

| Kommun | | Myndighet | | DOKUMENTHANTERINGS- & GALLRINGSPLAN | | | |
|--|--|------------------------------|-------------------|---|---|--|--|
| Piteå | | Barn- och utbildningsnämnden | | Giltighetsdatum | | Arkivansvarig/Arkivredogörare | |
| Verksamhet Elevhälsa, Sensomotoriskt centrum | | Fastställd 2020-05-28 | | 2006--2020-06-12 | | Niklas Risberg | |
| Typ av handling (ange original eller kopia samt ev ADB-system) | | Medium ¹⁾ | Sortering | Förvaringsplats | Överföring till: Närarkiv Centralarkiv | Gallringsfrist | Anmärkning (sortering, förvaring, ansvarig mm) |
| <p>Piteå sensomotoriska centrum arbetar med sensomotorik - ett sätt att undanröja hinder för lärande. Genom en sensomotorisk utredning bedöms om en neurologisk utvecklingsfördröjning ligger som grund för elevens svårighet Med neurologisk utvecklingsfördröjning menas att primitiva reflexer är aktiva även efter första levnadsåret och/eller att posturala reflexer är outvecklade i tidiga utvecklingskeenden. Reflexprofilen ger en tillförlitlig bild av det centrala nervsystemets mognad. Även vårdnadshavare till elever från annan kommun får ansöka om träningsprogram. Avgift debiteras vårdnadshavaren via kommunens ekonomisystem.</p> | | | | | | | Verksamheten avvecklas vid vårterminens slut 2020 |
| Elevakt, i akten ingår <i>Ansökan/beslut, Utredning, Sammanfattning</i> | | Efter ansökningsdatum | Arkivskåp pedagog | <i>Elever från annan kommun:</i> Bevaras födda dag 5, 15, 25 <i>Elever inom Piteå kommun:</i> Bevaras födda dag 5, 15, 25. Samtliga handlingar (DL) gallras när verksamheten upphör 2020-06-12. Pappershandlingar som ska bevaras överlämnas till UBF central adm fvb centralarkivet | | När verksamheten avvecklas, överförs elevakter för pågående externa elever till rektor Bergsviksskolan för avslutande träning. Avslutade externa elever överförs till UBF-centralt f v b centralarkivet. | |
| Ansökan, kopia | | P | Arkivskåp pedagog | Ingår i elevakt | | Upprättas av specialpedagog/rektor i hemskola i dialog med vårdnadshavare. Ansökan skickas till central elevhälsa. Rektor i hemskola beslutar om träningsprogram, därefter skickas ansökan/beslut till Sensomotoriskt centrum. För elev från annan kommun beslutar rektor Bergsviksskolan. | |

| Kommun | | Myndighet | | DOKUMENTHANTERINGS- & GALLRINGSPLAN | | | |
|---|--|------------------------------|-----------|---|---|-------------------------------|--|
| Piteå | | Barn- och utbildningsnämnden | | | | | |
| Verksamhet | | Fastställd | | Giltighetsdatum | | Arkivansvarig/Arkivredogörare | |
| Elevhälsa, Sensomotoriskt centrum | | 2020-xx-xx | | 2006--2020-06-12 | | Niklas Risberg | |
| Typ av handling (ange original eller kopia samt ev ADB-system) | | Medium ¹⁾ | Sortering | Förvaringsplats | Överföring till: Närarkiv Centralarkiv | | Anmärkning (sortering, förvaring, ansvarig mm) |
| Beslut (ingår i dokument Ansökan) | | P | | Arkivskåp pedagog | | | Ingår i elevakt Sensomotoriskt centrum lämnar telefonbeskräftelse till vårdnadshavare att barnet står i kö |
| Sensomotorisk utredning (utförs vid första tillfället). Internt arbetsmaterial utifrån observationer från tester. Utredningen innehåller en bedömning av motorisk mognad; primitiva och posturala reflexer, balansreaktioner (vestibulär funktion) samt syn- och lyssningsfunktioner (visuell och auditiv perception), intervjuer. | | P, DL | | (DL) T: Pedagog P: Arkivskåp pedagog | | | Gallras när verksamheten upphör |
| Sammanfattning, original, beskriver startläge utifrån sensomotorisk utredning, | | P, DL | | (DL) T: Pedagog P: Arkivskåp pedagog | | | (P) Ingår i elevakt (DL) Gallras när verksamheten upphör <i>För extern elev:</i> Kopia till vårdnadshavare <i>För elev i Piteå kommun:</i> Kopia till rektor och specialpedagog i hemskolan. Kopia till vårdnadshavare Skickas avidentifierat till mottagarna via epost |

| Kommun | | Myndighet | | DOKUMENTHANTERINGS- & GALLRINGSPLAN | | | |
|--|----------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------|---|--|
| Piteå | | Barn- och utbildningsnämnden | | | | | |
| Verksamhet | | Fastställt | | Giltighetsdatum | | Arkivansvarig/Arkivredogörare | |
| Elevhälsa, Sensomotoriskt centrum | | 2020-xx-xx | | 2006--2020-06-12 | | Niklas Risberg | |
| Typ av handling (ange original eller kopia samt ev ADB-system) | Medium ¹⁾ | Sortering | Förvaringsplats | Överföring till: | | Anmärkning (sortering, förvaring, ansvarig mm) | |
| | | | | Närarkiv | Centralarkiv | Gallringsfrist | |
| Individuellt träningsprogram, original Utifrån resultatet av hela utredningen upprättas ett individuellt träningsprogram som ska utföras dagligen i hemmet. Med 6-8 veckors mellanrum kommer eleven på återbesök med sina föräldrar då en ny utredning görs och övningsprogrammet uppdateras. Hela träningsprogrammet tar ca 1-1½ år att genomföra. Programmet avser att undanröja de fysiologiska hindren för barnet lärande. | P, DL | | (DL) T: Pedagog (P) Arkivskåp pedagog | | | Gallras när verksamheten upphör | <i>För extern elev:</i> Kopia, till vårdnadshavare <i>För elev i Piteå kommun:</i> Kopia till rektor hemskolan. Kopia, till vårdnadshavare |
| Avslutsdokument , orginal Beskriver arbetet och vilka resultat som uppnåtts | P, DL | | (DL) T: Pedagog (P) Arkivskåp pedagog | | | (P) Ingår i elevakt (DL) Gallras när verksamheten upphör | <i>För extern elev:</i> Kopia, till vårdnadshavare <i>För elev i Piteå kommun:</i> Kopia till rektor i hemskolan Kopia till vårdnadshavare |
| Årsredovisning, original | P, DL | Kronologisk | (DL) T: Pedagog (P) Arkivskåp pedagog | | | (P) Bevaras (DL) när verksamheten avvecklas | I årsredovisning ingår statistiskt underlag. |