

Individuella utvecklingsplaner - Manual inför höstterminen 2020

Introduktion

Denna uppdaterade manual beskriver hur administratörer, lärare, mentorer, elever och vårdnadshavare kan arbeta i och ta del av IUP.

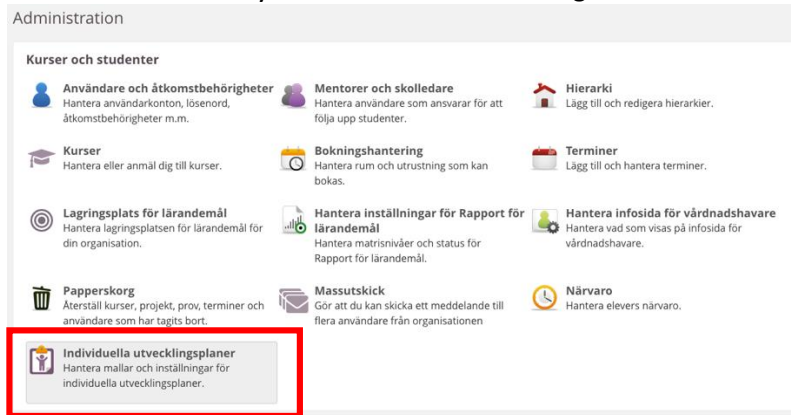
Individuella utvecklingsplaner består av två delar, *Skriftliga omdömen* och *Framåtsyftande planering*. Det är mentorn som skapar och skriver i planen medan skriftliga omdömen skrivs av lärare. Det går bra att använda sig endast av Skriftligt omdöme, eller endast av Plan.

Tips! Saker som är bra att ha diskuterat igenom innan ni börjar använda IUP i er organisation:

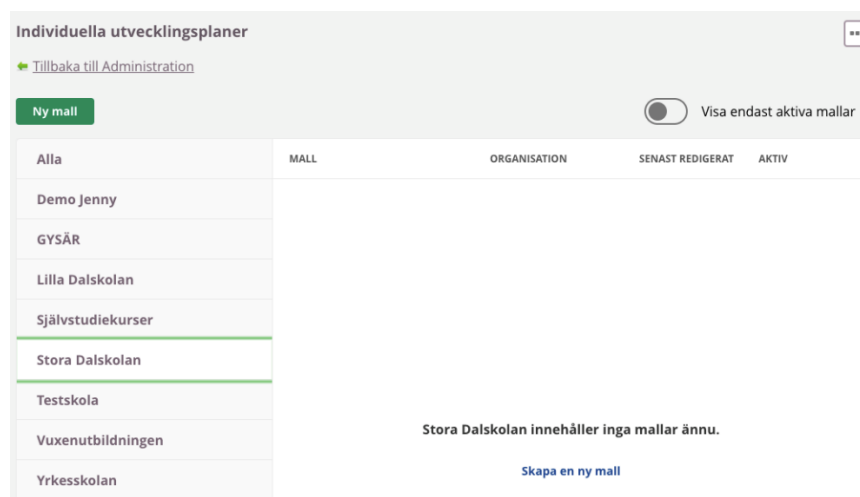
- Vem ska göra vad?
 - Ska en systemadministratör skapa en eller flera mallar för planer? Ska lokala administratörer skapa mallar för sina skolor i en site? Gemensamt utseende? Till exempel om en elev byter skola inom site, ska kanske planerna ha samma utseende och innehåll.
 - Vilka fält ska finnas i planer? Synliga för vem? Redigeras av vem?
 - Ska en administratör skapa planer för alla elever på en skola eller i en hel site? Genom att tillfälligt lägga till sig som mentor för alla elever kan en administratör skapa planer så att mentorerna bara kan använda dem sedan.
 - Ska omdömen skapas i en mallkurs för att försäkra sig om t ex namnstandard?
- När ska det göras? Rekommenderat förlopp:
 - Administratör eller mentorer skapar Plan för mentorselever i samband med terminsstart (på det viset omfattar alltid planens datum när omdömen skrivs)
 - Lärare skapar och skriver Skriftligt omdöme och elever gör självutvärdering, alt. i omvänd ordning. Viktigt att datum finns i omdömet's titel
 - Utvecklingssamtal när mentor och ev andra skriver i plan. Slutdatum för plan är antingen terminsslut eller när nästa plan börjar gälla. Planen arkiveras då.
 - Vid nästa terminsstart börjar ni om igen.
- Planer skapas för flera elever på en gång, men är efter det, enskilda element. De kan bara redigeras och tas bort en och en. Var därför noga med att datum och rubrik stämmer innan ni ev skapar planer för väldigt många elever.
- Termin i omdömet's titel är bra om ni använder tjänsten Utökade rapporter i er organisation, men även på grund av att det **inte finns något sätt att "låsa" omdömen till viss termin/IUP**. Det innebär att om man på vårterminen redigerar i höstterminens omdöme, så kommer det att **visas för mentorn i planen för VT**. Visningen av omdömen går alltså på när omdömet senast uppdaterades. Om terminen finns med i titeln kommer det vara lätt att upptäcka eventuella fel.
- Om ni vill att eleven utvärderar sitt deltagande i kurs innan läraren skriver sitt omdöme kan ni göra omdömet synligt för elever innan läraren har skrivit (och ev. göra det osynligt igen när elever skrivit för att läraren ska kunna fylla i för alla elever innan publicering)

