Vklass

VKLASS ÅRSHJUL

ETT STÖD VID IMPLEMENTERING

Välkommen som ny användare i Vklass!

Som en del av er implementering vill vi stödja er med kloka råd. Genom åren har vi tagit del av många skolor och kommuners tänk när de börjar använda Vklass. All den erfarenheten vi kokat ihop till detta årshjul. Här ger vi råd vad en huvudman eller skolledare bör tänka på när man implementerar Vklass. Eller hur ett arbetslag kan jobba för att komma igång med de pedagogiska funktionerna i Vklass.

Detta årshjul bygger på fem moment som alla ryms under det första året från att man börjat använda Vklass. De fem momenten tar upp ett antal punkter, lite som en checklista, med viktiga delar att tänka på oavsett din roll i implementeringen.

INNEHÅLL

01. Första steget

02. Alla är igång

03. Första avstämningen

04. Hur går vi vidare?

05. Utvärdering

Utveckla användningen

Tips och exempel

1. FÖRSTA STEGET

Som ny skola/kommun har ni säkert haft flera möten med oss på Vklass för att tillsammans se till att ni kommer igång enligt den tidsplan ni satt upp. I detta första steg är det fler tekniska punkter som måste lösas för att komma igång. Dessutom är det snart dags att informera samt utbilda personalen på skolorna.

HUVUDMANNEN

Som huvudman har du haft löpande kontakt med oss på Vklass. När det är dags att komma igång med pedagogerna gäller det att vara förberedd.

- En teknisk kontaktperson behöver finnas som vi på Vklass kan kommunicera med för att lösa tekniska frågor såsom integrationer, inloggningar etc.
- Man bör sätta upp en "minsta gemensamma nämnare" samt en tidsplan som ska gälla för användare i Vklass. Denna kan självklart se olika ut beroende på skolform och skolår.
- Håll kontakt med skolcheferna för att sätta upp en plan för lokala utbildningar.
- Arrangera en träff med adminstratörer och schemaläggare för att ge dem Vklass-utbildning/visning innan skolans personal släpps på. Vi på Vklass hjälper till med utbildningen.

SKOLLEDARE

Som skolledare får du direktiv av huvudmannen. Men även lokalt på skolan finns det beslut du bör ta, aningen själv eller tillsammans med huvudmannen.

- När ska vi utbilda personalen på skolan? Och är det vi själva eller Vklass som håller i detta, eller sker det central utbildning av några personer på varje skola som sedan utbildar sina kollegor? Behöver du kanske utse dessa lokala utbildare?
- Sätt upp en lokal tidsplan för exempelvis när man släpper på elever och vårdnadshavare. Matcha gärna detta mot kommunens ”minsta gemensamma nämnare” och fundera på vad ni på din skola behöver för stöd för att kunna arbeta efter den minsta gemensamma nämnaren.
- Har administrationen fått information om vad som krävs för att Vklass ska fungera?
- Man bör utse en engagerad pedagog som kan stötta kollegorna under det första året. Skolans Vklass-proffs som kanske får lite extra utbildning. Utse även supportpersoner på skolan, lämpligen en pedagog samt en administratör.

PEDAGOG/ARBETSLAG

Pedagogerna och arbetslagen har sedan en tid fått information att en ny lärplattform är på väg samt när detta ska ske. När ni får era konton är det ni som fyller Vklass med pedagogisk information samt annat som sker i skolans värld. Vad bör ni tänka på i detta läge?

- Har man använt andra plattformar och verktyg bör man se till att spara över material ifall en tidigare plattform eventuellt stängs ner.
- Under utbildningarna kommer du få ta del av Vklass och dess möjligheter. Men självklart finns det filmer och artiklar att ta del av redan innan du får tillgång till ditt konto. Kolla i vår kunskapsbank på support.vklass.se
- När du fått ditt konto, kika på ett urval av videomanualerna under Hjälp/support.

