

Barn- och elevhälsoplan Dals-Eds kommun 2026/2027

förskola, förskoleklass,
grundskola, anpassad grundskola,
gymnasieskola, anpassad gymnasieskola





Inledning	3
Syfte	3
Elevhälsoarbete	3
Hälsofrämjande	3
Förebyggande	4
Åtgärdande	4
Samverkan	4
Professioner i elevhälsoteamet	4
Elevhälsans medicinska insats	4
Elevhälsans psykologiska insats	5
Elevhälsans psykosociala insats	6
Elevhälsans specialpedagogiska insats	6
Övriga professioner i Dals-Eds kommuns barn- och elevhälsoarbete	7
Styrdokument och ansvar	7
Nationella styrdokument	7
Rektors ansvar	8
Allas ansvar	8
Backa barnet	9
Upptäckarkort	9
Barnteam	9
Prorenata	10
Dokumentation	10
Blanketter	10
Skolincident	10
Anmälan om misstänkt kränkning	11
Anmälan till EHT	11
Anmälan problematisk skolfrånvaro	11
Skolans kompensatoriska uppdrag	12
Extra anpassningar	12
Utredning om särskilt stöd och åtgärdsprogram	12
Systematiskt kvalitetsarbete - SKA	13
Barn-/elevhälsa - en del av enhetens SKA	13
Lokalt rutindokument BHT/EHT	13
Övriga underlag för analys	14
Uppdatering av Barn- och elevhälsoplanen	14



Inledning

Elevhälsa ska enligt skollagen finnas i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan. På de ställen där det hänvisas till skrivelser i skollagen gäller det alltså dessa verksamheter. I Dals-Eds kommun finns också ett barnhälsoteam i förskolan som består av rektorer och specialpedagog. Detta team samverkar för barns utveckling och hälsa under liknande former som skolans elevhälsoteam, men med färre professioner.

Syfte

Syftet med barn- och elevhälsoplanen är att skapa en gemensam syn på vad barn- och elevhälsoarbete är inom barn- och utbildningsförvaltningen Dals-Ed. Planen ska vara ett stöd för rektor och personal i det dagliga barn- och elevhälsoarbetet. Barn- och elevhälsoplanen finns också tillgänglig på kommunens hemsida och ger på det sättet allmänheten information om hur barn- och elevhälsoarbete bedrivs i Dals-Eds kommun.

Elevhälsoarbete

Enligt Skollagen är elevhälsoarbete ett gemensamt och systematiskt arbete med elevers lärande, utveckling och hälsa. Rektor leder och samordnar elevhälsoarbetet på skolan, men arbetet utförs av all personal, vilket innebär att alla samverkar och tar ansvar utifrån sin profession. Elevhälsoarbetet ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande och en del av det systematiska kvalitetsarbetet, vilket förutsätter samordning och att rutiner för samverkan är väl förankrade i alla nivåer av styrkedjan.

Hälsofrämjande

En hälsofrämjande lärmiljö bidrar till framgångsrik skolutveckling. Det hälsofrämjande arbetet omfattar pedagogiska, fysiska, psykiska och sociala frågor och syftar till att alla ska må bra, kunna lära sig och utvecklas - det stärker välbefinnandet hos alla i organisationen. Det handlar till exempel om att utforma lärmiljöer där alla känner sig trygga och får förutsättningar att lyckas och att verka för sunda levnadsvanor genom information och aktiviteter kring teman som sömn, kost, rörelse, sociala relationer m.m.



Förebyggande

Det förebyggande arbetet handlar om att identifiera och undanröja riskfaktorer och hinder i lärmiljön, som skulle kunna leda till att elever inte når utbildningens mål eller inte mår bra. Praktiska exempel är kartläggningar som visar på otrygga miljöer i förskolan/skolan eller analyser som visar i vilka situationer tidigare elever inte lyckats så som vi önskat.

