

## Från Frågor och svar ifrån Haldorutbildningen 9/8

Tack för ett bra möte och vad kul att ni hade så många frågor! 😊  
Vi hann ju inte svara på alla, så här kommer svaren.

### Allmänna frågor

**Det ser ut som om planeringar för förra årets åk 5 automatiskt hamnar på årets nya femmor. Ska det vara så?**

Svar: Nej så ska det inte vara. Be er superanvändare felanmäla i Haldor-teamet om problemet kvarstår.

**Hur ser man att man väljer rätt kursplan när man lägger till bedömningskriterier?**

Svar: I listan som kommer fram ligger endast de ämnen som är kopplade till gruppen sen tidigare. Saknas något ämna söker du bara fram det och lägger till kursplanen. Det går bara att lägga till de nya kursplanerna.

**Kan jag som mentor se vad som görs i min klass i andra ämnen än mitt eget?**

Svar: Som mentor kan du i översikten se bedömningar och omdömen som andra lärare har gjort på dina elever. Om du arbetar i F-6 finns de flesta lärare med i samma undervisningsteam och då kan du se även alla inlägg, planeringar och uppgifter som kollegorna gör. Om dina kollegor bedriver undervisning i egna undervisningsteam kan du inte per automatik se deras planeringar och uppgifter men du kan söka upp dem inne i Haldor (sök på kollegans, planeringens eller uppgiftens namn).

**Undrar hur vi kan lägga in nya vårdnadshavare.**

Svar: Vårdnadshavare läggs till automatiskt så snart som eleven ligger i teamen. Vårdnadshavare behöver ni därför aldrig själva lägga till.

**Hur kan man byta namn på F-klassen uppdateras det automatiskt vid termins start.**

Svar: Man bör vara restriktiv med att byta teamens namn (t.ex ska ordet *mentor* aldrig tas bort) men om du vill byta namn på klickar du på de tre prickarna bredvid teamsnamnet och sen på *Redigera team*.

**Hur var det man kopierade delar av syftestexten för publicering?**

Svar: Syftestexten är en vanlig text så du markerar bara den del du vill kopiera och klickar ctrl + c och sen ctrl + v där du vill klistra in texten.

**Måste man själv begära att få tillhöra en ny skola om man bytt arbetsplats eller sker det automatiskt?**

Svar: För att det ska funka inne i Haldor behöver du vara tillagd i ett eller flera Haldorteam som hör till den nya skolan. Byt skolenhet genom att klicka på pilen bredvid hemknappen. Om det inte stämmer i Heroma och i Office-miljön behöver du kontakta din löneadministratör.

**Teamen är inte kopplade till haldor. Hur gör man?**

Svar: Om det är ett gammalt team som tidigare inte använts i Haldor är det bästa egentligen att beställa nya på [Beställ team med elever – skola.karlstad.se](https://skola.karlstad.se) för att få de rätta kopplingarna till ämnen. Du kan också koppla teamet manuellt genom att följa denna anvisning [Anslut din Teams- eller Office365-grupp som undervisnings- eller mentorsgrupp – Haldor Support](#).

**Vi saknar redigeraknappen under verktyg för vi kan inte redigera ett utkast i planeringen.**

Svar: Det verkar ha varit ett tillfälligt fel för nu fungerar det som det ska. Hör av dig till DigKomp om problemet för dig ändå kvarstår.

### **Grupperna finns inte på haldor!**

Svar: Svår fråga att besvara för det kan bero på flera olika saker. Hör av dig till DigKomp via mejl om det fortfarande är så att du inte ser dina grupper i Haldor.

### **Arkiverade team syns fortfarande i omdömen ska det vara så?**

Svar: Ja, de kommer finnas kvar där ett tag till.

### **I de ämnen som inte har egna kriterier för godtagbara kunskaper i åk 3 i Lgr22 (Eng, Bild, Teknik, Musik, Idrott) finns det inga bedömningskriterier på Haldor. Är detta något som kommer att komma? I det tidigare systemet vi arbetade med fanns det förenklade kriterier utifrån åk 6 kriterier för betyget E vilket var ett bra stöd i planeringen.**

Svar: Eftersom det inte finns några kunskapskrav från Skolverket i dessa ämnen kommer det inte heller finnas några i Haldor. Om du ändå vill göra en planering eller bedömning mot åk 6:s kunskapskrav måste du lägga till den kursplanen till din grupp.

### **I vilket syfte ska vi skapa uppgifter i Haldor? De flesta utav oss skapar uppgifterna i Teams.**

Svar: Uppgifter som skapas i Teams syns i Haldor (men inte tvärtom) så det går bra att fortsätta göra uppgifterna i Teams. I Haldor kan du sen lägga på kunskapskrav och centralt innehåll om du önskar och blir lättare att bedöma.

### **Om man har sina gamla grupper kvar men det står att de är arkiverade. Kan jag göra något för att få bort gruppen från min dashboard?**

Svar: Inte i nuläget men Haldor jobbar på att man ska kunna det.

### **Vi saknar kursplaner för SO och NO 1-3. När vi ska göra en planering ska vi inte behöva gå in i ämnet Fysik för att planera området rymden t ex.**

Svar: Årkurs 1 ska ha fått dessa från start detta läsår. För åk 2 och 3 tittar vi på om vi kan lägga till dem centralt. Om det inte går kommer vi ut med en instruktion om hur man lägger till det själv.

### **Vad för lägsta nivå pratade ni om?**

Svar: En gemensam förväntad nivå vad gäller användning i Haldor är framtagen för en likvärdighet i kommunen. Den finns publicerad på <https://skola.karlstad.se/haldorskola/#support>

### **Var det inte också så att det är enklare att, som lärare, markera en uppgift som inlämnad om den var skapad i Haldor? Tex om man får in handskrivna dokument och eleven inte gått in i teams och tryckt på "skicka in"**

Svar: Jo, det stämmer. I Haldor kan man som lärare välj att lämna in elevens arbete genom att ändra statusen till *Inskickad* (om t.ex eleverna har lämnat en analog uppgift eller i OneNote eller annan digital yta som ej är kopplad inne i Haldor).

## **Provschema (Avancerat schema)**

### **Ofta behöver man som mentor veta hur planeringarna ser ut i andra ämnen- för att veta när prov och läxor är. Idag kan vi inte det, bara i elevvyn.**

Svar: Alla planeringar och uppgifter är sökbara i Haldor så du kan få fram dem genom att använda sökfunktionen.

**När man lägger in lektioner på schemat och behöver redigera..varför kan man inte redigera klockslag och om man vill ha upprepat varje vecka?**

Svar: Vi har inte svaret på den frågan idag, vi återkommer om detta.

**Kan jag se min klass provschema?**

Svar: Du kan se klassens provschema om du väljer Schema i vänster meny och sen bockar i Avancerat läge till höger. Välj sen klass under rubriken "Välj elever".

**Är provschemat något som varje lärare måste fylla i manuellt, eller en plats där skapade uppgifter i Teams/Haldor läggs in automatiskt när de skapas upp?**

Svar: När en uppgift eller prov skapas läggs den automatiskt in i provkalendern.

**Kan jag inte se hela klassens provschema? Måste jag klicka in på var och en av de olika lärarna? 17 olika scheman?**

Svar: Du kan se klassens provschema om du väljer en klass under rubriken "Välj elever".

**Hur ser man som mentor vilka prov klassen har?**

Svar: Mentor väljer Schema i vänster meny och bockar sen i Avancerat läge till höger. Där kan man filtrera fram prov för olika perioder och klasser.

**Syns det för elev och vh under schema allt som olika lärare lagt in? Och kan jag som mentor se det för min klass i mentorsteamet?**

Svar: Ja på båda frågorna

**Kommer mentorer/undervisande lärare i en grupp se klassens ALLA prov?**

Svar: Ja, om de filtrerar fram det i *Avancerat läge* (men det förutsätter såklart att alla lärare aktivt lägger in prov och större uppgifter i Haldor).

**Tanken med provschema var att vi skulle kunna se månadsvis över en viss klass så att det blir lättare för läraren att lägga in prov och att det inte blir fler prov/inlämningar än två prov per vecka. Det skulle även bli översiktligt för eleverna och vårdnadshavarna.**

Svar: Ja, man kan få en översikt för månad/vecka eller dag för en klass/grupp.

**Undrar om provschemat. För att kunna se arbetsbelastningen i en klass (prov), måste jag som lärare vara medlem i alla kollegors team för att kunna se proven.**

Svar: Nej, du ska se även prov som kollegor lagt in för klasser du inte är medlem i.

**Visst är det så att eleverna kan se alla prov om de läggs in i schemat?**

Svar: Ja, det stämmer.

