

Strategi  
Program  
» **Plan**  
Policy  
Riktlinjer  
Regler

Borås Stads  
**Barnhälsoplan**

---

# Borås Stads styrdokument

## » Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## » Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Kommungemensam lokal samverkansgrupp

Datum: 1 december 2015

För revidering ansvarar: Områdescheferna i stadsdelarna

För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Områdescheferna

Dokumentet gäller till och med: 2019

# Barnhälsoplan för förskolans verksamhet

Enligt Läroplanen för förskolan Lpfö98/10 ska förskolans pedagogiska verksamhet anpassas till alla barn i förskolan. Förskolans verksamhet ska ha en helhetssyn på barn och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Varje barn ska få möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar. Barn som behöver mer stöd än andra ska få det med hänsyn till egna behov.

Barn i behov av särskilt stöd är en vidare grupp än de med funktionsnedsättningar eller andra särskilda förutsättningar. Alla barn kan tillfälligt eller varaktigt behöva särskilt stöd. I varje grupp av barn finns en bred spridning av förutsättningar och förmågor, och det finns ingen tydlig gräns mellan särskilt stöd och det stöd som alla barn behöver

Förskolan ska utgå från att en god pedagogisk verksamhet främjar hälsa och utveckling. Detta kräver förebyggande och hälsofrämjande arbete på organisations-, grupp- och individnivå. Arbetet ska vara salutogent och inkluderande.

Barnhälsan är ett stöd som har i uppdrag att utveckla förskoleverksamheten samt bistå med stöd på organisations-, grupp- och individnivå. I barnhälsan ingår professioner som arbetar med både gemensamma och professionsspecifika insatser.

En barnhälsoplan med tillhörande rutiner ska göra att barnhälsoarbetet blir likvärdigt i Borås Stad.

## **Organisation**

### **Områdeschef förskola**

Områdeschef ansvarar för resursfördelning i samråd med enhetschef för barnhälsan.

### **Enhetschef för barnhälsan**

Enhetschef ansvarar för rutin för barnhälsoarbete. Vidare ansvarar enhetschef för det övergripande barnhälsoarbetet i förskolan, utvecklar kompetensen inom enheten och stödjer förskolechefer i utvecklingsarbetet på enhetsnivå.

### **Förskolechef**

Förskolechef ansvarar för, leder och utvecklar barnhälsoarbetet på den egna enheten, och kan ge uppdrag till personalen inom Barnhälsan.

### **Förskollärare**

Förskollärare ansvarar enskilt och tillsammans med övrig personal för barnens lärande, trygghet och utveckling samt för att stimulera och stödja barn i behov av särskilt stöd.

### **Barnhälsans uppdrag**

Barnhälsan har i uppdrag att utveckla förskoleverksamheten samt bistå med stöd på organisations-, grupp- och individnivå. I barnhälsan ingår professioner som arbetar med både gemensamma och professionsspecifika insatser. I varje stadsdel finns olika sammansättningar av professioner inom barnhälsan.

## **Specialpedagog**

Specialpedagogen stödjer förskolechefen i arbetet med barn i behov av särskilt stöd. Arbetet ska medverka till att anpassa arbetsformer och arbetssätt efter barnens möjligheter och behov.

### **Pedagogisk handledning och konsultation**

Specialpedagogen är rådgivare och samtalspartner i pedagogiska frågor för förskolechef, pedagoger, föräldrar och andra berörda.

### **Pedagogisk utredning**

Specialpedagogen gör pedagogiska utredningar på förskole-, grupp- och individnivå; utformar och deltar i arbetet kring barn i behov av stöd samt följer upp och utvärderar åtgärderna.

### **Hälsofrämjande och förebyggande arbete**

Specialpedagogen medverkar i hälsofrämjande och förebyggande arbete och med att undanröja hinder och svårigheter i olika lärmiljöer.