Steg 1 - Administratör skapar mallar för sin skola/organisation och en bedömningsskala som endast används för skriftliga omdömen.

1. Administratör hittar möjligheten att skapa och redigera mallar i administratörsmenyn. Profiler med "Hantering av skolledare" har denna.



2. När en skola markerats kan administratör välja att skapa ny mall, eller redigera en tidigare. Mallar skapas per organisation/skola eller för alla i hel site. OBS! Administratör skapar **mallar** som mentorer kan använda för att skapa planer. Administratör skapar inte planer här.



3. Ge mallen en rubrik, t ex Utvecklingssamtal och lägg till de textfält ni har behov av. I varje textfält finns en ruta för rubrik, en ruta för val av synlighet för olika roller samt en ruta för val av redigeringsrättigheter.

Utvecklingssamtal 

Site/skola: **Stora Dalskolan**

FÄLTNAMN	ÄR SYNLIKT FÖR	KAN REDIGERAS AV
Text Ge fältet ett namn	Är synligt för	Kan redigeras av
+ Lägg till fält		

Spara och avsluta **Avbryt**

Är synligt för	Kan redigeras av
☐ Mentor	☒ Mentor
☐ Lärare	☐ Lärare
☐ Elev	☐ Elev
☐ Vårdnadshavare	☐ Vårdnadshavare

Utvecklingssamtal 

Site/skola: **Stora Dalskolan**

FÄLTNAMN	ÄR SYNLIKT FÖR	KAN REDIGERAS AV
Text Var är vi?	Mentor, Lärare, Elev, Vårdnadsha...	Mentor
Text Vart ska vi?	Mentor, Lärare, Elev, Vårdnadsha...	Mentor
Text Hur gör vi?	Mentor, Lärare, Elev, Vårdnadsha...	Mentor
Text Hur gick det?	Mentor, Lärare, Elev, Vårdnadsha...	Mentor
Text Elevens kommentar	Mentor, Lärare, Elev, Vårdnadsha...	Elev
+ Lägg till fält		