Åtgärdande

Åtgärdande elevhälsoarbete handlar om att identifiera och åtgärda brister i skolans arbete. Det kan exempelvis gälla åtgärder mot kränkningar eller att ge elever extra anpassningar och särskilt stöd.

Samverkan

Elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå. För att detta ska fungera krävs en nära samverkan mellan olika professioner på skolan. Samverkan behöver också finnas mellan olika skolformer för att gynna elever i övergångar inom och mellan olika skolformer. Vid behov ska elevhälsan också samverka med hälso- och sjukvård och socialtjänst. Denna samverkan kan handla om att främja elevers hälsa och skolnärvaro eller att förebygga kriminalitet och annan ogynnsam utveckling.

Professioner i elevhälsoteamet

Enligt Skollagen ska elevhälsan bestå av skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och specialpedagog eller speciallärare. Insatserna är medicinska, psykologiska, sociala och specialpedagogiska.

Elevhälsans medicinska insats

Den medicinska insatsen utförs av skolsköterska och skolläkare och bidrar med medicinsk kunskap i det hälsofrämjande, förebyggande och åtgärdande arbetet på skolan. Elevhälsans medicinska insats ansvarar för hälsobesök och hälsokontroller samt vaccinationer enligt socialstyrelsens och skolverkets föreskrifter. Eleverna kan också uppsöka elevhälsans medicinska insats för enklare sjukvårdsinsatser. Exempel på andra arbetsuppgifter för den medicinska insatsen är:



- bidra med kunskaper om hälsosamma levnadsvanor och faktorer som bidrar till hälsa,
- samverka med hälso- och sjukvården samt socialtjänsten,
- delta i utredningar inför beslut om mottagande i anpassad grund- eller gymnasieskola eller inför beslut om behov av särskilt stöd,
- sammanställa aggregerad och avidentifierad information från samtal vid elevernas hälsobesök.

I Dals-Eds kommun arbetar 2 skolsköterskor (1,85 tjänst) vid Snörumsskolan, Hagaskolan och Utsikten och deltar i det vardagliga elevhälsoarbetet. Skolläkare besöker skolorna regelbundet utifrån de behov som skolsköterskorna identifierar. Läkare och skolsköterska är skyldiga att föra patientjournal när de ger hälso- och sjukvård till en elev. Detta görs i elevhälsosystemet Prorenata.

Elevhälsans psykologiska insats

Den psykologiska insatsen utförs av psykolog och bidrar med psykologisk kunskap i det hälsofrämjande och förebyggande arbetet och genomför utredningar och bedömningar på uppdrag av rektor. Exempel på andra arbetsuppgifter för den psykologiska insatsen är:

- bidra med kunskap om skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling, till exempel genom utbildning kring psykisk hälsa och ohälsa,
- ge handledning och konsultation till rektor och övrig pedagogisk personal,
- bidra vid kliniskt inriktade insatser såsom diagnostisering av intellektuell funktionsnedsättning inför beslut om mottagande i anpassad grund- eller gymnasieskola.

I Dals-Eds kommun besöker skolpsykologen regelbundet skolorna och deltar i elevhälsoarbetet. Skolpsykolog anlitas också av rektor vid behov av psykologisk bedömning i skolformsutredning. Skolpsykolog är skyldig att föra patientjournal när de ger hälso- och sjukvård till en elev. Detta görs i elevhälsosystemet Prorenata.



Elevhälsans psykosociala insats

Den psykosociala insatsen utförs vanligen av kurator. Kuratorn arbetar med att genomföra stödjande samtal med enskilda elever samt bidrar med kunskaper i det generella hälsofrämjande och förebyggande arbetet. Exempel på andra arbetsuppgifter för den psykosocial insatsen är:

- ge handledning och konsultation till pedagogisk personal,
- kartlägga och analysera elevernas och skolans behov, föreslå och genomföra hälsofrämjande och förebyggande insatser och utvärdera och utveckla dessa,
- i enskilda samtal med elever bidra med kunskaper om samhällets stödsystem,
- på rektors uppdrag utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat inför beslut om särskilt stöd samt inför beslut om mottagande i anpassad grund- eller gymnasieskola,
- ha en aktiv roll i skolans arbete med värdegrund och likabehandling.