### **Verksamhetsutveckling**

Specialpedagogen deltar i utvecklingen av och stöttar förskolechef i det pedagogiska arbetet.

### **Samverkan**

Specialpedagogen samverkar med andra verksamheter, myndigheter och övriga aktörer.

## **Förskolepsykolog**

Förskolepsykologen arbetar utifrån psykologiska perspektiv på individ-, grupp- och organisationsnivå. Arbetet sker huvudsakligen genom stöd och kompetensutveckling till arbetslag och förskolechefer.

### **Förebyggande och hälsofrämjande arbete**

Förmedla psykologisk kunskap till personal, barnhälsans personal och föräldrar  
Handledning och konsultation till personal

### **Verksamhetsutveckling**

Utveckla metoder och förhållningssätt  
Utvärdera och följa upp insatser  
Kompetensutveckla personal  
Stärka personal i deras olika yrkesroller

### **Stödjande insatser**

Bistå pedagoger, barnhälsans personal och ledning inför svåra samtal  
Stödsamtal till personal (förskolerelaterade frågor)

### **Samverkan internt och externt**

Samverkan med pedagoger och övrig personal  
Tvärfprofessionellt samarbete inom barnhälsan  
Samverkan med externa aktörer i förskolerelaterade frågor  
Föräldrar som vill ha psykologhjälp till sina förskolebarn hänvisas till BVC.

## **Socionom**

Socionomen har kompetens gällande socialt arbete och sociallagstiftning. Centrala utgångspunkter är teorier om sociala system och människors samspel med sin omgivning. Det innebär att arbetssättet utgår från en helhetssyn och grundar sig i kommunikation, bemötande, relationer och betydelsen av det sammanhang barnet befinner sig i.

### **Handledning och konsultation**

Socionomen är rådgivare och samtalspartner i psykosociala frågor för förskolechef, pedagoger, föräldrar och andra berörda. Socionomen har även kompetens och kan konsulteras avseende frågor kring sociallagstiftningen.

### **Stödjande insatser**

Socionomen genomför stödjande och rådgivande samtal med föräldrar, exempelvis då det finns ett behov av stöd i föräldrarollen. Socionomen finns även som stöd till pedagoger och förskolechefer i svåra situationer och samtal.

### **Social kartläggning**

Socionomen gör sociala kartläggningar som tydliggör styrkor och svagheter på organisations-, grupp- och individnivå utifrån ett socialt helhetsperspektiv. Utformar och deltar i arbetet kring barn i behov av särskilt stöd samt följer upp och utvärderar åtgärderna.

### **Hälsofrämjande och förebyggande arbete**

Socionomen medverkar i hälsofrämjande och förebyggande arbete med psykisk ohälsa för att främja goda läromöjligheter för alla barn. Socionomen bidrar med kunskap kring social problematik till pedagoger, förskolechefer och föräldrar.

