Framåtsyftande planering

I *Framåtsyftande planering* skapar mentor en framåtsyftande planering för varje mentorselev och den gäller för ett läsår. I en framåtsyftande planering kan du som mentor skapa utvecklingsområden som är relevant för eleven och de stäms av och överenskoms med elev och vårdnadshavare vid till exempel ett utvecklingssamtal.

Ett utvecklingsområde har tre status.

- *Förslag* (Mentor har skrivit in ett förslag till utvecklingsområde, men det har ännu inte godkänts av elev och vårdnadshavare)
- *Överenskommet* (Mentor, elev och vårdnadshavare är överens om att utvecklingsområdet ska gälla)
- Avslutat (eleven har uppnått målet med utvecklingsområdet)

Ta del av framåtsyftande planering

I översikten väljer du den klass du vill se. Eleverna i klassen presenteras och du kan se om eleverna har en framåtsyftande planering. Översikten visar:

- Senast ändrad (Datum när planen senast ändrades)
- *Aktiv planering* (tomt innebär att planering saknas för eleven/bock innebär att eleven har en planering)
- *Utvecklingsområden* (Förslag/Överenskommet/Avslutat) Antal ringar anger hur många utvecklingsområden eleven har samt vilken status de har.

Skapa en ny framåtsyftande planering

- 1. I översikten välj klass.
- 2. Eleverna presenteras. Här visas om eleven har en framåtsyftande planering.
- 3. Klicka på en elev.
- 4. Skapa ny framåtsyftande planering genom att klicka på Skapa.
- 5. Under rubriken *Var är vi?* Skriver du en sammanfattning av nuläget som ska ligga till grund för elevens utvecklingsområden.
- 6. Under rubriken *Vart ska vi?* kan du lägga till prioriterade utvecklingsområden genom att klicka på *Lägg till*.
 - 1. Titel: Ge utvecklingsområdet en beskrivande titel
 - 2. Beskrivning: Skriv vad utvecklingsområdet handlar om
 - 3. Status: Sätt en status för utvecklingsområdet. Förvald status är Förslag.
- 7. Under rubriken *Hur gör vi*? skriver du vad skolan, elev och vårdnadshavare ska och kan bidra med för att uppnå målet med utvecklingsområdet.
- 8. Klicka på *Lägg till* för att spara och lägga till utvecklingsområdet till planeringen.
- 9. Klicka på Spara för att spara den framåtsyftande planeringen.
- 10. Planen och utvecklingsområdet uppdateras med datum och namn på den som skapat planen och utvecklingsområdet.
- 11. För att se innehållet i ett utvecklingsområde, klicka på det.

För att se ett befintligt utvecklingsområde väljer du eleven i översikten och klickar på *Ändra*. Den framåtsyftande planeringen visas i redigera-läge. Klicka på *Avbryt* för att komma tillbaka till översikten.

Redigera Utvecklingsområde

- 1. I planeringen väljer du Ändra.
- 2. Planeringen visas i redigera-läge och du kan ändra i den.
- 3. För att ändra ett utvecklingsområde, klicka på utvecklingsområdet och välj Ändra.
- 4. När du är klar väljer du Bekräfta.
- 5. Välj sedan *Spara* i planen. Nu visas datum när planen och utvecklingsområdet skapades respektive redigerades och av vem.

Ta bort Utvecklingsområde

- 1. I planeringen väljer du Ändra.
- 2. Planeringen visas i redigera-läge och du kan ändra i den.
- 3. För att ta bort ett utvecklingsområde, klicka på utvecklingsområdet och välj Ta bort.
- 4. Välj sedan *Spara* i planen. Nu visas datum när planen skapades respektive redigerades och av vem.