

# AV 1 Robot

## Arbetsgång

**AV1-roboten är ett verktyg som går att besluta om som särskilt stöd vid hög frånvaro när tidigare insatser och åtgärder inte gett önskad effekt. Det långsiktiga målet är alltid att skapa förutsättningar för elevens återgång till ordinarie undervisning.**

*Skolans elevhälsa* ska ha diskuterat insatsen och gjort ett förarbete utifrån dialog med berörda lärare, utifrån elevens och hemmets förutsättningar och i förhållande till framgångsfaktorerna (se nedan) för att bedöma förutsättningarna för att arbeta med AV1-robot som ett steg i t.ex. ett skolnärmande.

*Rektor* kontaktar *elevhälsosamordnare* för att initiera AV1-roboten som särskilt stöd till elev, om elevhälsan bedömt förutsättningarna som goda. Om roboten är ledig diskuteras följande punkter i ett möte där också *skolutvecklare* bjuds in:

- Vad är behovet? Socialt, delta i undervisningen, skolnärmande?
- Vilka orsaker finns till frånvaron? Frånvaroutredning?
- Hur behöver undervisningen anpassas för att vara tillgänglig för eleven?
- Finns förutsättningar i skolan för arbete med AV1-robot?
- Finns förutsättningar i hemmet för att arbeta med AV1-roboten?
- Finns elever med skyddad identitet i klassrummet?
- Användaren får ej befinna sig i ett annat land.

### 1. Dokumentation

Det är viktigt att åtgärden med AV1-robot beskrivs tydligt. Som underlag krävs:

- Frånvaroutredning där andra insatser testats och följts upp
- Utredning om särskilt stöd
- Ett beslut om särskilt stöd och ett åtgärdsprogram där AV1 robot är en insats
- Genomförandeplan (mall finns)

Det ska framgå hur roboten ska användas som en del i arbetet mot det långsiktiga målet med återgång till ordinarie skolgång. Rutiner och logistik för användningen ska beskrivas, exempelvis hur man säkerställer att roboten finns på plats och startas vid varje lektionsstart.

Uppföljning sker varannan vecka i början vid användning av AV1-robot för att säkerställa att rutiner och arbetssätt säkras, dokumenteras och följs upp. När rutinerna fungerar följs sedan åtgärden upp enligt ordinarie rutiner för uppföljning av insatser (ÅP). Insatsen kan pågå i 3 månader och kan efter ha utvärderats förlängas med ytterligare 3 månader.

Viktigt att ta med i planeringen och dokumentationen är även en plan för återgång.

## 2. Planeringsmöte

Vid beslut att använda AV1-robot kallar rektor till planeringsmöte. Innan mötet bokas ska det säkerställas att frågan kring ev. skyddade elever är utredd.

### Inbjudna:

- Skolutvecklare
- Skolans specialpedagog och/eller representant från skolans Elevhälsoteam.
- Klasslärare och ev. resurspersonal
- Berörda lärare
- Vårdnadshavare till berörd elev
- Eleven

### Agenda

På mötet planeras insatsen och delar av planeringen dokumenteras i en genomförandeplan.

Uppföljning sker varannan vecka under den första tiden för att säkerställa att insatsen fungerar och har önskad effekt.

### Genomförandeplan

- Behovsbeskrivning
- Titta igenom och diskutera framgångsfaktorerna
- Begränsningar – I varje enskild insats görs en bedömning av vilka begränsningar som ska sättas på roboten, utifrån behovsbeskrivningen. Tid, ämne och med vilken lärare. Ska roboten kunna snurra på sitt huvud och visa runt om i klassrummet? Ta särskild hänsyn om det finns elever med skyddad identitet i klassrummet.
- Kommunikationsplan - planera när och hur berörda ska få information om insatsen. I samråd med elev och vårdnadshavare bestämma vad som ska kommuniceras till klasskamrater och deras vårdnadshavare.
- Dokumentation av insats och rutin för uppföljning
- Startdatum och uppföljningsdatum
- Logistik:
  - Hur förvaras/laddas roboten? Vem ansvarar?
  - Vem startar och ser till att roboten är på plats inför lektionen?
  - Vem flyttar ev. roboten mellan klassrum under dagen?

Eleven får naturligtvis närvara på de lektioner den deltar genom AV1-roboten.