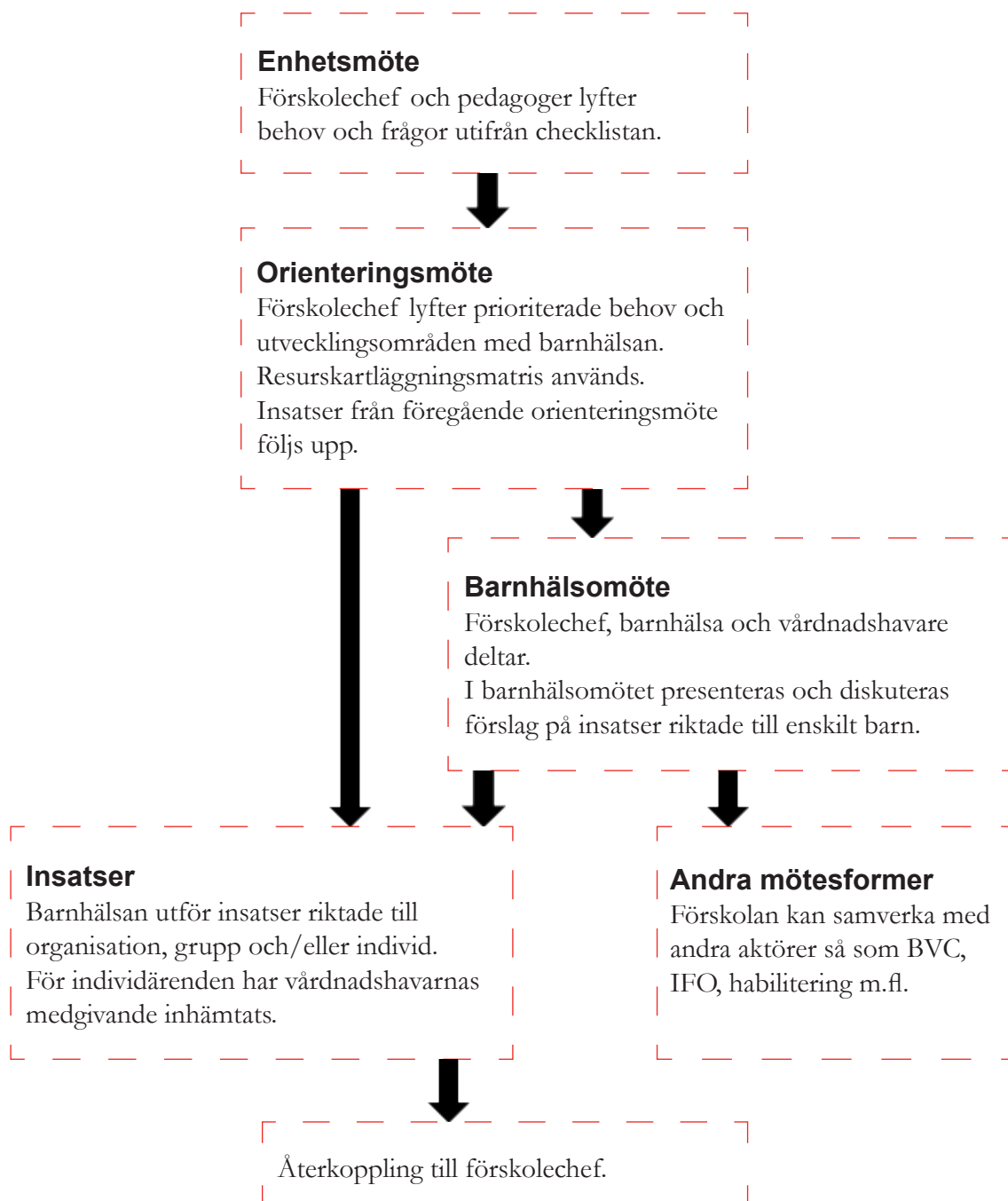
### **Verksamhetsutveckling**

Socionomen deltar i utvecklingen av det psykosociala arbetet i verksamheten.

### **Samverkan**

Socionomen samverkar med andra verksamheter, myndigheter, institutioner och övriga aktörer. Socionomen kan verka som länk mellan föräldrar och andra instanser.

## Arbetsgång\*



\*För utförligare beskrivningar av mötenas innehåll och syfte, se Mötesformer på nästa sida



## **Mötesformer**

### **Enhetsmöte**

I enhetsmöten deltar förskolechef och pedagoger.

I ett enhetsmöte ges tillfälle för förskolechef och pedagoger att gemensamt reflektera utifrån framtagen checklista (se nästa sida). Förskolechef bildar sig en uppfattning om prioriterade frågor, behov och utvecklingsområden och tar dem vidare till orienteringsmöte.

Vid behov kan utvecklingsplan och/eller förfrågan om särskilt stöd upprättas.

### **Orienteringsmöte**

I ett orienteringsmöte deltar förskolechef och alla barnhälsans professioner.

