gem handleplanen på din computer FØR du udfylder den, og gem igen EFTER – ellers mister du de indtastede data!

Roal handleplan understøtter tale-til-tekst genkendelse både på PC, tablet samt smartphones. På tablet og smartphones kan man benytte den indbyggede talegenkendelse, hvilket kræver installering af »Adobe Acrobat Reader« (downloades gratis i din App Store). Man skal sikre sig at handleplanen åbnes i app'en.

Det skal være realistisk for alle parter at nå de opstillede mål. Derfor er antallet af felter i DEL 4-6 begrænset. Husk, at felter kun udfyldes såfremt, det findes relevant. Ligeledes lægges op til korte og præcise formuleringer.

Før handleplansmødet

Nedenstående er forberedelse til handleplansmøde.

Vi anbefaler, at mødeansvarlig samler elevs, forældres og læreres/læsevejleders input og sender udspillet til alle mødedeltagere FØR selve handleplansmødet.

Vi anbefaler samtidig, at forældrene på forhånd taler med deres barn om hele udspillet.

Eleven udfylder DEL 1: Elevens evaluering

Forældrene udfylder DEL 2: Forældres evaluering

Lærerne udfylder statusfelterne i:

DEL 3: Kvalificerende it

DEL 4: Læringsmiljø

DEL 5: Læsefærdigheder

DEL 6: Skriftlig formulering og stavefærdigheder

Handleplansmødet

Vis at du har styr på mødet, og sørg for at forældrene føler sig velkomne. Rammer og aftaler er derfor på plads inden mødets start.

Senest ved mødets start vælges en referent (ikke mødeansvarlig/mødeleder). Det anbefales, at det skrevne vises på storskærm, så alle kan følge med.

Mødeansvarlig indleder med en forklaring på, hvorfor man er samlet, og dagsorden for mødet præciseres. Derefter gennemgår mødeleder elevens og forældres evaluering, og der afsættes tid til uddybende dialog (max 10 minutter).

Med udgangspunkt i elevens og forældres evaluering samt skolens status udarbejdes målsætninger. Vejen til målet fastsættes, tegn på læring ekspliciteres og konkrete aftaler indgås i forhold til almen- og supplerende undervisning samt hjemmearbejde.

Udarbejdelse af handleplan

DEL 1 - 2: ELEV OG FORÆLDRES EVALUERING

DEL 1: ELEVEN'S EVALUERING

Det er vigtigt, at eleven besvarer spørgsmålene uden forældres og læreres indflydelse. Besvarelserne giver efterfølgende anledning til en god dialog. Har eleven ex. svaret »dårligt« kan du spørge ind til, hvorfor svaret ikke er »super dårligt.« Eleven får således mulighed for at forklare frem for at forsvare.

DEL 2: FORÆLDRES EVALUERING

Spørgsmålene bidrager til en forståelse af elevens selvværd, om eleven gennem det sidste halvår har fået bedre trivsel i skolen, og om eleven føler sig reelt inkluderet i læringsfællesskabet.

DEL 3 - 6: STATUSDEL

Nedenfor gives bud på, hvad statusdelen kan byde på. Hvad der er relevant for den enkelte elev, må bero på en konkret vurdering i forhold til elevens vanskeligheder samt læringskonteksten. Inddragelse af skolens læsevejleder/testlærer har stor betydning for status på læse- stavefærdigheder og skriftlig formulering.

DEL 3: KVALIFICERENDE IT

Kvalificerende it har fokus på elevens mulighed for deltagelse i klassens læringsfællesskab ved anvendelse af LST, så eleven udvikler funktionelle læse- og skrivefærdigheder og dermed får mulighed for at tilegne sig viden og på sigt gennemføre en ungdomsuddannelse.

