

Viktig pedagogisk info –Handledning

Detta är en handledning till hur man kan tänka då man fyller i det formulär som finns bifogat efter handledningen. Formuläret och handledningen skrevs från början av Ulrika Aspeflo för att användas inom skolan, men Ulrika har tillsammans med Susanne Jessen bearbetat formuläret och handledningen till att kunna passa för verksamhet för vuxna.

Det är självklart viktigt att vara informerad kring alla personer i verksamheten, men kring vissa personer kan det vara extra betydelsefullt att veta **vad som är viktigt** och hur man bäst möter personen pedagogiskt. Det kan handla om att man som pedagog, assistent, personal eller vikarie behöver veta hur man bäst bemöter, förbereder, informerar och kommunicerar med personen eller förebygger och hanterar svåra situationer som kan uppstå i verksamheten.

Att ha en samsyn i arbetslaget och att vara noggrann med detaljer och rutiner hör till framgångsfaktorerna när det gäller att få till en fungerande vardag för personen och personalen.

Personal/assistenter som X lättast pratar med och har störst förtroende för är:

Det är viktigt att veta vem eller vilka av assistenterna/personalen som personen känner störst förtroende för och har bäst kontakt med så att man kan få mer info via dem, eller ta hjälp av dem om det uppstår svåra situationer.

De personer X lättast och helst umgås med är:

Det är också viktigt att veta vilka andra personer som X känner sig mest trygg med eller har lättast för att samspela med, både när det gäller upplägg av gemensamma aktiviteter och fritid. Vissa personer kan ha en lugnande effekt, skapa motivation eller vara ett stöd i olika situationer. Andra kan av olika anledningar vara betydligt svårare för personen att umgås med.

X intressen och största styrkor är:

Känner man till personens styrkor och intressen är det lättare att få till aktiviteter som blir motiverande och meningsfulla och det kan även vara en ingång att etablera kontakt och bygga upp en relation via. Vid svåra situationer kan just intressen vara det man kan avleda och lugna situationen med.

Vi gör såhär...

Pedagogik är ett "görande", dvs. det handlar om vad och hur vi gör saker med personerna. Personerna vi möter är olika och har olika behov av stöd, men vissa saker kan generellt vara bra att tänka på och göra. Att ha en samsyn kring varför, vad, när, var, vem och hur underlättar arbetet i hemmet/Daglig sysselsättning.

- **för att X ska veta vad som ska hända under dagen:**

På vilket sätt förbereder och informerar vi personen om vad som ska hända under dagen? Har personen ett dagsschema som hen förstår? Är det skrivet, med bildstöd, föremål, skrivet på en Whiteboard, finns det på surfplatta/mobil, är det placerat på särskild plats, i en hylla, är det bärbart? Hur använder personalen eller personen själv schemat – stryker efter hand, plockar ner bilder successivt? När får personen information – på morgonen, inför varje nytt moment, i slutet av dagen inför nästa dag? Vem informerar personen? Är personen självständig i att ha koll på vad som ska hända eller tar personen stöd av att se vad andra gör eller behöver någon personal finnas med och påminna eller verbalt informera personen?

- **vid morgonrutiner:**

Behöver personen veta vem som hjälper/finns tillgänglig?

Om hen väcks av personal, hur går detta till, viktigt att få ha lika morgonrutiner oavsett vem som hjälper hen.

Används en arbetsordning på toa/dusch så personen vet i vilken ordning de olika momenten ska göras? Behövs instruktioner hur de olika momenten görs? Hur vet personen när hen är klar? Behövs det mätas upp schampo, duschtvål, toapapper? Hur har ni tänkt kring hen?

- **vid bilresor ex färdtjänst**

För en del personer är det viktigt att veta hur resan ska gå till detta för att minimera stress och oro. Det ställer höga krav på den sociala förmågan, den motoriska förmågan, föreställningsförmågan, förmågan att kommunicera att kanske åka tillsammans med andra, att inte veta vad jag ska åka, vilken väg mm. Behöver hen veta: Var sitter jag? Åker någon annan med? Vem? Vad ska vi göra? Personal med? Vad är viktigt att tänka på kring X?

- **vid förändringar:**

Då plötsliga förändringar brukar kunna vara svåra att hantera är det bra att försöka förebygga oro genom att förbereda och förklara vad som ska hända och varför det blev en ändring. Att använda papper och penna och rita eller beskriva förändringen kan vara ett bra sätt. Att skriva in eller visa på schemat ett annat. Att försöka hålla överenskommelser och rutiner vid exempelvis tider för hämtning och lämning eller när man byter aktivitet/personal är önskvärt.