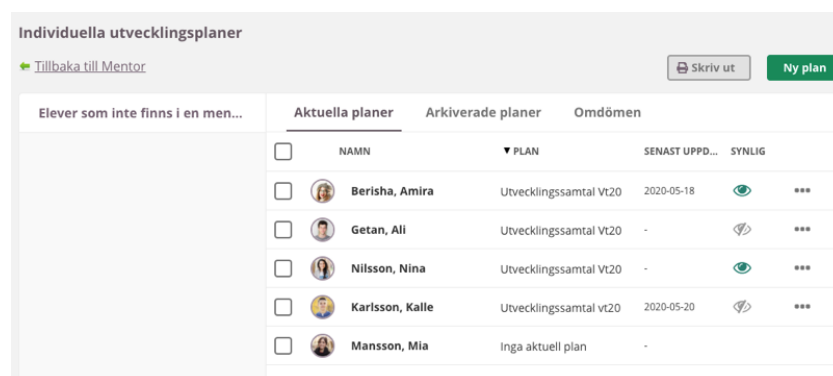
Spara och avsluta **Avbryt**

Steg 2 - Mentor skapar planer för sina mentorselever

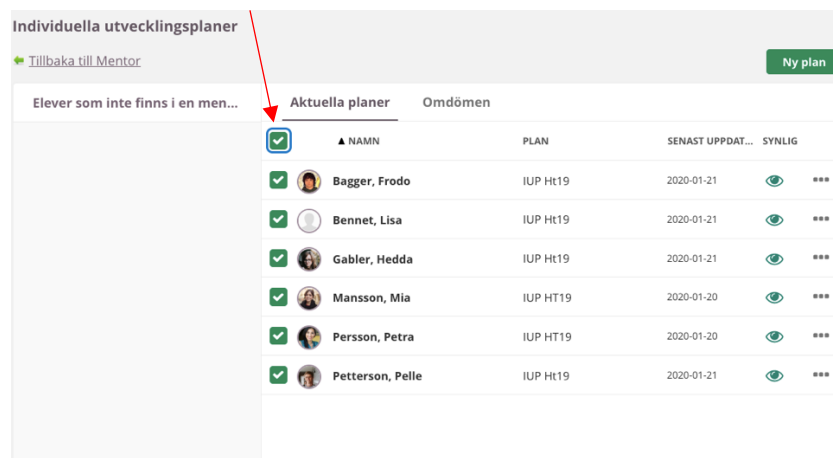
1. Mentorn går in på *Mentor* i toppmenyn och väljer **Individuella utvecklingsplaner**.



2. Här visas planerna. Aktuella planer, arkiverade planer och omdömen har varsin flik. Härifrån finns möjlighet att välja och skriva ut eller exportera 100 planer åt gången.



3. Markera de elever som ska ha en IUP och välj *Ny plan*, med översta kryssrutan markeras alla elever.



4. Ge planen en rubrik och välj mallen som ska ligga till grund för planen. Fyll i startdatum och slutdatum. Slutdatum är lämpligt att använda för att inte få många aktuella planer som visas i översikten och för att kunna sortera omdömen på rätt period. Planen kommer att hämta skriftliga omdömen som är redigerade inom tidsperioden som anges för planen.

Skapa en ny plan

Rubrik *

IUP Vt20

Mall

✓ Framåtsyftande planering

Utvecklingssamtal

Start *

2020-01-21

Slut (valfritt)

yyyy-mm-dd

Studentens skriftliga omdömen från respektive kurs kommer att visas i den individuella utvecklingsplanen. Endast omdömen som har skapats inom denna tidsram visas.

Skapa för

Getan, Ali

Karlsson, Kalle

Skapa

Avbryt

Ta bort och redigera planer

Mentor kan ta bort och redigera planer på elevnivå via menyn med **tre prickar** till höger och ämneslärare kan ta bort omdömen på liknande sätt i kursen under fliken *Omdömen*. För att ändra det som skrivits i plan eller omdöme: klicka på planens eller omdömets namn.

Ämneslärare - Ta bort/redigera omdöme i kurs, Mentor – ta bort/redigera plan för elev

Matematik 8a

Översikt

Planeringar

Innehåll

Mer

Ladda upp

Individuella utvecklingsplaner

Tillbaka till status och uppföljning

Ladda till omdömen

Aktuella planer

Omdömen

Rubrik

Matematik 8a

2019-08-04

Redigera

Ta bort

Individuella utvecklingsplaner

Tillbaka till Mentor

Ny plan

Elever som inte finns i en men...