2. ALLA ÄR IGÅNG

Nu har ni tagit de första stegen som nya användare i Vklass. Förmodligen finns det en del frågetecken som vi på Vklass kan hjälpa till med. Vår kunskapsbank finns tillgänglig för dina frågor och funderingar.

Besök den på support.vklass.se

HUVUDMANNEN

Vklass har en rutin att hålla löpande avstämningsmöten med dig som huvudman. Till dessa möten kan man samla hop de frågor som cirkulerar på förskolorna och skolorna. Här kommer fler punkter att checka av:

- Stäm av hur synkroniseringen gått lokalt på skolorna. Är all teknik uppe och rullar eller stöter vi på problem? Stötta med hjälp om det skulle behövas.
- Innan man kopplar på vårdnadshavare bör man informera om att en ny plattform införs samt att detta även berör dem. Kanske via en lokaltidning eller direkt på ett föräldramöte.
- Informationen till vårdnadshavare bör baseras på er "minsta gemensamma nämnare". Använd denna till att sätta rätt förväntningar hos vårdnadshavarna på vad de kan tänkas hitta för information i systemet.
- Det kan vara bra att sätta samman en Vklass-grupp i kommunen som diskuterar användning och implementering. Det bör vara en blandning av lärare, IKT-pedagoger, skolledare och annan personal som berörs av implenteringen. Sätt upp 3-4 träffar det första året.

SKOLLEDARE

Hur har det gått på din skola? När pedagogerna fått sina konton är det du som skol- ledare som har ett lokalt ansvar för Vklass. Vad bör då du tänka på?

- Som skolledare är det viktigt att du visar entusiasm och är positiv till den nya plattformen. Ett tips är att se till att lägga ut en nyhet och kanske lite annan information innan pedagogerna loggar in första gången.
- Hur har det gått med utbildningarna? Har alla i personalen fått den grundutbildning de behöver och har man kommunicerat de minsta gemensamma nämnarna som pedagogerna ska följa?
- Hur gör vi med elever och vårdnadshavare? De bör kopplas på när skolan känner sig redo. Men vad förväntas de göra i Vklass? Kanske att även de behöver en policy med minsta gemensamma nämnare att förhålla sig till.

PEDAGOG/ARBETSLAG

Läsåret och terminen är igång. Eleverna är tillbaka och undervisningen har påbörjats. Skillnaden är att man använder en ny pedagogisk plattform. Vad gäller då?

- Har arbetslagen koll på de minsta gemensamma nämnare som satts upp på skolan? Vet vi hur man jobbar i verktyget eller bör vi ta hjälp av IKT-pedagogen som ska stötta oss kollegor?
- Stämmer all information i Vklass? Är mina grupper korrekta? Om inte, kontakta den lokala supportanvändaren för att få hjälp.
- Om inte eleverna är igång med Vklass är det kanske du som hjälper till att distribuera deras konton. En viktig punkt är att uppmana dem att lägga in eventuell mailadress och mobilnummer samt att tipsa dem om Vklass app.
- Ta några minuter i ert arbetslag och diskutera hur ni lägger upp arbetet i Vklass. När vårdnadshavare och elever börjar logga in är det viktigt att ni gör lika så att de lätt kan hitta informationen varje lärare lägger ut.

3. FÖRSTA AVSTÄMNINGEN

Nu är ni verkligen igång på riktigt. Pedagogerna loggar in dagligen, skolledarna kan följa användningen via olika rapporter och vårdnadshavarna har vant sig vid att hitta viktig information i Vklass.

Men det är nu man ska smida medan järnet är varmt. Hur har vi tagit till oss Vklass och hur tänker vi framöver? Dags för en avstämning.

HUVUDMANNEN

För dig som huvudman har det säkert gått minst ett år sedan du fick kontakt med oss på Vklass. Den stora implementeringen är avklarad. Här är några punkter man kan stämma av.