I Dals-Eds kommun arbetar 2 kuratorer (1,8 tjänst) vid Snörrumsskolan, Hagaskolan och Utsikten och deltar i det vardagliga elevhälsoarbetet. Vid enskilda samtal med elever dokumenterar kuratorerna i elevhälsosystemet Prorenata.

Elevhälsans specialpedagogiska insats

Den specialpedagogiska insatsen utförs av specialpedagog eller speciallärare och bidrar med specialpedagogisk kompetens i det pedagogiska arbetet. De kan på ett tidigt stadium möta elever i skolsvårigheter och skapa förutsättningar för lärande. Exempel på andra arbetsuppgifter för den specialpedagogiska insatsen är:

- bidra med kunskap om specialpedagogik för hälsa och lärande i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal,
- ge handledning och konsultation till pedagogisk personal,
- kartlägga hinder och möjligheter i skolmiljön och elevers behov av särskilt stöd, genomföra pedagogiska utredningar samt utforma och genomföra åtgärdsprogram,



- följa upp, utvärdera och stödja utvecklingen av verksamhetens lärmiljöer,
- ha en aktiv roll i kunskapsuppföljning och analys av resultat på enheten,
- bistå rektor och övrig skollledning i arbetet med att planera kompetensutvecklingsinsatser för förskolans/skolans personal,

I Dals-Eds kommun finns både specialpedagoger och speciallärare på Snörrumsskolan, Hagaskolan och Utsikten samt specialpedagog i förskolan (totalt 14 personer fördelat på 11,25 tjänster). Dessa arbetar i varierande grad med nära elevarbete i form av undervisning och mer övergripande ansvar för elevhälsoarbetet på förskolan/skolan. Elevhälsans specialpedagogiska insatser dokumenteras i elevhälsosystemet Prorenata.

Övriga professioner i Dals-Eds kommuns barn- och elevhälsoarbete

Studie- och yrkesvägledare finns på Hagaskolan och Utsikten och deltar i elevhälsans arbete. På Hagaskolan och Snörrumsskolan finns ett skolsocialt team, bestående av skolsocionomer anställda av barn- och utbildningsförvaltningen samt socialförvaltningen, även dessa deltar i grundskolans elevhälsoarbete. I förskolan finns ett barnhälsoteam som består av rektorer för förskolan samt specialpedagog. På Snörrumsskolan, Hagaskolan och Utsikten leds elevhälsoarbetet av rektor, även biträdande rektor deltar i teamet. Vid behov kallas skolans övriga personal till deltagande i barn- och elevhälsoteamets möte, för att samverka kring en aktuell elev, grupp eller klass.

Styrdokument och ansvar

Nationella styrdokument

Förskolans och skolans arbete regleras framför allt av [Skollagen](#) (2010:800). Skolverket och Socialstyrelsen har gemensamt gett ut skriften [Vägledning för elevhälsan](#) (2023) som beskriver de olika professionernas uppdrag och arbetsuppgifter. På Skolverkets hemsida kan man läsa om hur skolans elevhälsoarbete ska bedrivas samt vikten av att följa upp och utvärdera det arbete som görs i ett systematiskt kvalitetsarbete: [Skolans gemensamma elevhälsoarbete](#). För varje skolform finns läroplaner. aktuella för de verksamheter som berörs av denna barn- och elevhälsoplan är: [Lpfö18](#), [Lgr22](#), [Lgra22](#), [Lgy25](#) och [Lgyan25](#).



Rektors ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för att ett systematiskt elevhälsoarbete bedrivs och för att skolans olika professioner ges förutsättningar till samverkan. Det är också rektor som är ansvarig för att elevhälsomöten genomförs och att beslut fattas när så krävs. Rektor fördelar skolans resurser utifrån elevernas behov och fattar beslut om förändringar i den inre organisationen.

Allas ansvar

För att skolans verksamhet ska leda till elevernas lärande, utveckling och välmående krävs att alla deltar och strävar åt samma håll.

I Dals-Eds kommun är all personal som arbetar i förskola och skola ansvariga för att:

- arbeta utifrån relevanta styrdokument som beskriver elevhälsoarbetet,
- verksamheten bedrivs på vetenskaplig grund och utifrån beprövad erfarenhet,
- arbete bedrivs för att kunskapsutveckling såväl som social utveckling sker hos alla barn/elever,
- skapa goda relationer med barn/elever, kollegor och vårdnadshavare,
- söka samverkan med andra professioner på din enhet eller förvaltningsövergripande,
- komma förberedd och delta aktivt i alla typer av samverkansmöten du kallas till,
- aktivt arbeta med värdegrundsarbete enligt aktuell läroplan, planen mot kränkande behandling och andra styrdokument,
- en god lärandemiljö upprätthålls,
- bidra i det systematiska kvalitetsarbetet genom planering, uppföljning och analyser av förskolans/skolans verksamhet,
- dokumentera egna barn-/elevhälsoinsatser samt följa rutiner för händelserapportering, anmälan om misstänkt kränkning, anmälan till EHT kring frånvaro eller elevs behov av stöd m.m.
- genomföra beslutade aktiviteter/insatser enligt årshjul på respektive enhet,



- anmäla till socialtjänsten när du känner oro för att ett barn far illa. Obs! Som huvudregel går anmälan till socialtjänsten via rektor, men du har också ett eget ansvar att göra en orosanmälan om du misstänker att ett barn far illa, även om rektor av någon anledning inte delar din oro.

Backa barnet

Dals-Eds kommun arbetar enligt samverkansmodellen Backa barnet. I Backa barnet ingår all personal i barn- och utbildningsförvaltningen som träffar barn 0-16 år samt socialtjänst, vård och polis. Backa barnets arbetsmodell syftar till att alltid sätta barnets behov i centrum och tidigt fånga upp barn som är i behov av stöd från flera samhällsinstanser. Mer information om modellen finns på backabarnet.se.

Upptäckarkort

I Backa barnet-modellen används *Upptäckarkort* där personal kan anmäla att ett barn behöver stöd inom något område. På upptäckarkortet bedöms barnets behov utifrån 8 områden; Omsorg, Trygghet, Må bra, Fritid, Tillhörighet, Ansvarstagande, Respekteras samt Utvecklas. Upptäckarkortet finns digitalt och i pappersform och lämnas till EHT eller rektor. När ett upptäckarkort kommer till rektor/EHT görs en bedömning huruvida det som anmälan gäller kan hanteras i egen verksamhet eller om stöd behövs från fler samhällsinstanser (socialtjänst, vård eller polis). Om ärendet kan hanteras i egen verksamhet följs ordinarie rutiner på enheten för ärenden till barn-/elevhälsan. Om stöd behövs från fler instanser tas ärendet med till aktuellt barnteam.

Barnteam

I Dals-Eds kommun finns 5 olika barnteam som tar emot ärenden för barn beroende på i vilken verksamhet barnet finns. Barnet tillhör barnteam BVC fram tills de börjar i förskolan.

- Barnteam BVC består av representanter från barnavårdscentral, familjecentral och individ- och familjeomsorgen (IFO).
- Barnteam Förskola består av representanter från förskola, barnavårdscentral och IFO.



- Barnteam Snörumsskolan består av representanter från skola, IFO och ungas psykiska hälsa (UPH).
- Barnteam Hagaskolan mellanstadie består av representanter från skola, IFO och UPH.
- Barnteam Hagaskolan högstadie består av representanter från skola, IFO, UPH och polisen.

Prorenata

Dokumentation

Dokumentation av insatser i barn- och elevhälsoarbetet sker i elevhälsosystemet Prorenata. Förskollärare/lärare, elevhälsoteamets personal, skolsociala teamet och skolledning har olika typer av dokumentationsmöjligheter i Prorenata, det kan dels handla om en professionsakt och dels om en elevakt. Den medicinska insatsens dokumentation är särskild från den pedagogiska eftersom de följer delvis olika lagstiftning. Behörighet kan ges på individ-, grupp- och enhetsnivå. Behörigheter kan vara tidsbestämda och ges med läs- och/eller skrivrättigheter samt ges till hela elevens akt eller endast till vissa ärenden. Fördelningen av behörigheter syftar till att personal endast ska ha tillgång till den information som är relevant för att den ska kunna utföra sitt arbete med barnen/eleverna. Förändring av behörighet beslutas av ansvarig chef och tilldelas av administratör för systemet.

Blanketter

Oavsett vilken behörighet man har i Prorenata finns blanketterna för *Skolincident*, *Anmälan om misstänkt kränkning*, *Anmälan till EHT*, *Upptäckarkort* och *Anmälan problematisk frånvaro* tillgängliga via snabbval i personalens datorer.

Skolincident

Blanketten *BUF Anmälan om tillbud, olycka och risker i barn/elevs arbetsmiljö* används när ett barn eller en elev råkat ut för en olycka, ett tillbud eller personalen gör en riskobservation som hade kunnat leda till olycka eller tillbud. Inskickad blankett kommer till



förskolans/skolans funktionsbrevlåda och rektor för varje enhet ansvarar för att det finns rutiner för hur anmälan hanteras skyndsamt.

Anmälan om misstänkt kränkning

Blanketten *BUF anmälan om misstänkt kränkning av elev enligt skollagen* används när personal får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt något av följande:

- allvarlig eller upprepade kränkande behandling i samband med verksamheten,
- allvarliga eller upprepade trakasserier i samband med verksamheten,
- sexuella trakasserier i samband med verksamheten,
- kränkande behandling av en personal,
- trakasserier av en personal,
- sexuella trakasserier av en personal.

Inskickad blankett kommer till förskolans/skolans funktionsbrevlåda och rektor för varje enhet ansvarar för att det finns rutiner för hur anmälan hanteras skyndsamt samt att information om anmälan lämnas till huvudmannen.

Anmälan till EHT

Blanketten *BUF Anmälan till EHT* används när en elev riskerar att inte nå målen, ett barn inte utvecklas enligt förväntat eller det finns andra anledningar till insatser kring eleven; pedagogiskt, medicinskt, socialt, disciplinärt eller annat. Inskickad blankett kommer till förskolans/skolans funktionsbrevlåda och rektor för varje enhet ansvarar för att det finns rutiner för hur anmälan hanteras skyndsamt.

Obs! Fr.o.m. våren 2026 fasas denna blankett ut i förskolan och grundskolan och istället används *Upptäckarkort* (se rubrik Backa barnet). Upptäckarkortet kommer på samma sätt som *BUF anmälan till EHT* till förskolan/skolans funktionsbrevlåda och hanteras enligt rutiner för Backa barnet. Upptäckarkortet kan också lämnas in i pappersform.

Anmälan problematisk skolfrånvaro

Blanketten *Grundskolans anmälan om problematisk skolfrånvaro* används när eleven har en skolfrånvaro som är oroande av någon anledning. Inskickad blankett kommer till



förskolans/skolans funktionsbrevlåda och rektor för varje enhet ansvarar för att det finns rutiner för hur anmälan hanteras skyndsamt.

Skolans kompensatoriska uppdrag

Alla barn och elever har rätt till ledning och stimulans för att kunna utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barns och elevers förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Det kallas för det kompensatoriska uppdraget.

Extra anpassningar

Om det kan befaras att en elev inte kommer att uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar. Extra anpassningar är mindre ingripande stödinsatser, som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om extra anpassningar. Om en elev får stöd i form av extra anpassningar ska det dokumenteras i elevens skriftliga individuella utvecklingsplan (IUP) i de årskurser där en sådan ska upprättas (i de årskurser i grundskolan och motsvarande skolformer där betyg inte sätts). I övriga årskurser och skolformer finns inget krav på dokumentation. Det kan dock vara lämpligt att på något sätt dokumentera de extra anpassningarna för att kunna utvärdera om de gett effekt.

Utredning om särskilt stöd och åtgärdsprogram

Om det kan befaras att en elev inte kommer uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas, trots att extra anpassningar har getts inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. I Dals-Ed gör vi detta via en *Anmälan till EHT*, alt. *Upptäckarkort*. Rektorn ska då se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Denna utredning består av en kartläggning av elevens skolsituation och en pedagogisk bedömning av om eleven är i behov av särskilt stöd, och i förekommande fall vilket behov av stöd eleven har. Utifrån utredningen är det rektor som fattar beslut om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller ej.

Särskilt stöd ska alltid dokumenteras i ett åtgärdsprogram. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas, men de kan



inte kräva en specifik stödsats. Däremot kan åtgärdsprogrammet överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.

Särskilt stöd är insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom den ordinarie undervisningen. I åtgärdsprogrammet ska det framgå hur behovet av stöd ska tillgodoses. Åtgärderna ska vara konkreta och utvärderingsbara. Av åtgärdsprogrammet ska det framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för att detta sker. Utredning om särskilt stöd och åtgärdsprogram dokumenteras i Prorenata.

Systematiskt kvalitetsarbete - SKA

Systematiskt kvalitetsarbete (SKA) är en lagstadgad arbetsprocess, som innebär att kontinuerligt och systematiskt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen.

Barn-/elevhälsa - en del av enhetens SKA

Som beskrivits ovan är all personal i förskola och skola delaktiga i barn- och elevhälsoarbete och alla behöver därför också vara delaktiga i att följa upp och analysera resultaten. Analyserna ligger sedan till grund för planering av kommande utvecklingsinsatser. Särskilt ansvariga för att dokumentera och presentera arbetsprocessen med SKA är rektor och elevhälsoteamets professioner. Elevhälsans systematiska kvalitetsarbete är en del av hela enhetens och förvaltningens SKA och beskrivs därför inte i sin helhet här.

Lokalt rutindokument BHT/EHT

På varje enhet ska finnas ett lokalt rutindokument som beskriver hur barn-/elevhälsoteamet och de olika professionerna som ingår ska arbeta med främjande, förebyggande och åtgärdande insatser. Detta rutindokument uppdateras av elevhälsoteamet vid varje läsårsstart och insatserna utvärderas löpande. I maj varje år sammanställs utvärdering av insatserna och blir till underlag för analys av läsårets arbete. Analysen ligger sedan till grund för nästa uppdatering av årshjulet.



Övriga underlag för analys

Förutom teamets gemensamma arbete är elevhälsoteamets professioner också ansvariga för att utvärdera och sammanställa flera andra underlag för analys. Vilka underlag skiljer sig beroende på barnen/elevernas ålder, men är [t.ex.](#) elevernas närvaro, insatser i planen mot kränkande behandling, enhetens trygghetsarbete, hälsosamtal, betyg, nationella prov, bedömningar av elevernas kunskaper och insatser i SYV-planen.

Uppdatering av Barn- och elevhälsoplanen

Barn- och elevhälsoplanen uppdateras inför varje läsårsstart. Ansvarig är verksamhetsutvecklare barn- och utbildningsförvaltningen.