

## **Information till vårdnadshavare om individuella utvecklingsplaner (IUP) i Lerums kommun**

Skolans uppgift är att skapa förutsättningar för att alla elever ska utvecklas i riktning mot de nationella målen. Alla elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin utveckling för att de utifrån sina förutsättningar ska kunna gå så långt som möjligt. Därför bedrivs individuella utvecklingsplaner i Lerums kommuns skolor (inklusive särskolan). Till skolan räknas även förskoleklass.

### **Individuellt anpassad undervisning**

Skolan har ansvar för att alla elever får en individuellt anpassad undervisning och att elevens utveckling planeras och noga följs genom hela skoltiden. Att skriftligt dokumentera är ett stöd i arbetet med att följa upp elevens lärande och bedöma effekterna av gjorda insatser och eventuellt förändra dem eller sätta in nya. Systematisk individuell dokumentation över elevers lärande kan exempelvis vara individuella utvecklingsplaner, portfolios, loggböcker, lärarnas egna anteckningar och elevers självutvärderingar.

### **IUP - ett aktivt verktyg**

Individuella utvecklingsplaner ska utgöra ett aktivt verktyg i elevens lärandeprocess. Lärarna ansvarar för att utvecklingsplanen tas fram i samverkan med elev och vårdnadshavare, men fokus ska ligga på hur eleven upplever sitt lärande. Den individuella utvecklingsplanen ska utgå från var eleven befinner sig i förhållande till läroplanens och kursplanernas mål. Den ska innehålla realistiska och uppnåbara mål för eleven och beskriva hur eleven ska nå dessa mål. Väsentligt är att planen hjälper eleven att se sitt arbete som meningsfullt, begripligt och hanterbart. I Lerum ingår även skriftliga omdömen som en del av IUP.

### **Allmän handling**

En IUP som skapas i kommunal verksamhet är en allmän handling oavsett om den finns på papper eller i digital form. Därmed inte sagt att det är en offentlig handling. Enligt offentlighetsprincipen kan vem som helst i Sverige begära ut allmänna handlingar som finns i en kommun. Det är dock inte säkert att dokumentet lämnas ut.

### **Alltid sekretessbedömning**

En dokumentation som skapas i en kommunal verksamhet är en *allmän handling*. Enligt offentlighetsprincipen är det möjligt att begära ut allmänna handlingar som finns i en kommun. Om någon begär ut en allmän handling gör Sektor Lärande alltid en sekretessprövning innan den eventuellt lämnas ut. I denna sekretessprövning kan Sektor Lärande välja mellan att:

- lämna ut dokumentet
- inte lämna ut dokumentet
- välja att stryka delar av det som står i IUP:n

IUP:n ska aldrig direkt lämnas ut av en lärare eller en rektor.

### **Känsliga personuppgifter**

Det vi skriver i IUP-stödet ska inte innehålla känsliga eller integritetskänsliga uppgifter.

IUP:n blir först efter utvecklingssamtalet en allmän handling.

### **Fritextfält**

IUP-stödet innehåller fritextfält, bl.a. i anslutning till elevernas självskattning, IUP och skriftliga omdömen. I fritextfälten ska man inte skriva känsliga uppgifter, och det ska inte innehålla beskrivningar eller värderingar av en individs personliga egenskaper och kränkande uttalanden inte är tillåtna. Detta gäller för alla användare i IUP-stödet.

### **Digitalt system**

Skolan skall, enligt grundskoleförordningen 7:2, upprätta en individuell utvecklingsplan (IUP) för varje elev. Skolorna i Lerums kommun har valt att hantera de individuella utvecklingsplanerna i ett digitalt system.

Alla tre parter (elev, mentor och vårdnadshavare) ska kunna nå IUP på ett lätt och enkelt sätt. Kommunen har ansett det vara nödvändigt, utifrån krav på effektivitet, säkerhet och likabehandling att behandla personuppgifterna digitalt. För de personuppgifter som hanteras i digitala system behövs inget samtycke från vårdnadshavare. Det digitala systemet införs i kommunen för att skolan skall kunna utföra arbetet med likvärdiga IUP:er för samtliga elever i kommunen.

I hanteringen av digital IUP krävs av säkerhetsskäl ditt personnummer och namn för att vi ska kunna ge dig tillgång till ditt barns IUP, detta läggs in per automatik av sektor Lärande. Andra personuppgifter som du själv kan lägga till är adress, telefon, mobiltelefon, e-postadress och bild. Namn och de uppgifter du själv skriver in kommer att finnas tillgängliga i en klasslista.

### **Lösenord och användarnamn**

Vår digitala IUP kräver ett användarnamn och lösenord för att nå ert barns IUP.

Som förälder kan du enbart se dina egna barns IUP i systemet.

De säkerhetsåtgärder som vi har vidtagit är:

- Användarnamn och lösenord för att nå IUP
- Krypterad information mellan dator och server
- Servern är placerad bakom en brandvägg med hög säkerhetsnivå

För att ytterligare förstärka säkerheten krävs det e-legitimation för att logga in i Unikum.

Det företag som tillhandahåller vårt digitala system räknas juridiskt som kommunens ombud och måste därmed följa samma regler och lagar som gäller för en kommun.

### **Arkivering**

Lerums kommuns IUP kommer att sparas i tre år efter avslutad grundskola.

Har du frågor om behandling av personuppgifter eller allmänt om IUP, besök gärna nedanstående länk eller kontakta Sektor Lärande via kommunens växel 0302-52 10 00.

<https://www.lerum.se/Utbildning-och-barnomsorg/Forskola-och-barnomsorg/verksamhetsutveckling/digitala-verktyg-for-larande/digital-dokumentation/>

Lerums kommun  
Sektor Lärande