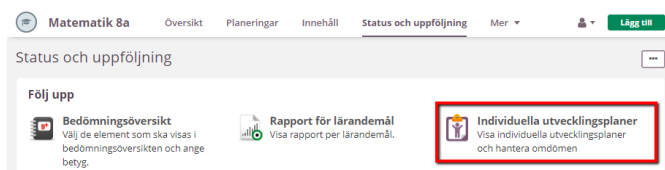
Aktuella planer

Omdömen

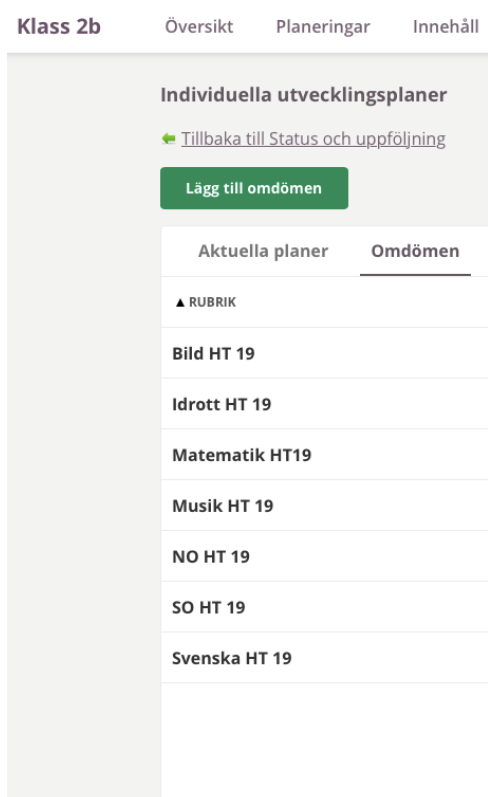
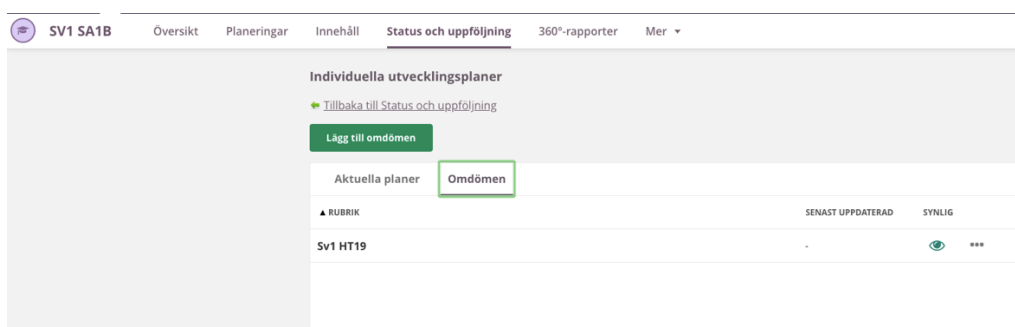
☐	NAMN	PLAN	SENAST UPPDAT...	SYNLIG
☐	Gabler, Hedda	IUP Vt20		Redigera
☐	Mansson, Mia	IUP HT19		Ta bort

Steg 3 – Ämneslärare skriver omdöme i kurs.

1. Ämnesläraren går till kursen där det skriftliga omdömet ska skrivas och väljer *Status och uppföljning* och sedan *Individuella utvecklingsplaner*.



2. I fliken *Omdömen* visas redan skapade *Skriftliga omdömen*. För att skapa ett *Skriftligt omdöme* i kursen, välj *Lägg till Omdömen*. Det går bra att skapa flera omdömen i en och samma kurs för samma period, t ex i en klasskurs för grundskolans lägre årskurser.



3. Skriv rubrik för omdömet (Med aktuell period i rubriken) och **välj den bedömningsskala som ni kommit överens om ska användas för skriftligt omdöme**. Välj om omdömena ska vara synliga för eleverna direkt, det går bra att publicera omdömena senare. Välj om eleverna ska få göra en självutvärdering. Omdömens titel kan redigeras för hela kursen på en gång. Lägg märke till att det är redigeringsdatum för omdöme som gäller när IUP visar omdömen, inte när det är skapat. Ett HT-omdöme som redigeras i februari kommer alltså att visas tillsammans med plan för VT och inte längre med plan för HT.

Notera: Det går också att välja *Ingen bedömning* och då skrivs omdömet bara som fritext.

3. Nu visas en lista med eleverna i kursen och det är möjligt att välja nivå i bedömningsskalan, om sådan är kopplad, samt skriva kommentarer i kommentarsrutan.
Notera: Val av nivå och textkommentarer sparas automatiskt och det går att välja flera elever samtidigt.

4. Under fliken Aktuella planer kan lärare se elevernas planer som publicerats av mentor. För att se arkiverade eller ytterligare aktuella planer klickar lärare på en aktuell plan och kan då se alla planer.

