Göteborgs Stad
Askim

IUP

Individuell Utvecklingsplan

Gällande riktlinjer för
Skola och Förskola
i Askim

2005-02-25

Individuell Utvecklingsplan.
Gällande riktlinjer för förskola – skola i Askim.

Syftet med individuella utvecklingsplaner är att synliggöra varje barns/elevs utveckling mot såväl kunskapsmål som sociala mål i läroplan och kursplaner.
Den skall stödja barnets/elevens utveckling, men inte användas för att bedöma den. Den skall visa vilka ytterligare insatser barnet/eleven behöver för att nå målen. Den skall vara framåtblickande.
Den individuella utvecklingsplanen skall "inte primärt vara relaterad till prestationer i skolans ämnen utan beskriva barnets/elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling i relation till mål att sträva mot i läroplanen" (Elevens framgång – Skolans ansvar)

Alla barn/elever skall ha en individuell utvecklingsplan.

- Ansvarig pedagog ska se till att IUP upprättas och utvärderas och revideras i samband med varje utvecklingssamtal.
- Samtalsunderlagets innehåll och utformning beslutas om på varje enhet. Samtalsunderlaget och utvecklingssamtalet utgör grunden för IUP.
- IUP ska innehålla:
  - Uppföljning av förra planen
  - Nya mål
  - Hur ska målen uppnås?
  - Vilken hjälp behöver barnet/eleven och av vem?

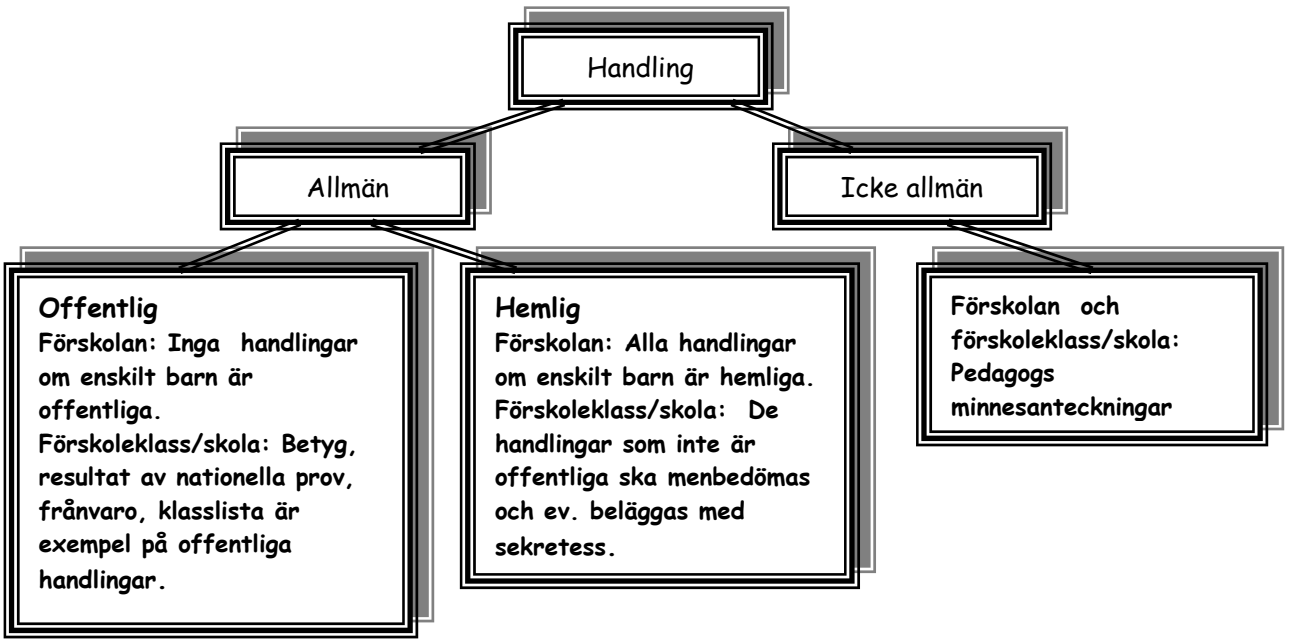
- Målen i en IUP ska kunna härledas till följande huvudrubriker:
  - Personlig utveckling
  - Demokratisk utveckling
  - Lärandeutveckling

- Elev, vårdnadshavare och pedagog skriver under IUP:n.
- Alla deltagare ska erhålla kopia på IUP:n

Övergångar mellan de olika skolformerna
Vid det sista samtalet innan barnet/eleven börjar i annan verksamhet, bestämmer pedagog, barn/elev och vårdnadshavare gemensamt vad som är viktig information och vad som ska tas med i IUP:n. Denna information lämnas över till mottagande enhet.

Hantering av dokumentet IUP samt underlag för samtal/IUP

- IUP är en allmän handling och det är viktigt att den förvaras inlåst.
- Original förvaras
  - på den förskola där den upprättats.
  - på den skola där den upprättats, med undantag av då barnet flyttar till annan skola tillhörande Askims SDF. I sådana fall lämnas original över till mottagande skola.
    Enligt Askims dokumenthanteringsplan skall IUP förvaras
  - när det gäller grundskolan – för evigt
  - när det gäller förskolan – 3 år efter barnet slutat förskolan

- " En lärares fortlöpande anteckningar om elevernas prestationer, som används som underlag för betygssättning eller inför ett utvecklingssamtal med elev och föräldrar är inte en allmän handling. Förskollärares minnesanteckningar om barn som ligger till grund för föräldrasamtal är inte heller allmän handling". (Tiga eller tala? Svenska Kommunförbundet)
- När det gäller förskola och fritidshem så tas det i Riksarkivets författningssamling upp att minnesanteckningar från föräldrasamtal samt anteckningar om barnens hälsotillstånd gallras vid inaktualitet, dock senast när barnet slutat. Under avsnittet elevregistrering och betygsdokumentation för grundskolan tas det upp att, skriftlig information, sammanställd i samband med utvecklingssamtal bör gallras vid senast avslutad grundskola.

Sekretess
I Svenska Kommunförbundets skrift " Tiga eller tala? – förskolans och skolans sekretess" redovisas tydligt gällande regler.