- Om inte vi på Vklass redan bjudit in till ett avstämningsmöte kan det vara läge att boka detta för att diskutera den första perioden som man använt Vklass.
- Du som huvudman kan plocka ut rapporter för att se och analysera den tid man använt Vklass. Kika gärna och jämför mellan skolorna för att få en full bild. Rapporter hittar du under Skoladmin > Rapporter.
- Stäm av med skolledare och förskolecheferna och fundera på om det behövs ytterligare utbildningsinsatser på skolorna.
- Har ni organiserat lokala användarträffar/erfarenhetsutbyten än? Om inte är det ett mycket effektivt sätt att lyfta användningen. Skolor/lärare brukar uppskatta att få höra hur andra valt att arbeta i systemet och även berätta om sina egna lyckade erfarenheter.

SKOLLEDARE

Så här några månader efter att skolan börjat använda Vklass finns det nu en hel del underlag att analysera. Det kan också vara bra att låta din personal göra en första utvärdering av Vklassanvändningen. Du som skolledare kan tänka på nedanstående punkter.

- Om det är dags att ha APT kan Vklass vara en av programpunkterna då man följer upp minsta gemensamma nämnare samt går igenom planen för hur och när vårdnadshavare släpps på.
- Har du kikat på rapportverktyget i Vklass? Där kan du bland annat se inloggnings- och närvarostatistik. Det kan vara intressant för att stämma av hur den första tiden gått.
- Finns det tid att samla skolledningen och/eller skolans IKT-grupp kan ni ta upp ett antal frågor kopplat till Vklass. Skicka gärna era svar till huvudmannen.
- Uppmana även arbetslagen att avsätta några minuter varje arbetslagsmöte till att diskutera hur användningen av Vklass ser ut i arbetslaget. Uppmuntra lärarna att byta erfarenheter med varandra!

PEDAGOG/ARBETSLAG

Vid detta läge har du som pedagog börjat bli van användare av Vklass. Förhoppningsvis har du funderingar och tankar som uppkommit den senaste tiden. Vad bör du tänka på i detta läge?

- Ta gärna tid på arbetslagsmötet att diskutera användningen av Vklass. Jobbar alla på samma sätt, följer man de minsta gemensamma nämnarna i Vklass? Skicka gärna era svar till er chef.
- Så här halvvägs in på terminen är det kanske dags att skriva omdömen. Om detta görs i Vklass, vet du hur man gör detta eller behöver du ta hjälp av någon på skolan? Titta gärna även i kunskapsbanken på support.vklass.se för mer tips!
- Om du träffar vårdnadshavarna kan det vara bra att stämma av med dem. Om de fått sitt konto, är den mail och mobilnummer som står i Vklass korrekt?

4. HUR GÅR VI VIDARE?

Under den förra avstämningen gavs det tillfälle att diskutera Vklass, både frågor som rör skolledarna och pedagogerna. Utifrån vad som kommit fram, hur går vi vidare nu? Vad blir nästa steg för att kunna nyttja fler funktioner än de man redan använder?

HUVUDMANNEN

Ett läsår går fort och allt rullar förmodligen som det ska. Nu kan det kanske vara läge att tänka framåt för att ligga steget före.

- Samla den lokala Vklassgruppen och stäm av läget på skolorna/förskolorna. Har skolledningen och pedagogerna diskuterat användningen av Vklass? De svar som kommer fram ger bra underlag för en nulägesanalys.
- Hur ser det ut mellan de olika skolorna? Ligger alla i samma fas eller är det någon skola som haft det svårare att komma igång? Hur bör man lösa detta i så fall? Om ni inte redan genomfört lokala användarträffar/erfarenhetsutbyten bör ni göra detta nu, eller följa upp med flera tillfällen om ni kommit igång.
- Vad tänker vi inför nästa läsår? Ska vi utöka de minsta gemensamma nämnarna hur vi använder Vklass?
- Vi på Vklass hjälper gärna till att hänvisa er till andra referenskunder för erfarenhetsutbyten ifall ni har frågor. Kontakta er kundansvarige för vidare hjälp.