## 3. Kommunikation

### Vad ska kommuniceras till vem?

Information till elever, vårdnadshavare och personal som berörs. Informationen ska innehålla syfte, tillvägagångssätt och information om hanteringen av personuppgifter.

### Hemmavarande elev och vårdnadshavare

Informeras om rutiner och riktlinjer för användningen och att tredje part ej får se livesändning. Även att man ej får lagra/spela in från livesändningen.

### Klasskamrater och vårdnadshavare

Information om syfte, tillvägagångssätt och information om hanteringen av personuppgifter. Inga personuppgifter lagras.

#### *Skolkamrater: rastsituationer och annat*

Information om syfte, tillvägagångssätt och information om hanteringen av personuppgifter. Inga personuppgifter lagras. Samma information som till klasskamrater läggs upp på Unikum utan att peka ut vem det gäller.

#### *Personal (all personal på skolan)*

Information om syfte, tillvägagångssätt och information om hanteringen av personuppgifter. Inga personuppgifter lagras.

#### *Klassläraren och personal som undervisar eleven*

Information om syfte, tillvägagångssätt och information om hanteringen av personuppgifter. Inga personuppgifter lagras. Även viktigt att information om rutiner och hantering i varje specifikt fall diskuteras och dokumenteras.

## 4. Komma igång

Skolutvecklare startar igång och testar tillsammans med skola, elev och vårdnadshavare användningen. Skolutvecklare finns sedan med på plats initialt vid användandet för att säkerställa att det fungerar som det är tänkt.

#### *Uppföljning och utvärdering*

Uppföljning dokumenteras i genomförandeplanen och sker var 2:e vecka under införandets första tid och kommuniceras till berörda.

- Beskriv och analysera effekter av åtgärden
- Behöver insatsen revideras?
- Finns skäl att avsluta åtgärden?
- Kommunicera uppföljning till berörda

Efter 3 månader utvärderas insatsen i åtgärdsprogrammet och kan förlängas med ytterligare 3 månader.

## 5. Avslut

Åtgärden med AV1 kan avslutas av olika anledningar.

#### *Exempel*

- Åtgärden har gett önskad effekt och eleven är åter i ordinarie skolgång
- Åtgärden har ej gett önskad effekt efter 2 x 3 månader
- Åtgärden har gjort att elev kan följa med i undervisningen men ej resulterat i steg mot återgång till skolan. Roboten cementerar elevens hemmavarande.

Vid beslut om att avsluta åtgärd återlämnas AV1-robot till det skolutvecklare.

## Framgångsfaktorer

Följande punkter av visat sig vara gynnsamma för att en insats med AV1-robot ska lyckas.

### Goda förutsättningar hos eleven och hemmet

- Intresse, tillit och motivation till användningen av roboten hos elev och vårdnadshavare.
- Förutsättningar för eleven att hålla tider och följa schema trots att eleven befinner sig på annan plats än i skolan.
- Förmåga att kunna arbeta självständigt med skolarbete.

### Goda förutsättningar i skolan & klassen

- Intresse, tillit och motivation till insatsen hos berörd personal på skolan (lärare, skolledning och elevhälsoteam).
- Stabil personalsituation i klassen, återkommande personalfrånvaro och vikarier kan påverka insatsen negativt.
- En tydlig lektionsstruktur för att hemmavarande elev ska ha möjlighet att hänga med i och kunna delta i undervisningen.

### Planerad logistik

- Hemmavarande elev ska få tillgång till undervisningsmaterial (både analogt & digitalt).
- Roboten ska alltid finnas uppkopplad i rätt lokal när lektionen börjar.
- Reservrutiner för när lärare är frånvarande behöver finnas.
- Att en i taget pratar i klassrummet för att hemmavarande elev ska kunna hänga med i och delta i undervisningen.

### Dokumentation

- Tydligt formulerade mål och beskrivning av hur AV1-roboten ska användas för att underlätta elevens återgång till ordinarie undervisning.
- Tät uppföljning av insatsen och uppsatta mål.

### Information, stöd och support

- Aktuella och berörda lärare behöver få vara delaktiga från början för att skapa intresse för och tillit till insatsen innan elev/vårdnadshavare kopplas in.
- Kommunicera tydligt till alla berörda: personal, klasskamrater och vårdnadshavare.
- Tillgänglig support kring införande, användning och ev. tekniska bekymmer ges av skolutvecklarna.