Föregående orienteringsmöte följs upp och förskolechef lyfter aktuella frågor och behov från enhetsmöte. Tillsammans med barnhälsan diskuteras och planeras insatser på organisations-, grupp- och individnivå.

Innan insatser riktas till ett enskilt barn så inhämtas vårdnadshavares medgivande och ett barnhälsomöte genomförs. [Blankett om förfrågan om särskilt stöd](#) ifylles och skickas till enhetschef för barnhälsan. Barnhälsan står för kartläggning av resursbehov.

Resurskartläggningsmatris ifylles av förskolechef och innefattar både behov av resurs samt barnhälsans insatser. Även behov av externa insatser ifylles för att möjliggöra analys och samordning.

### **Barnhälsomöte**

I barnhälsomöten deltar förskolechef, vårdnadshavare, professioner från barnhälsan och i förekommande fall pedagog.

Förskolan bjuder in till barnhälsomöte för att presentera och diskutera förslag på insatser tillsammans med vårdnadshavare.

### **Andra mötesformer**

Nätverksmöte används när flera aktörer arbetar runt samma barn. Syftet med ett nätverksmöte är att klargöra vem som gör vad. Förutom förskolechef, barnhälsan och vårdnadshavare kan exempelvis BVC, IFO och/eller habilitering delta.

Västbusmöten sker enligt riktlinjerna. Kan vara samma inblandade aktörer som ovan.

Gäller barn med en sammansatt psykiatrisk och social problematik.

<http://epi.vgregion.se/sv/Vastbus/Dokument/>

## Checklista för samtal om behov av stöd i förskolan

Checklistan är ett stöd för samtal om behov och frågor på organisations- grupp- och individnivå. Förskolechef och arbetslag har samtalat och prövat olika lösningar innan det blir ett ärende för barnhälsan.

### Organisationsnivå

- » Är organisationen anpassad till varje barns förutsättningar och behov?
- » Har pedagogerna förutsättningar att möta varje barns behov?

Hur används de resurser som står till förfogande?

Vilka insatser ser ut att leda till utveckling?

### Gruppenivå

- » Hur är barngrupperna sammansatta?
- » Vad utmärker klimatet i barngruppen?
- » Hur är arbetslagets förhållningssätt gentemot gruppen?
- » Hur är lekmiljön anpassad?

Vad kan vi förändra i förskolan gällande:

- » den fysiska miljön
- » arbetstidsschema
- » dagsrutiner
- » regler
- » bemötande/förhållningssätt
- » samarbete med föräldrar
- » gruppindelningar/behov av mindre grupper/individuellt stöd

Hur ofta och vilket innehåll ska det vara? Används specifikt material, vilket pedagogiskt syfte har vi med det?

### Individnivå

- » Vad utmärker situationer där barnets utveckling och lärande fungerar? När, var och med vem/vilka?
- » Vad utmärker situationer där barnets utveckling och lärande inte fungerar? När, var och med vem/vilka?
- » TRAS-schemat kan användas som ett stöd i samtalet.

### **Sammanfattning av stödbehov**

- » Vilka anpassningar och särskilt stöd behövs i verksamheten för att möta varje barns behov?
- » Vilka förändringar ska vi göra?
- » Finns behov av kompetensutveckling?
- » Vilket stöd behöver vi ifrån Barnhälsan?

## Årsplanering för kartläggning av särskilt stöd i förskolan

När	Innehåll och verksamhet	Deltagare	Ansvarig	Dokument
September/oktober	Enhetsmöte	Förskolechef och arbetslagen på förskolorna	Förskolechef	<a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a> Checklista
Oktober/november	Orienteringsmöten	Förskolechef, Barnhälsa	Förskolechef	Kartläggningsmatris Ärendebblankett <a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a>
Oktober/november	Sammanställning av kartläggning, analys	EC, Barnhälsan	EC	<a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a> Kartläggningsmatris
November	Genomgång av sammanställning/bedömning	EC, OC	OC	Resurskartläggning Kartläggningsmatris <a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a>
November	Diskussion och beslut om tilläggsbelopp särskilt stöd på OL	FC, OC	OC	Sammanställning av kartläggningsmatris samt resurskartläggning