Det är även viktigt att förstå att förändringar av vilken storleksgrad som helst kan orsaka stress och oro och att det i dessa tillfällen är viktigt att bemöta personen med en så lugn framtoning som möjligt – prata med låg och lugn röst, använd inte en massa talat språk i onödan utan guida personen igenom förändringen på ett så lugnt sätt som möjligt. Enas om vad som ska göras för att hjälpa personen hantera förändringar.

- **vid avslut och uppstart av olika aktiviteter:**

Ofta kan övergångar mellan olika aktiviteter vara de mest kritiska lägena där det gäller att ha bra strategier och även förmåga att avgöra och anpassa kravnivå för stunden. En del personer har svårt att komma igång och starta och kan dessutom ha svårt för att be om hjälp eller bli frustrerade av att behöva vänta eller få frågan om de behöver hjälp. Då kan det vara bra att man bara finns till hands direkt i starten av aktiviteten, och utan att kommentera det, bara hjälper personen att fokusera eller starta igång. Det brukar vara bra att fokusera på materialet istället för på personen då man hjälper och att sätta eller ställa sig bredvid och inte söka ögonkontakt kan också kännas mer behagligt för personen.

Förbered personen på avslut lagom lång tid före övergången. Man kan göra det genom att säga att "Nu är det 5 minuter tills vi ska lägga undan/avsluta det vi håller på med"... "Nu är det 2 minuter kvar ...". Tidshjälpmiddel som Timetimer, Timstock eller Timglas kan också vara hjälpsamt (men ibland upplevas stressande). Ibland kan man försöka överlappa aktiviteter, dvs. ta fram det man ska påbörja och visa det innan man avslutat det andra. Det kan vara enklare att avsluta om det andra har påbörjats och fångat intresset hos personen. Då kan man mer obemärkt avsluta det personen höll på med.

Om personen verkar stressad/frustrerad eller orolig vid övergångarna är det viktigt att inte förvärra situationen genom att komma med utökade krav. Ett exempel: Om personen håller på att rita och måla och ytterst motvilligt vill avsluta detta för att gå att äta, är det kanske inte läge att påstridigt få personen att städa upp materialet, när väl personen rest sig och börjat gå mot köket. Det blir en extra övergång som förmodligen ökar personens frustration och gör det svårare att gå iväg och äta.

Försök använda naturliga avslut eller skapa sådana övergångar som har naturliga avslut. "När alla papper är slut, när låten tar slut, när du spelat klart den banan, när vi ätit upp bananen... då ska vi..." Vilka olika strategier kan användas för just denna person?

- **för att förebygga att X blir frustrerad/arg/ledsen:**

Det är viktigt att man gör en kartläggning tillsammans med personen, personal, assistenter och dess vårdnadshavare/legal företrädare kring vad som kan göra att personen blir frustrerad/arg/ledsen. Alla personer och alla människor blir frustrerade/arga/ledsna utifrån anledningar som är allmänmänskliga – när man inte förstår, inte vill, inte kan/klarar av, inte mår bra, inte gör sig förstådd/kan förklara vad man känner eller vill, när man blir kränkt/retad/missförstådd eller missförstår.

Det är dock olika saker som triggar olika människor olika mycket och det är detta som är viktigt att ta reda på. Ett bra material för att kartlägga detta kan vara "En 5:a kan få mig att tappa kontrollen" (www.pedagogisktperspektiv.se) Vet man om vad som riskerar att trigga igång starka känslor hos personen är det enklare att försöka förebygga, undvika eller förbereda personen på det som ska hända. Att använda "Sociala berättelser" (När tålamods- burken rinner över, G. Lundkvist) för att beskriva, förklara och ge eleven förslag på bra strategier i svåra situationer kan vara bra, eller att använda materialet "Smarta tankar om starka känslor" (Gothia Fortbildning).

Vad har kommit fram som kan upplevas "triggande" för personen och vad ska göras för att förebygga svåra situationer?