Individuella utvecklingsplaner		
Tillbaka till Status och uppföljning		
Lägg till omdömen		
Aktuella planer		Omdömen
▲ NAMN	AKTUELL PLAN	MENTOR
 Berisha, Amira	IUP Vt20	Fransson, Gustav, Larsson, Linda
 Getan, Ali	IUP Vt20	Fransson, Gustav, Larsson, Linda
 Karlsson, Kalle	IUP Vt20	Fransson, Gustav, Larsson, Linda
 Mansson, Mia	IUP HT19	Moberg, Vilhelm
 Nilsson, Nina	IUP Vt20	Fransson, Gustav
 Persson, Petra	IUP HT19	Larsson, Linda, Moberg, Vilhelm

Ta bort och redigera omdömen

Ämneslärare kan ta bort och redigera omdömen via menyn med **tre prickar** till höger och För att ändra det som skrivits i omdöme: klicka på planens eller omdömet namn.

Matematik 8a Översikt Planeringar Innehåll Mer ▼  [Lägg till](#)

Individuella utvecklingsplaner

[Tillbaka till Status och uppföljning](#)

Lägg till omdömen

Aktuella planer		Omdömen
▲ RUBRIK	SENAST UPPDATER...	SYNLIG
Matematik 8a	2019-09-04	 
Matematik utan bedömning	-	

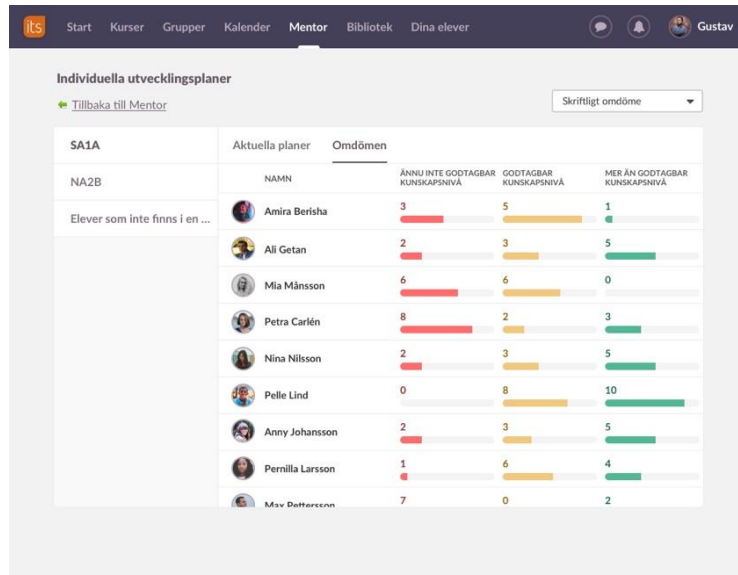
 Redigera

 Ta bort

Steg 4 – Mentors översikt vid dokumentationstillfället

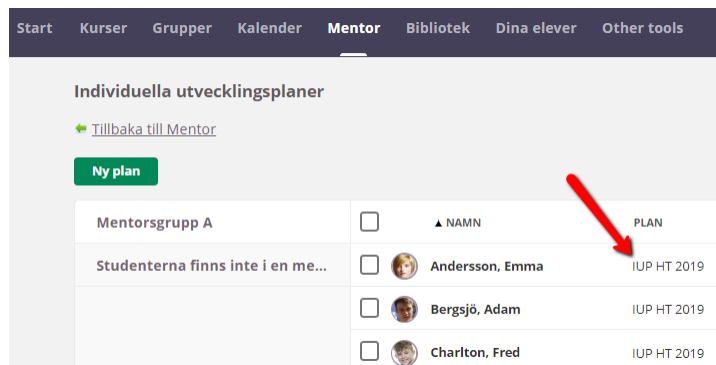
Inför och vid t ex utvecklingssamtalet har mentorn tillgång till de skriftliga omdömena och att fylla i planen.

