

2026-08-18



Växjö
kommun

Elevhälsoplan

Arbetsgång för elever i behov av stöd Läsåret
2026/2027

Innehåll

Elevhälsoplan Tolg skola.....	3
Syfte och mål:.....	3
Ansvarsfördelning	3
Rektor	3
Lärare.....	3
Elev och vårdnadshavare	3
Elevhälsoteamet (EHT).....	3
Elevkoordinator	4
Arbetsgång vid behov av stöd.....	4
Steg 1: Lärare upptäcker behov	4
Steg 2: Arbetslaget	4
Steg 3: Elevhälsoteamet (EHT)	5
4. Pedagogisk utredning och särskilt stöd	5
Ärendegång för Elevhälsoteamet.....	5
Ärendegång för elevkoordinator.....	6

Elevhälsoplan Tolg skola

Syfte och mål:

Elevhälsoplanen beskriver hur Tolg skola organiserar sitt arbete för att främja elevernas lärande, hälsa och trygghet. Planen ska säkerställa att alla elever får det stöd de behöver för att utvecklas så långt som möjligt utifrån sina förutsättningar.

Målet är att det elevhälsofrämjande och förebyggande arbetet ska vara systematiskt, samordnat och bygga på samverkan mellan elever, vårdnadshavare och skolans personal.

Ansvarsfördelning

Rektor

Rektor har det övergripande ansvaret för skolans elevhälsoarbete och för att resurser används på ett ändamålsenligt sätt. Rektor leder elevhälsoteamet (EHT) och ansvarar för beslut om pedagogiska utredningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram.

Lärare

Läraren har det grundläggande ansvaret för det elevstödande arbetet i sin klass. I detta ingår att:

- uppmärksamma elever i behov av stöd,
- genomföra och dokumentera extra anpassningar,
- föra dialog med elev och vårdnadshavare,
- samverka med kollegor och elevhälsan.

Elev och vårdnadshavare

Elevens och vårdnadshavarens delaktighet är central. De ska informeras, ges möjlighet att påverka och delta i planering och uppföljning av stödinsatser.

Elevhälsoteamet (EHT)

EHT består av rektor, skolsköterska, kurator, speciallärare, elevkoordinator. Vid behov kan ytterligare kompetenser kallas in från den centrala elevhälsan (psykolog, skolläkare, logoped).

EHT arbetar både konsultativt och direkt med elever och personal. Sekretess gäller enligt respektive yrkeskategori.

Elevkoordinator

På skolan har vi en elevkoordinator vars arbete syftar kring frågor som rör elevers trygghet, sociala situation och beteende.

Elevkoordinatören arbetar med främjande och förebyggande insatser kopplade till likabehandling, kränkningar och trivsel.

Ärendegången dokumenteras enligt gällande rutiner.

Arbetsgång vid behov av stöd

Steg 1: Lärare upptäcker behov

Det elevstödjande arbetet sker främst i den dagliga undervisningen. Läraren upptäcker att en elev är i behov av stöd/hjälp – kunskapsmässiga, sociala eller emotionella.

- Säkerställ ledning och stimulans inom ordinarie undervisning.
- Stöd i form av extra anpassningar dokumenteras i Meitner
- Det ska framgå när och hur anpassningarna ska utvärderas. Utvecklingssamtal är ett viktigt forum för dialog och uppföljning.

Steg 2: Arbetslaget

Om behovet av stöd/hjälp kvarstår förs pedagogiska samtal i arbetslaget. Arbetslaget analyserar:

- lärmiljön och undervisningens utformning,
- gruppindelningar, schemaläggning och arbetsformer,
- elevens begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet (KASAM).

Vid behov konsulteras andra funktioner inom EHT eller trygghetsteamet. Dokumentation förs i DF Respons som en anteckning om ärendet behöver lyftas i EHT kopplas anteckningen till EHT möte

Steg 3: Elevhälsoteamet (EHT)

När insatser på klass- och arbetslagsnivå inte ger tillräcklig effekt, förs en dialog med speciallärare/specialpedagog som tar med sig ärendet till nästkommande möte.

Teamet kan ge förslag på:

- Följa upp och vidareutveckla extra anpassningar,
- observation, handledning eller samtal,
- hälsosamtal, motiverande samtal, pedagogisk utredning,
- kontakt med centrala elevhälsan eller andra externa aktörer.

Protokoll förs i DF Respons.

4. Pedagogisk utredning och särskilt stöd

Om rektor beslutar om pedagogisk utredning är syftet att skapa en helhetsbild av elevens situation och underlag för eventuellt beslut om särskilt stöd.

- Speciallärare ansvarar tillsammans med läraren för utredningen.
- Lärarens ifyllda underlag ska vara speciallärare tillhanda inom två veckor.
- Elev och vårdnadshavare ska konsulteras så att delaktigheten säkerställas.
- Utredningen förvaras i elevens digitala akt (DF Respons).

Om utredningen visar att eleven behöver särskilt stöd fattar rektor beslut om åtgärdsprogram (ÅP).

ÅP tas fram av läraren i samråd med speciallärare.

Det ska innehålla tydliga, utvärderingsbara insatser, följas upp och uppdateras kontinuerligt.

ÅP skrivs i DF Respons.

Alla utredningar, åtgärdsprogram och protokoll från andra möten ska läggas i elevens digitala akt – DF respons.

Ärendegång för Elevhälsoteamet

1. Lärare upptäcker behov av stöd.
2. Arbetslag diskuterar och provar insatser.

3. EHT-anmälan görs.
4. EHT behandlar ärendet, föreslår eller beslutar om åtgärder.
5. Eventuell pedagogisk utredning.
6. Beslut om särskilt stöd och åtgärdsprogram vid behov.
7. Uppföljning och utvärdering.

Ärendegång för elevkoordinator

1. Incident/observation anmäls till elevkoordinator.
2. Händelsen dokumenteras.
3. Elevkoordinator analyserar och beslutar om åtgärd.
4. Uppföljning sker inom avtalad tid.
5. Dokumentation förs i DF Respons.