SKOLLEDARE

Tydlighet är A och O när man implementerar en lärplattform. Se därför till att kommunicera med din personal.

- Vid förra punkten "första avstämningen" gav man tid för arbetslagen att diskutera användningen av Vklass? Vad kom fram i arbetslagens svar? Sammanfatta gärna detta och kommunicera ut till personalen.
- Vid detta läge, ett drygt halvår efter att man började använda Vklass, finns det säkert pedagoger som kommit längre med användningen av Vklass. Om det finns tid i kalendariet är det ett bra läge att arrangera pedagogledda workshops med temat "vi lär av varandra".
- Stäm av med huvudmannen om den "minsta gemensamma nämnaren" kommer utökas till kommande läsår. Finns det något ni på skolan vill göra för att utveckla användningen av Vklass? Ta gärna hjälp av vår matris längre ner.

PEDAGOG/ARBETSLAG

Är du med på tåget? Under dessa månader har du fått nya rutiner hur du jobbar i en lärplattform. Vad kan du tänka på i detta läge?

- Om tiden finns kan man fundera hur man skulle kunna ändra sitt arbetssätt kring lärplattformen samt digitala verktyg. Har man gjort det tydligt för eleverna, kan jag minska min administration för att kunna lägga mer tid på eleverna?
- Hur jobbar jag i Vklass, ska jag arrangera en workshop för att lära andra? Om inte får man ta chansen att inspireras av andra pedagoger.
- Kika gärna på de videomanualer som ligger under Hjälp/support för att lära dig fler funktioner. Titta också i vår kunskapsbank på support.vklass.se

5. UTVÄRDERING

5. Utvärdering

Nu väntar den stora avstämningen, hur har det gått under det första året? För att kunna jobba vidare i Vklass lärplattform några år framöver kan det vara bra att göra en kommunövergripande enkät som underlag att jobba vidare med.

HUVUDMANNEN

En kommunövergripande utvärdering görs enklast via dig som huvudman. På det sättet kan man jämföra mellan skolorna och på olika sätt analysera svaren man fått in.

- Utforma en enkät som på effektivast sätt visar hur användningen sett ut på skolorna. Vi på Vklass hjälper gärna till med lämpliga frågor.
- Behövs det även en enkät för elever och vårdnadshavare? Dessa går också enkelt att skicka ut via administratörsläget i Vklass.
- Dags för en träff med den grupp på kommunen som diskuterar användningen av Vklass. Vad har gått bra, vad har gått mindre bra. Vad bör vi planera inför nästa år, finns det till exempel behov av ytterligare utbildning för pedagogerna och administratörerna?

SKOLLEDARE

Spänd på svaren från enkäten som huvudmannen skickat ut? Alla svar man får in bör sättas under analys. Ett jobb för er i skolledningen helt enkelt.

- Samla gärna supportanvändarna, administratörerna och andra som har ett ansvar i implementeringen av Vklass. Diskutera underlaget från enkäterna och hur man ska gå till väga inför nästa år.
- Hur ligger ni till i Vklass-matrisen? Som en kul del av ett möte kan man skatta det första året och hur väl man nyttjar de olika funktionerna i Vklass. Kika på matrisen på nästa sida, vad behöver göras för att nå upp till ett A?
- En bra kom-ihåg-lista för läsårsslut och läsårsstart finns i vår kunskapsbank på support.vklass.se

PEDAGOG/ARBETSLAG

Första året med Vklass är avklarat. Vi hoppas att det gått bra samt att du upptäckt flera pedagogiska funktioner i Vklass. Är det något du bör tänka på inför sommarlovet?