- **då X är frustrerad/arg/ledsen:**

Även om man försöker förebygga att personen blir frustrerad/arg/ledsen så kan det ju ändå inträffa. Då är det viktigt att ha en samsyn kring hur man bäst bemöter personen i denna stund och hur man agerar för att återfå en lugn miljö för alla inblandade i situationen. Att vara lågaffektiv innebär att man som personal agerar på ett lugnt sätt, behåller en lugn och lågmäld röst och gör allt för att lugna ner situationen i stunden. Att höja rösten, ropa på personal från avstånd, ta tag i personen och använda starka "NEJ" är INTE lågaffektivt och brukar oftast göra situationen svårare att hantera för alla. Det är bättre att sakta gå nära personen, sätta sig ner, undvika alltför mycket ögonkontakt och visa att man finns där för att stötta personen.

Att avleda med någonting som kan få personen att komma ur det låsta känsloläget är oftast den allra bästa strategin. Det kan vara att man försöker gå ut om man är inne då det sker, att man hämtar någonting som man vet har en lugnande/starkt motiverande effekt på personen och att man ser till att vara med personen tills allt har lugnat ner sig. I detta läge är det ju även helt avgörande att det finns fler personal som kan ta hand om eventuella övriga inblandade.

Det är oftast mycket svårt att samtala om det som skett medan personen fortfarande är upprörd så det bästa är att låta situationen bli lugn, fortsätta med det planerade om möjligt, och efterarbete situationen vid ett senare, lugnare tillfälle. Det är viktigt att man vid detta tillfälle inte är ute efter att skuldbelägga eller tillrättvisa personen utan samtalar på ett sätt som ger personen möjlighet att känna sig stöttad och som gör att personen kan få strategier som fungerar bättre i liknande situationer. Även här kan materialen jag tidigare nämnt vara till stor nytta. Läs även gärna " Problemskapande beteende vid utvecklingsmässiga funktionshinder", (Bo Hejlskov Elvén). Vilken handlingsplan har ni kommit fram till för denna typ av situation?

- **då vi behöver lugna/avleda X:**

Vad är det för någonting som har en lugnande effekt på personen? Vilka saker/aktiviteter är lugnande och motiverande nog att kunna använda i lägen då man behöver avleda personens tankar/känslor? Hur ska personal/assistenter förhålla sig/bemöta personen?

- **vid hämtning/lämning:**

Hämtning och lämning kan vara påfrestande situationer för såväl person som för personal. Det kan finnas behov av att förmedla information och det kan även finnas mycket känslor inblandade i situationen. Det handlar även om rutiner och tidpunkter. Om personen är känslig för förändringar kan det vara extra viktigt att man tillsammans med personal/assistenter kommer fram till en fungerande rutin som är möjlig att hålla i så stor utsträckning som möjligt.

Om det finns behov av att överföra information mellan personalen bör man hitta andra sätt och tider att göra det på så att man inte pratar över huvudet på personen. Kan man hitta passande tid för att prata på telefon eller komma överens om att ha mail-konversation eller möten vid bestämda tillfällen kan det kännas som en bra rutin för båda parter. Vilka rutiner har ni kommit fram till som de bästa för såväl personen, som för personal?

- **i matsituationen:**

Matsituationen kan av flera anledningar vara en svår situation för personen. Det är en miljö som ofta är rörig och fylld av ljudintryck. Att äta innebär också syn-, smak-, lukt- och konsistensintryck och användande av motorik och koordination. Man förväntas dessutom ofta kunna ha en social kommunikation och kunna förhålla sig till olika sociala regler, kunna vänta, turas om och hantera tid.

Vissa personer har extra svårt att under dessa omständigheter få i sig tillräckligt med mat, vilket gör att energinivån kan riskera att bli extra låg under dagen. För dessa personer kan man behöva tänka till och anpassa matsituationen så att personen får i sig mer näring under dagen. Kan personen äta vid en tidpunkt då det är som lugnast? Finns det en särskilt bra placering? Behöver personen få specialkost? Äta i lugn och ro någon annanstans? Äta tillsammans med personal eller ensam? Vilka strategier har personen behov av?

- **under, eller i samband med, fysisk aktivitet:**

Fysisk aktivitet kan vara komplext för vissa personer. Det innefattar ofta flera moment såsom ombyte, duschning, fysisk aktivitet inomhus eller utomhus. En del personer kan vara väldigt känsliga för att ta av och på sig kläder tillsammans med andra, andra kan ha svårt för duschen, ha svårt att förlora eller tycka att

de motoriska momenten är svåra. Här kan det behövas en kartläggning tillsammans med personen för att ringa in vilka delmoment inom olika fysiska aktiviteter som är svåra respektive möjliga att hitta ingångar till.