Eksempler på spørgsmål:

- Hvilke teknologier foretrækker eleven at anvende?
- I hvilken udstrækning anvendes teknologierne?
- Beskriv elevens deltagelse i undervisningen med Læse-skrive teknologi (LST).
- I hvilken grad kvalificerer LST til reel inklusion? Er der udfordringer i forhold til, at eleven kan anvende LST optimalt? Hukommelsesstrategier? Læseforståelsesstrategier? Ordforråd? Forståelse af inferens (evnen til forståelse på linjen, mellem linjerne, bag linjerne)? Metakognition (opmærksomhed på egen forståelse).
- Er der tekniske udfordringer?
- Er der behov for yderligere hjælpemidler?
- Er der behov for at eleven udvikler nye it-kompetencer?
- Er der i teamet behov for kompetenceudvikling indenfor LST og inklusion af elever i læse- skrivevanskeligheder?

DEL 4: LÆRINGSMILJØ

Omgivelsernes opbakning for elever i skriftsproglige vanskeligheder har afgørende betydning for elevens trivsel og læring. Et optimalt læringsmiljø er således et miljø, hvor anvendelse af LST indgår som en naturlig del af undervisningen.

Eksempler på spørgsmål:

- Hvordan kan lærerteamet støtte op omkring inddragelse af LST?
- Hvordan kan lærerteamet sikre, at eleven oplever at lykkes i skolen?
- Har lærerne sørget for indmeldelse i Nota og Materialebasen?
- Er lærerne medlem af Nota?
- Hvordan er forældres og skoles opbakning til eleven? Er der balance mellem forældres og skoles krav til eleven?
- Hvordan kan forældrene støtte barnet ved ex. lektielæsning?
- I hvilken grad erkender eleven sine vanskeligheder? Er der opstået psykiske barrierer grundet de skriftsproglige vanskeligheder?
- Hvordan er elevens motivation for og indstilling til læring? Læser eleven for at lære?
- Beder eleven om hjælp ved behov?
- Har eleven brug for særlig støtte til strukturering af opgaver?
- Hvordan er elevens mulighed for tilegnelse af viden på lige fod med jævnaldrende?
- Anvendes Nota aktivt?

DEL 5: LÆSEFÆRDIGHEDER

For at kunne fastsætte mål skal man kende elevens mestringsniveau, nærmeste udviklingszone samt frustrationsniveau. Derfor er det vigtigt, at læse- og stavefærdigheder er afdækket og indført i planen INDEN handleplansmødet.

Gruppeprøver/screeninger er ikke tilstrækkelige til at belyse udfordringer for elever i skriftsproglige vanskeligheder. Her skal suppleres med individuelle test.

Ideer til evaluering af læseudvikling kan eventuelt hentes i Lundbergs »Det gode læseforløb« (Akademisk Forlag) eller i Læseraketten (SPF).

Eksempler på spørgsmål:

- *Beskriv elevens forudsætninger for afkodning (funktionelt bogstavkendskab samt sproglydsopmærksomhed).*
- *Beskriv elevens ordlæsefærdigheder og ordlæsestrategier.*
- *Beskriv elevens sætnings- og tekstillæsefærdigheder.*
- *Beskriv elevens flydende læsning / automatiserede læsefærdigheder.*
- *Beskriv elevens læseforståelse.*
- *Beskriv elevens læseinteresse uden LST.*

DEL 6: SKRIFTLIG FORMULERING OG STAVEFÆRDIGHEDER

Ideer til evaluering af skrive- staveudvikling kan evt. findes i Lundbergs »Det gode skriveforløb« (Akademisk Forlag) eller i Stave- og Skriversaketten (SPF).

Eksempler på spørgsmål:

- *Beskriv elevens motivation for at formulere sig skriftligt.*
- *Hvordan formulerer eleven sig skriftligt? I hånden? Ved brug af LST? (bl.a. ordforslagsprogram, tale-til-tekst-genkendelse...).*
- *Beskriv elevens stavefærdigheder i forhold til staveudviklingstrin.*
- *Beskriv elevens sætningskonstruktion og tekstform.*
- *Beskriv elevens funktionelle skrivefærdigheder.*
- *Beskriv elevens tekstskeabende skrivefærdigheder.*

DEL 3 - 6: MÅLSÆTNING

Ved målfastsættelse tages udgangspunkt statusdelens udfordringer, så der arbejdes indenfor elevens nærmeste udviklingszone.

Lærernes udfordring for elever i skriftsproglige vanskeligheder er at fastsætte så små læringsmål, at der er reel mulighed for succes. Det er lærerens opgave at prioritere udfordringerne – og derfor er der kun plads til max. 4 målsætninger indenfor hver del.

Eksempler på målsætning:

- *Eleven tænder sin pc og læse-, skrive teknologi ved skoledagens start og pakker først sammen ved skoledagens slutning.*
- *Læreren sørger for at elevens tekster er elektroniske.*
- *Eleven beder selvstændigt om hjælp ved behov.*
- *Teamet omkring eleven har viden om elevens skriftsproglige vanskeligheder og husker at medtænke den i planlægningen af undervisningen.*
- *Eleven lærer at anvende lyd-for-lyd strategi ved lydrette ord på op til 4 bogstaver.*
- *I klassens læsebånd sørger læreren for at eleven højt læser med fokus på lyd-for-lyd strategi.*
- *Eleven bruger skriveskabeloner ved skriftlig formulering.*
- *Læreren modellerer hjælpesætninger, så eleven støttes i skriveprocessen.*

DEL 3 - 6: VEJEN TIL MÅLET

Under denne del beskrives, hvordan man vil nå hen til målet, med hvilken metode og indsats samt en beskrivelse af, hvornår målet er opnået.

For denne elevgruppe er det vigtigt, at lærerne er tydelige i forhold til målsætning og vejen til målet, så det er let for eleven, at se om målet er nået.

Eksempler på vejen til målet:

- *Elev og lærere aftaler, hvordan eleven skal huske at få grejet i gang (huskeseddel på bordet – eller andet).*
- *Læreren får viden om, hvordan tekster gøres elektroniske og OCR genkendes.*
- *Eleven får dagligt undervisning i VAKS-kursus Lyd-for-lyd strategi.*
- *Når eleven læser højt for læreren fokuseres på korrekt anvendelse af strategi uanset korrekt ordlæsning.*

DEL 7: TO DO - LISTE

I forlængelse af "vejen til målet" er der ofte nogle helt konkrete opgaver, der skal løses af nogen.

Alle skal være klar over ansvarsfordelingen med evt. deadlines.

Eksempler på TO DO - LISTE:

- *Eleven passer sin nattesøvn og går i seng senest kl. 22.*
- *Læreren sætter rammer for elevens brug af mobiltelefon i undervisningen.*
- *Forældrene sørger for at eleven får fortaget en høreprøve via egen læge.*
- *Læsevejler underviser lærerne i, hvordan man kan arbejde med modellerende hjælpesætninger.*
- *Skoleleder aftaler i samråd med lærer, elev og forældre særlige vilkår ved folkeskolens prøver.*
- *Skoleleder indmelder eleven i Nota.*
- *Næste handleplansmøde aftales til afholdelse dd-mm-åå.*

Handleplanen er udarbejdet af en Ad hoc-gruppe under ROAL (Samrådet for ordblindhed og andre læsevanskeligheder) bestående af Hanne Rude, ordblindelærer i Kalundborg Kommune, Annette Klint, Læsekonsulent i Kalundborg Kommune og Christian Bach Andersen, ordblind og medlem af ROAL.

ROAL er et tværsektorielt og nationalt samråd bestående af interessenter, som repræsenterer netværk, foreninger, forvaltningsinstitutioner og enkeltpersoner med interesse for ordblindhed og andre læsevanskeligheder.