1. Under fliken omdömen kan mentor få en översikt över omdömen.



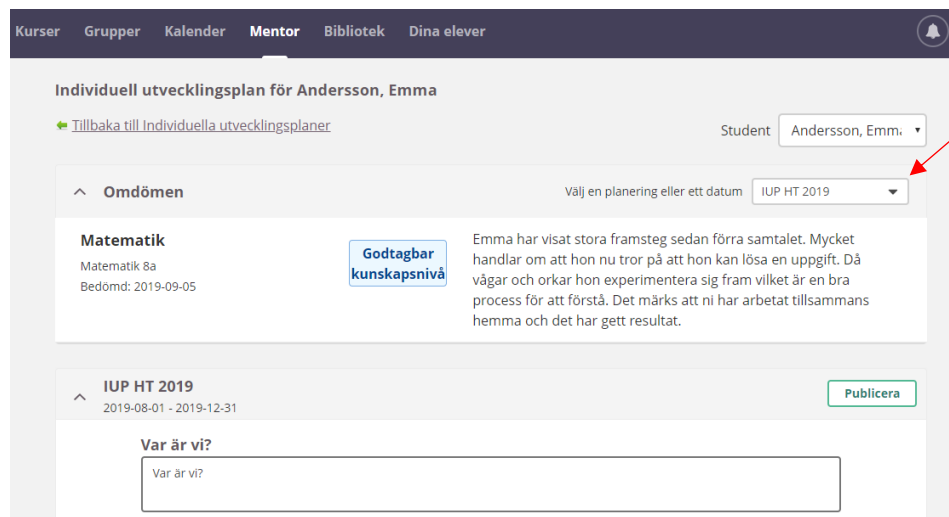
SA1A	Aktuella planer	Omdömen
NA2B	NAMN	ÄNNU INTE GODTAGBAR KUNSKAPSNIVÅ GODTAGBAR KUNSKAPSNIVÅ MER ÄN GODTAGBAR KUNSKAPSNIVÅ
Elever som inte finns i en ...	Amira Berisha	3 5 1
	Ali Getan	2 3 5
	Mia Månsson	6 6 0
	Petra Carlén	8 2 3
	Nina Nilsson	2 3 5
	Pelle Lind	0 8 10
	Anny Johansson	2 3 5
	Pernilla Larsson	1 6 4
	Mia Dutterer	7 0 2

2. I toppmenyn **Mentor** och **Individuella utvecklingssamtal** visas mentors elever. Klicka på **planens rubrik** vid eleven för att öppna planen.



Mentorsgrupp A	☐	NAMN	PLAN
Studenterna finns inte i en me...	☐	Andersson, Emma	IUP HT 2019
	☐	Bergsjö, Adam	IUP HT 2019
	☐	Charlton, Fred	IUP HT 2019

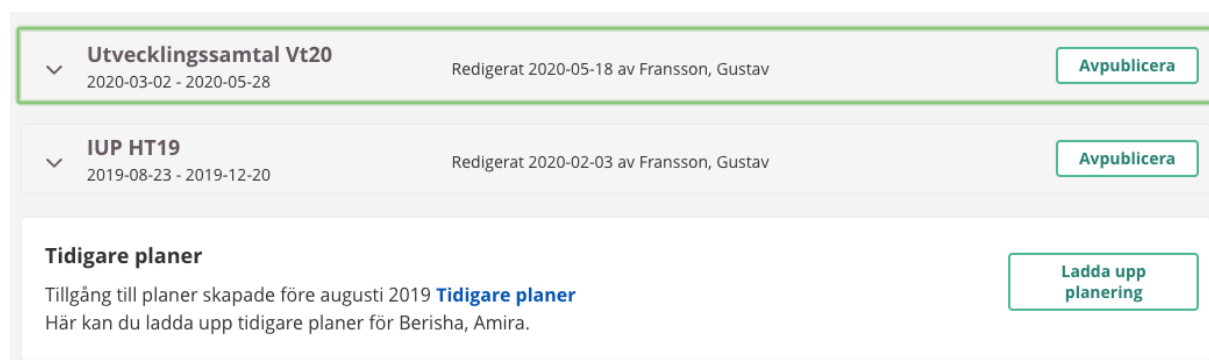
3. De skriftliga omdömena som redigerats inom planens tidsperiod visas överst i planen. Nedanför dessa visas fälten för planen. Fälten går att minimera och expandera oberoende av varandra. För att se omdömen som inte är knutna till en plan får man välja den tidsperiod då omdömena skrevs. Om ingen plan eller datum valts visar sidan omdömen från de senaste 4 månaderna som default.