## **Extra Anpassningar**

**De extra anpassningarna vi har idag på dexter är en sammanställning av de anpassningar elev har. Vi har alltså ett samlat dokument som är lätt att visa och samtala kring vid utvecklingssamtal. Som jag uppfattar det nu blir det väldigt många anpassningar och inget sammanställt?**

Svar: Om ett begränsat antal personer (förslagsvis mentor och/eller specialpedagog) skapar extra anpassningar blir det ändå en tydlig sammanställd lista (under de olika sju rubrikerna) hos både mentor, vh och elev.

**Går det att sätta ihop alla delarna för extra anpassningarna som en gemensam mall? Så man slipper tilldela flera nya anpassningar på samma elev.**

Svar: Det går det rent tekniskt att göra men beslut är taget att det ska se ut på detta sätt. Uppdelningen bidrar till en tydlighet när lärare skapar planeringar och uppgifter för de ser bara de anpassningarnas rubriker som är aktuella istället för en lång lista som heter Extra anpassningar som måste scrollas igenom.

**Hur gör man om man vill radera en extra anpassning? Om man skrivit fel t ex.**

Svar: Som lärare eller mentor kan man inte det. Det är bara specialpedagogen som kan ta bort en extra anpassning som blivit fel.

**Hur får man tillgång till fliken extra anpassningar under Skoladministration?**

Svar: Specialpedagog och speciallärare får den då den behörigheten läggs på personen. Det ska vara klart denna vecka (32). Lärare och mentor ser inte den rubriken i vänster meny. Se nedan hur lärare/mentor ser/skapar Extra anpassning.

**Vi lärare gör dom så hur gör vi?**

Svar: Lärare ser extra anpassning för en elev då hen skapar en planering. Om lärare ska skapa en egen extra anpassning gör hen det via Omdöme - Visa skriv omdöme - Extra anpassning syns nere till höger, där kan man också skapa en ny. Det är bra om det görs i dialog med specialpedagogen i så fall. Rutinen kan se olika ut på olika skolor.

**Är det bara specialläraren som ska göra anpassningarna?**

Svar: Nej, lärare och mentor kan också skapa dessa.

**Läraren själv kan alltså inte skapa extra anpassningar för eleven utan det är specialläraren som måste påbörja det arbetet, eller?**

Svar: Lärare ser extra anpassning för en elev då hen skapar en planering. Om lärare ska skapa en egen extra anpassning gör hen det via Omdöme - Visa skriv omdöme - Extra anpassning syns nere till höger, där kan man också skapa en ny. Det är bra om det gör i dialog med specialpedagogen i så fall. Rutinen kan se olika ut på olika skolor.

**Var görs utvärderingen?**

Svar: I rutan Kommentarer i anpassningen.

**Det går lite snabbt nu - kan vi få en repetition på var man som undervisande lärare/mentor hittar extra anpassningar?**

Svar: Lärare ser extra anpassning för en elev då hen skapar en planering. Om lärare ska skapa en egen extra anpassning gör hen det via Omdöme - Visa skriv omdöme - Extra anpassning syns nere till höger, där kan man också skapa en ny.

Mentor hittar Extra anpassningar i elevkortet, sök eleven i sökrutan längst upp. Välj sen fliken Extra anpassningar. För att skapa ny välj rutan +Tilldela extra anpassning till höger.

**Kan jag som mentor lägga till extra anpassningar eller måste de göras av en specialpedagog?**

Svar: Mentor och lärare kan också lägga till extra anpassning, men det är bra om det gör i dialog med specialpedagogen i så fall. Rutinen kan se olika ut på olika skolor.

**Om "Joar" inte har några EA utan jag som mentor vill lägga till, finns detta som han visar då?**

Svar: Ja

**Några elever behöver anpassningar i flera områden. Gör man det ett för alla områden eller måste man gå in på varje område för sig**

Svar: Man måste göra det för varje område för sig.

**Var bör man skriva utvärderingar av extra anpassningar?**

Svar: I rutan Kommentarer i anpassningen.

**Jag har inte bara sju delar att välja på utan 14 stycken. Det blir väldigt många olika anpassningar för vissa elever**

Svar: Vi tror det beror på att ni hann skapa egna mallar då Extra anpassningar låg öppet under en kort period, vi har kontaktat specialpedagogen på din skola och bett hen ta bort dem.