När	Innehåll och verksamhet	Deltagare	Ansvarig	Dokument
December	Gemensam analys i OL av utvecklingsområden och insatser av kompetensutveckling	OC, FC, EC Barnhälsan	OC	Sammanställning av kartläggningsskema samt resurskartläggning
Februari	Enhetsmöten	Förskolechef och arbetslagen på förskolorna	Förskolechef	<a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a> Checklista
Mars	Orienteringsmöten	Förskolechef, Barnhälsan	Förskolechef	Kartläggningsskema Ärendebrev <a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a>
April	Sammanställning av kartläggning, analys	EC, Barnhälsan	EC	<a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a> Kartläggningsskema
Maj	Genomgång av sammanställning/bedömning	EC, OC	OC	Resurskartläggning Kartläggningsskema <a href="#">Handlingsplan särskilt stöd</a>
Maj	Diskussion och beslut om tilläggsbelopp särskilt stöd på OL	FC, OC	OC	Sammanställning av kartläggningsskema samt resurskartläggning
Juni	Gemensam analys i OL av utvecklingsområden och insatser av kompetensutveckling	OC, FC, EC Barnhälsan	OC	Sammanställning av kartläggningsskema samt resurskartläggning

## **Så här gör vi i Borås Stad för att kvalitetssäkra arbetet med barn i behov av särskilt stöd i förskolan.**

### **Handlingsplan**

För att kvalitetssäkra arbetet med barn i behov av särskilt stöd i förskolan ska förskolans arbetslag göra en [handlingsplan](#), där förskolans specialpedagog kan vara ett stöd. Att observera, dokumentera och analysera verksamhetens kvalitet ger en grund för förskolans behov av utveckling och förändringsarbete. Förskolechef ansvarar för att en handlingsplan upprättas samt utvärderas.

Handlingsplanen används för att planera och utveckla den pedagogiska verksamheten då det finns ett eller flera barn i gruppen som behöver särskilt stöd. Handlingsplanens insatser ska omfatta alla barn i behov av särskilt stöd. Det innebär att planen kan röra insatser för flera barn med olika behov.

Planen ska ange de prioriterade behoven i verksamheten, prioriterade mål från läroplanen, hur de ska tillgodoses och hur planen ska följas upp och utvärderas. Arbetslaget ska beakta vårdnadshavares synpunkter om deras barns behov då insatserna utformas.

### **Uppföljning**

De insatser arbetslaget prioriterat i organisationen, i gruppen och för enskilda behov ska följas upp. Ansvarig i arbetslaget säkerställer att beslutade insatser är igångsatta. Första uppföljningstillfället ska ske inom två veckor efter påbörjad insats. Därefter kontinuerlig uppföljning ca var fjärde vecka.

### **Utvärdering**

En utvärdering av handlingsplanen ska bedöma om insatserna varit lämpliga och om de ska fortsätta gälla. Utvärderingen kan visa att handlingsplanen är på rätt väg, men nya eller ytterligare insatser kan behöva läggas till. Ny handlingsplan ska upprättas om insatserna inte haft avsedd effekt. Då utvärderingen visar att insatserna gett önskad effekt, avslutas handlingsplanen.

Förskolechef ansvarar för att utvärdering sker inom två till sex månader, beroende på insatsernas omfattning. Barn och vårdnadshavare ska vara delaktiga, deras röster ska lyftas fram som ett underlag för arbetslagets utvärdering.





**BORÅS STAD**

POSTADRESS 501 80 Borås BESÖKSADRESS Stadshuset, Kungsgatan 55  
TEL 033-35 70 00 E-POST [boras.stad@boras.se](mailto:boras.stad@boras.se) WEBBPLATS [boras.se](http://boras.se)