- Materialet från de grupper du undervisat i kommer sparas under "Gamla kurser/ämnen". Men om du vill kan du redan nu gallra i ditt material. Planeringar, matriser, bloggar och andra verktyg som du vill återanvända nästa läsår sparas självklart på ditt konto.
- Det kan också vara läge att gå igenom vilka Team du är med i samt att avveckla/gå ur de grupper som inte är aktiva.
- Som pedagog har du också flera rapportverktyg att ta del av. Hur ser resultatet ut bland dina elever och vilka har haft bäst närvaro under året som gått? Allt går att hämta i Vklass.

UTVECKLA ANVÄNDNINGEN

Matriser är väl etablerade bland pedagoger som en del av deras bedömning. Men varför stanna där? Som en del av skolledningens möten eller IKT-gruppens sammanträde kan ni utgå från matrisen på nästa sida för att kolla av hur väl ni använder Vklass och vad ni bör göra för att komma vidare. Självklart går matrisen inte att applicera på alla skolor och kommuner, men kan ändå ses som en inspiration och stöd för implementeringen det första året.

VKLASS-MATRISEN

	E	C	A
Kommunikation från skolan	Lärarna använder Vklass för att kommunicera med eleverna.	Skolan lägger regelbundet ut viktig information i nyhetsflödet.	Skolan har rutiner hur, när, vad och vem som kommunicerar i Vklass. Skolan skickar regelbundet ut aktuell information till elever och vårdnadshavare.
Dokumentation och bedömning		Skolan använder en av Vklass bedömningsmoduler. Tex IUP för grundskolan samt Hittills uppnådda mål på gymnasiet.	Skolan har en klar syn hur man likvärdigt använder dokumentationsmodulerna i Vklass. Både för att göra det tydligt för elever och vårdnadshavare samt att minska det administrativa arbetet för personalen.
Samsyn	Skolledningen har satt upp ett par punkter som gäller som minsta gemensamma nämnare. Dessa nämnare ligger som stöd för hur personalen jobbar i Vklass	Arbetslagen diskuterar hur Vklass används samt hur man skriver omdömen på ett likvärdigt sätt.	Skolan har minst en gång/läsår ett APT eller konferens där Vklass diskuteras. Eller tar hjälp av Vklass inspiratörer
Kollegialt lärande	Skolan har utsett en pedagogisk ledare som stöttar kollegor i frågor som rör Vklass.	Den pedagogiska ledaren har en tydlig roll på skolan och jobbar ihop med kollegor och arbetslag. Alla på skolan vet vem detta är.	Skolan arrangerar minst två workshops som bland annat handlar om Vklass, hur plattformen används samt inspirerar kollegor att lära sig mer.
Vårdnadshavare (vh)	Skolan har kopplat vh till eleverna. En stor del av vh har konton i vklass	Skolan använder endast Vklass för kommunikationen, tex genom att lägga ut veckobrev i nyhetsflödet.	Över 90 % av alla vh går att nå via en korrekt mail. En majoritet av vh loggar då och då i Vklass och tar del av den information som skolan lagt upp.
Roller i Vklass	Skolan har minst en person som har Adminbedörighet i Vklass samt en pedagogisk ledare som kan stötta kollegor som använder Vklass.	Skolan har gjort avvägda inställningar under Skolfiguration. Dessutom finns det tydliga roller vem som gör vad i Vklass (pedagogisk ledare, supportanvändare, administrativ personal)	Vid läsårsstart är det ingen tvivel vem som gör vad för att Vklass ska komma igång för nya klasser, ny personal och nytt schema.
Intern kommunikation		Skolan har ett par Team där kollegorna kan diskutera samt dela gemensamma dokument.	Skolan har ett fungerande kalendarium i Vklass och all intern kommunikation går via Vklass, antingen via olika Team eller via Min Skola.
Integrationer	Skolan har minst en integration kopplad till Vklass, exempelvis Externs, Procapita, NovaSchem eller skolmaten.se		Personalen och eleverna arbetar aktivt med olika integrationer såsom NE.se, eller olika digitala läromedel

TIPS OCH EXEMPEL

MINSTA GEMENSAMMA NÄMNARE

En funktionsmatris gör det enklare för en huvudman med många skolor att besluta om "minsta gemensamma nämnare".

