

Barn och utbildning

Blankettanvisning
Rektor mejlar undertecknad uppföljning till områdeschefen
för förskola / grundskola / gymnasieskola alternativt skickar
komplett uppföljning via post.

Osby kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
283 80 Osby

Skicka uppföljningen tillsammans med en sammanställning
över barnets närvaro på förskola / grundskola / gymnasieskola

Huvudman	Huvudmannens e-post
Förskola / skola	
E-post rektor	Telefon rektor

Barnets / Elevens namn	Personnummer
Uppföljning för extraordinära insatser perioden	Uppföljningen avser handlingsplan / åtgärdsprogram, fr.o.m. - t.o.m.

Beskriv hur de extra ordinära insatserna har använts för att utforma och anpassa utbildningen i den pedagogiska, sociala och fysiska miljön för att tillgodose barnets/elevens behov utifrån sina egna förutsättningar:

Redogör för de insatser som förskolan / skolan **genomfört** för barnet / eleven på **individnivå**

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan / skolan, har gjort för barnets /elevens utveckling

Redogör för de insatser som förskolan / skolan **genomfört** för barnet / eleven på **gruppnivå**
Gruppens sammansättning, antal barn / elever, personal i gruppen etc.

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan / skolan, har gjort för barnets / elevens utveckling

Redogör för de insatser som förskolan / skolan **genomfört** för barnet / eleven på **organisationsnivå**
Tex. Schema hos personalen, anpassning av lokaler, inne- och utemiljö, ljudmiljö etc.

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan / skolan, har gjort för barnets / elevens utveckling

--

Redovisningen har utformats i samråd med barnets / elevens vårdnadshavare

Ort och datum	Ort och datum
Vårdnadshavare 1	Vårdnadshavare 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Läs om hur Osby kommun behandlar personuppgifter på www.osby.se/gdpr	

Ansvarig personal från förskolan / skolan

Ort och datum	Ort och datum
Ansvarig pedagog	Rektor
Namnförtydligande	Namnförtydligande