4. När planen är färdig kan den **publiceras** så att berörda deltagare har tillgång till den. (Mentor, lärare, elev och vårdnadshavare)

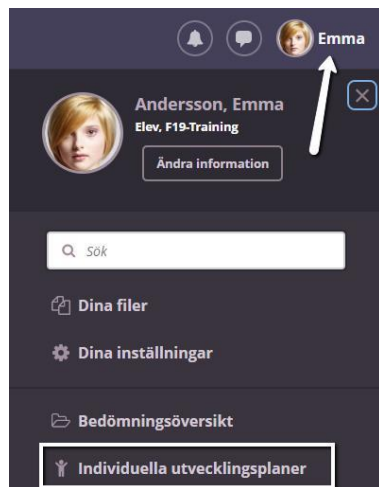
Se och importera tidigare planer

Om ni tidigare använt det gamla IUP-verktyget finns dessa planer tillgängliga längst ner i IUP. Du kan även ladda upp Pdf- och Word-filer från din dator.



Elevers tillgång till planer

Elever ser publicerade skriftliga omdömen och framtåsyftande planeringar i menyn som kommer fram när de klickar på sitt namn och undermenyn **Individuella utvecklingsplaner**.



Om läraren har valt det får eleven möjlighet till självskattning i kurs/ämne.

Omdömen

Välj en planering eller ett datum Utvecklingssamtal V...

ENGELSKA 5 Vt 20
Engelska 5 SA1B

Inte bedömd Inga kommentarer

Självutvärdering

Skriv din självutvärdering

Spara

Avbryt

Svenska Vt20
SV1 SA1B
Bedömd: 2020-05-18

Godtagbar kunskapsnivå Bra jobbat!

SJÄLVUTVÄRDERING

I svenska går det bättre nu än i höstas. Jag har lästränat mycket och tycker att min stavning blivit bättre. Det är toppen att det finns läxhjälp!

Er organisation kan ha bestämt att det ska finnas fält i planen som elever har tillåtelse att skriva i. Alla som har tillgång till planen får en varningstext om känslig information.

Hur gör vi?

Börja med extrahjälp för att hinna med engelskläxor. Annars ska Amira fortsätta som hon har börjat, god närvaro, lyssna fokuserat på genomgångar och inte bli distraherad av klasskamraterna på lektionerna. Mentor ska ta upp med lärarna att de ska försöka vara bättre på att säga ifrån när elever stör. Vårdnadshavare ska hjälpa Amira med läxorna i den mån det går. Särskilt med matte och engelska.

Hur gick det?

-

Elevers kommentar

Elevers kommentar

IUP HT19
2019-08-23 - 2019-12-20

Rediger

Tidigare planer

Tillgång till planer skapade före augusti 2019 Tidigare planer

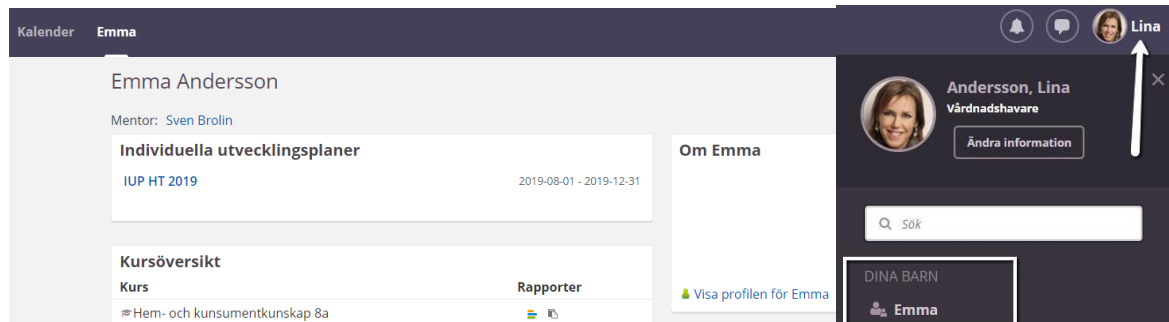
Känslig information

Undvik att lägga in känslig information, utom när detta specifikt har överenskommit med skolläroingen. Exempel på känslig information är hälsoinformation, sexuell läggning, religiösa eller politiska åskådningar.

Avvisa

Vårdnadshavares tillgång till planer

Vårdnadshavare hittar publicerade utvecklingsplaner i toppmenyn och i menyn som dyker är upp när användare klickar på sitt namn. Rubriken i toppmenyn är barnets namn men om man har flera barn samlas dessa under rubriken *Dina barn*.



Notera: Placeringen av *Individuella utvecklingsplaner* i bilden till vänster här ovanför kan variera för olika kommuner eller skolor.