Tanken är att skolan/huvudmannen sätter en lägstanivå som alla ska jobba efter. Detta för att få en likvärdighet i informationsflödet och en förutsägbarhet för användarna, så att de vet vad de kan förvänta sig av plattformen.

Kommunicera gärna denna som just lägsta nivån, d.v.s. det är såklart tillåtet att "springa före" och använda fler funktioner än de som man beslutar om i minsta gemensamma nämnaren.

	Funktion	**Fsk**	**F-5**	**6-9**	**Gy**
Info	Publicera information för vårdnadshavare via nyheter	x	x	x	x
Info	Publicera information för elever via nyheter			x	x
Info	Lägga upp kalendarium för skolan, klassen/avd	x	x	x	x
Info	Boka utvecklingssamtal		x	x	
Info	Meddelanden i Vklass för kommunikation med elever			x	x
Planering	Lägga in prov/läxor		x	x	x
Planering	Skriva pedagogiska planeringar	x	x	x	
Mål	Registrera IUP		x		
Mål	Använda Hittills uppnådda mål 1 gång/termin				x
Mål	Dokumentera resultat på prov			x	x
Mål	Använda elevlogg för dokumentation av elev			x	x
Mål	Dokumentera verksamheten med foton	x			
Frånvaro	Frånvaro	x	x	x	x
Frånvaro	Lämnings- och hämtningsschema	x			

Det finns många olika sätt att formulera sina ”minsta gemensamma nämnare”. Hitta ett sätt som passar er organisation och gör det lätt att kommunicera. Några tips:

- ”Keep it simple”. Ett alltför omfattande dokument får motsatt effekt. Håll det till ett fåtal punkter och tänk på att det är **lägsta** nivån. Naturligtvis ska det vara ok att göra mer i Vklass än det som dokumentet beskriver.
- Låt gärna rektor/förskolechef vara avsändare, även om dokumentet är författat på högre nivå. Det är bra att informationen kommer från närmsta chef och varje skolledare får då chansen att hinna organisera sin verksamhet efter dokumentet.
- Tänk gärna i flera steg. Termin ett gör vi detta, termin två lägger vi på dessa funktioner och termin tre ytterligare några funktioner.
- Utgå gärna från vårdnadshavarnas perspektiv! Hur kan ni arbeta i systemet för att underlätta och göra skola-hem kommunikationen så enkel som möjligt? Nöjda vårdnadshavare gör ofta arbetet lättare för läraren och skolan.

TYDLIGHET I KOMMUNIKATION

Utgå från vårdnadshavarens och elevens perspektiv!

Ett sätt att tänka när man utformar ”minsta gemensamma nämnare”, men även vidare sen i arbetet med Vklass, är att sätta på sig vårdnadshavarglasögonen. Vilken information är viktig i kommunikationen skola-hem och hur presenteras den på bästa sätt? Viktigt att alla lärare gör lika här för att det ska bli tydligt!

- **Kommunicera alltid läxor, prov och uppgifter genom funktionen för detta.** Detta samlar informationen på ett bra sätt som gör det lätt att hitta den för alla användargrupper.
- **Nyheter bör vara allmän info och/eller viktiga påminnelser.** Det är viktigt att nyheterna har slutdatum så de inte syns efter informationen blivit gammal. Tänk på att inte ha för många nyheter, hur långt orkar en användare egentligen scrolla för att läsa information?
- Vad använder ni mer som ni tycker är viktigt i kommunikationen skola-hem. Reflektera över hur detta presenteras så er information når fram!

Lär mer på support.vklass.se

MER INFORMATION

Önskar du boka fler utbildningar, kontakta oss på:
utbildning@vklass.se

facebook.com/vklass.se

twitter.com/varldsklass

support.vklass.se