Kan personen duscha hemma istället för på ex gymmet? Går det att byta om i eget rum ex i simhallen? Behöver man vara ombytt? Vilken typ av rörelse är positiv och motiverande för personen? Kanske mer natur och friluftsliv. Går det att göra den vanliga promenaden intressantare? Vardagsmotion, att flytta och bära saker?

Vilken kartläggning är gjord och vilket fokus har hittats kring fysiska aktiviteter? Vilka färdigheter och intresseingångar? Vilken typ av stöd behöver personen i olika fysiska aktiviteter?

- **övriga aktiviteter i hemmet:**

Finns det fungerande rutiner som är viktiga att känna till och hålla sig till i hemmet? Start och avslut av dagen, start och avslut på aktiviteter? Vilka regler finns? Särskilda relationer i gruppen att känna till? Signaler/rutiner för att påkalla uppmärksamhet eller skapa arbetsro? Behov av stöd?

- **övriga aktiviteter utanför hemmet:**

Deltar personen i aktiviteter på andra platser än i hemmet? Vad gäller där? Rutiner/regler? Behov av stöd?

- **på den "fria" tiden:**

Den fria tiden är ofta friare i sin utformning, vilket både skapar möjligheter och svårigheter för personerna. Det ställer högre krav på den sociala förmågan, den motoriska förmågan, föreställningsförmågan, förmågan att kommunicera och att hantera olika konfliktsituationer. Vilka rutiner/regler gäller här? Hur förbereder man personen på aktiviteter och andra sociala situationer? Hur får personen hjälp att planera sin tid och välja aktivitet? Vilket stöd behövs för att förebygga och hantera konfliktsituationer och få till ett fungerande samspel och en meningsfull och hanterbar fritid?

- **vid kvällsrutiner:**

Behöver personen veta vem som hjälper/finns tillgänglig?

Används en arbetsordning på toa/dusch så personen vet i vilken ordning de olika momenten ska göras? Behövs instruktioner hur de olika momenten görs? Hur vet personen när hen är klar? Behövs det mätas upp schampo, duschtvål, toapapper? Hur har ni tänkt kring hen? Speciella rutiner vid läggdags, vilken ordning ska det göras?

- **vid läkarbesök:**

Att gå till läkaren eller tandläkaren kan för många människor vara obehagligt och skapa stress. För de personer som vi möter och som har kognitiva svårigheter, ex brister i föreställningsförmågan, så blir detta ofta ännu mer stressande. Behövs det förberedelse som bildstöd, skrivs ner hur det ska gå till? Hur långt innan ges informationen? På www.dart-gbg.com finns många bra kommunikationskort om hur det kan gå till på ett läkarbesök! Hur har ni tänkt?

- **utflykter/schemabrytande aktiviteter:**

För vissa personer kan utflykter och andra schemabrytande aktiviteter som innebär att man plötsligt gör någonting annat än det man brukar, vara svåra att hantera. Information och förberedelse är ofta helt avgörande för att det ska fungera bra. Informationen kan ofta behöva vara mer detaljerad än vad man kan tro är nödvändig och det är viktigt att informationen når både personen själv och dess personal/assistenter.

Ofta tjänar man på att ha en "Plan B", dvs. att ha en plan för vad man gör om det skulle visa sig bli för komplex situation. Vem gör vad med personen då? Att ha med sig tydlig information om vad som ska hända och gärna också ha med sig saker/tankar kring vad som kan avleda eller lugna personen i sådana lägen är bra. Att veta vem man ska kontakta likaså.

Viktig pedagogisk information – Formulär

kring: _____

De personer som X lättast pratar med och har störst förtroende för är:

De grannar X lättast och helst umgås med är:

X intressen och största styrkor är:

Vi gör så här:

- för att X ska veta vad som ska hända under dagen:
- vid morgonrutiner:
- Vid transporter ex färdtjänst:
- vid förändringar:
- vid avslut och uppstart av olika aktiviteter:
- för att förebygga att X blir frustrerad/arg/ledsen:

- då X är frustrerad/arg/ledsen:
- då vi behöver lugna/avleda X:
- vid hämtning/lämning:
- i matsituationen:
- under, eller i samband med, fysiska aktiviteter:
- vid övriga aktiviteter i hemmet:

- vid övriga aktiviteter utanför hemmet:

- under den "fria" tiden:

- vid läkarbesök:

- vid utflykter/schemabrytande aktiviteter:

- vid kvällsrutiner:

- Övrig info: