	<b>Dokumentnamn:</b>	
	Rutin UTVECKLINGSSAMTAL och IUP	
	<b>Berörd verksamhet:</b>	
	Alsalam Grundskola F - 9	
<b>Upprättad av:</b>	<b>Godkänd av:</b>	<b>Giltigt från:</b>
Utvecklingsledare asö	Huvudman och Rektor	2017-08-14

## POLICY FÖR UTVECKLINGSSAMTALET 2017/18

Vi på **Alsalamskolan** anser att utvecklingssamtalet är centralt för elevens studier och viktigt för kontakten med hemmet och vårdnadshavaren.

*Förutsättningar för ett bra utvecklingssamtal är:*

- att alla parter förbereder sig noggrant
- att alla parter strävar efter ett konstruktivt och respektfyllt samtal
- att alla parter redan innan samtalet har tillgång till aktuell dokumentation
- att utvecklingssamtalet utgår från nuläget och syftar framåt
- att beslut och mål är tydliga
- att beslut och mål följs upp
- att utvecklingssamtalen utvärderas vid arbetslags-/personalkonferensen

### SYFTE

*På Alsalamskolan ligger tonvikten på följande:*

- att ha en god kommunikation mellan elev, hem och skola
- att under tiden på Alsalamskolan ge eleven och vårdnadshavarna en tydlig information om elevens utveckling
- att i ett framåtsyftande samtal stötta och hjälpa eleven att ta ansvar för att lära, sätta upp egna mål och arbeta med sin egen utveckling
- att stödja elevens utveckling, såväl den kunskapsmässiga som den sociala
- att eleven, vårdnadshavarna och skolan enas om några gemensamma mål för elevens utveckling

### UPPDRAGET

**Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan-IUP**


**Skollagen Kap 10:12 §** *Minst en gång varje termin ska läraren, eleven och elevens vårdnadshavare ha ett utvecklingssamtal om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas samt om vilka insatser som behövs för att eleven ska nå kunskapskraven och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen.*

*Informationen vid utvecklingssamtalet ska grunda sig på en utvärdering av elevens utveckling i förhållande till läroplanen och kunskapskraven i de ämnen som eleven får undervisning i.*

*Utvecklingssamtal ska i vissa fall resultera i ett sådant åtgärdsprogram som avses i 3 kap. 9 §. (SFS 2013:796).*

### UTVECKLINGSSAMTALET

**Tid:** För varje elev avsätts tid för ett samtal per termin. Det kan vara aktuellt med ytterligare samtal vid särskilda behov. Samtalet förläggs om möjligt på dagtid.

	<b>Dokumentnamn:</b>	
	Rutin UTVECKLINGSSAMTAL och IUP	
	<b>Berörd verksamhet:</b>	
	Alsalam Grundskola F - 9	
<b>Upprättad av:</b>	<b>Godkänd av:</b>	<b>Giltigt från:</b>
Utvecklingsledare asö	Huvudman och Rektor	2017-08-14

**Plats:** Bestäms från gång till gång.

**Närvarande:** Vid utvecklingssamtalet deltar eleven, vårdnadshavare och mentor.

**Sekretess:** Om något är av känslig natur sprids det inte vidare till någon utanför organisationen och ej heller till personer i organisationen. Känslig natur är något som kan innebära att eleven eller närstående kan lida skada, eller bli nedvärderad om någon utomstående får kännedom om detta. Om någon annan kan behöva informeras måste vårdnadshavaren ge sitt medgivande till att denna information förs vidare.

**Anmälningssplikt:** Alla som arbetar i skolan har anmälningssplikt vid misstanke om att ett barn far illa. Detta bryter alltså tystnadsplikten och gäller också i utvecklingssamtalet.

**Dokumentation:** Samtalet dokumenteras av mentor i en mål- och utvecklingsplan.

Båda parter får en kopia.

**Synpunkter och frågor kring annan undervisande lärares omdömen eller undervisning:** Finns synpunkter och funderingar kring någon annan lärares undervisning är det lämpligt att vårdnadshavare tar kontakt med denne.

**Tolk vid samtalet:** Försäkra dig om att det finns tolk beställt till mötet med vårdnadshavaren, om det är ett behov, och använd aldrig eleven som tolk.

## FÖRBEREDELSE INFÖR UTVECKLINGSSAMTALET

Inför samtalet ska läraren med hjälp av arbetslaget skaffa sig en samlad bild av elevens skolsituation, betyg, stödinsatser och vid behov samla in underlag från andra ämneslärare. Även den sociala situationen ska tas i beaktande.

Elev och vårdnadshavare bör förbereda samtalet utifrån skolans policy och den inbjudan som skickats, samt ta del av betygen eller tidigare möten och omdömen. På så sätt kan man i samtalet mer ägna sig åt att ha en dialog om utvecklingen.

## EXEMPEL PÅ STRUKTUR FÖR UTVECKLINGSSAMTALET

- Klargör ramarna (tid för mötet och syftet med samtalet).
- Inventera om det är något särskilt som elev och vårdnadshavare vill fokusera på.
- Redovisa vad du vill ta upp från skolans sida.
- Följ upp vad som beslutades vid föregående utvecklingssamtal genom utvärdering av målen i föregående IUP.
- Sätt mål, ta fram strategier, klargör vem som gör vad och fastställ hur målen ska följas upp.
- Hur är situationen utanför skolan? Finns det något utanför skolan som påverkar eleven positivt eller negativt som vårdnadshavarna eller eleven vill berätta och som kan vara bra att skolan känner till?
- "Är det något vi missat?" *Sammanfatta. Redovisa fattade beslut.*
- Använd blanketter och mallar för omdömen, anteckningar och dokumentation.

Blanketterna vi använder hämtas på Skolverkets hemsida.

(*Bilagor: 1-Blankett för den framåtsyftande planeringen, 2- Omdömesblankett år 1-3, 3- Omdömesblankett år 4-5, 4- Blankett för omdöme av elevens utveckling i övrigt*)

*Policy för utvecklingssamtal kommer att beslutas på APT på Alsalamskolan 2017-09-04.*