PROGRAM FOR LØFT AF DE FAGLIGT SVAGESTE ELEVER

Indhold

1. Indledning 3

2. Det årlige planlægningsmøde 5

3. Årsplansbeskrivelse for den enkelte vejleder 7

Bilag: 10
Bilag 1: Vejlederlandkortet

Udarbejdet af Rambøll, Københavns Professionshøjskole og VIA University College.

1 Indledning

Dette materiale indeholder en række **redskaber** til brug i samarbejdet mellem skoleledelse og vejlederteamet på skolen.

Materialet er udarbejdet med reference til publikationen **Kapacitetsudvikling med fagligt fokus på udskolingen**, som er udviklet i forbindelse med **Program for løft af de fagligt svageste elever** (materialet findes på EMU.dk). Kapacitetsudvikling med fagligt fokus på udskolingen er et idékatalog, hvis **formål** er at støtte skoler i at styrke fokus og undervisningspraksisser i udskolingen med henblik på, at flere elever kan gennemføre en ungdomsuddannelse.

Formål

Redskaberne skal understøtte en mere elevcentreret, proaktiv og strategisk anvendelse af vejlederteamet. Formålet er at understøtte ledelsens opgave med at styrke vejlederes og ressourcepersoners rolle i skolens kapacitetsopbygning med fokus på kerneopgaven.

Hvis vejlederne skal kunne spille en rolle i skolens kapacitetsopbygning, fordrer det en strategisk stillingtagen til vejlederens rolle, herunder at vejlederen får tildelt et tydeligt mandat af skoleledelsen til at varetage specifikke arbejdsopgaver på vegne af skolen med henblik på at styrke elevernes læring og trivsel.

Der er store forskelle på, hvor mange vejledere den enkelte skole har, og hvor mange ressourcer der er afsat til den enkelte vejleders opgaver. Det er derfor væsentligt, at der skabes klare rammer for, hvilke fælles opgaver vejlederteamet har, og hvilke opgaver den enkelte vejleder skal varetage. Hensigten med dette materiale er, at vejlederteamet er dynamisk og sammensat med tæt sammenhæng til de opgaver, der skal varetages på skolen.

Redskaberne tager udgangspunkt i nedenstående model.

Figur 1: Vejlederopgaven

Det fælles og det specifikke

Bilag 1 til **Kapacitetsudvikling med fagligt fokus på udskolingen** indeholder et forslag til, hvordan udviklingsprocesser kan **organiseres**, herunder rolle- og ansvarsfordeling mellem skolens aktører.

Indhold og anvendelse

Materialet indeholder to redskaber: Dels en drejebog for **et årligt planlægningsmøde**, dels et forslag til hvordan man som skole kan arbejde med en **årsplansbeskrivelse** for en vejleder. Intentionen er at få drøftet de fælles opgaver i vejlederteamet og få skabt et grundlag for en sammenhæng mellem skolens udfordringer, indsatsområder og vejledernes opgaver. Denne proces skal oplagt ses i sammenhæng med vejledernes øvrige opgaver. Det årlige planlægningsmøde har et omfang af 2-3 timer, men det kan tilsvarende fordeles over flere kortere møder i vejlederteamet. Herudover lægges der op til, at der afholdes møder mellem den enkelte vejleder og ledelsen om den enkelte vejleders funktionsbeskrivelse for det kommende år.

På mange skoler med et **ressourcecenter** har man allerede praksisser for en årsplanlægning af arbejdet på tværs af vejledere. Disse møder kan med fordel bredes ud til at inddrage skolens øvrige vejledere, hvis de ikke allerede er inddraget.

2 Det årlige planlægningsmøde

Nedenstående tabel giver et indblik i de aktiviteter, der ligger før, under og efter det årlige planlægningsmøde mellem skoleledelse og vejlederteam.

Som **bilag** til dette materiale er udarbejdet et overblik over forskellige tilgange til vejledning – Vejlederlandkortet – som kan bruges til at drøfte, hvilke vejledningsformer der bedst understøtter den udvikling, der er behov for på skolen. Bilaget kan støtte strategiske drøftelser om, hvordan vejlederen kan varetage sine opgaver i en kompleks skolevirkelighed. Bilaget er udviklet af læringskonsulenterne i Børne- og Undervisningsministeriet.

Tabel 1: Overvejelser før, under og efter det årlige planlægningsmøde

Før	Under	Efter
Ledergruppen formulerer sammen et bud på, hvilke udfordringer de mener, skolen har på baggrund af bl.a. data (fx afgangsprøver, nationale test, trivselsmålinger, fravær mv.). Der foretages desuden opsamling på løbende samtaler med medarbejdere i forhold til årgange, klasser og grupper af elever, der i højere grad bør understøttes fagligt. Ledergruppen skaber klarhed over skolens øvrige indsatsområder og giver forslag til en vifte af områder, hvor de ønsker, at vejlederne spiller en rolle. Vejlederne udarbejder sammen eller hver for sig forslag til, hvilke udfordringer de på baggrund af datakonferencer, observationer mv. mener skolen står med.	Der skabes et overblik over udfordringer og indsatsområder samt ønsker til, hvor og hvordan vejlederne spiller en rolle. Der sker en prioritering af, hvilke udfordringer, indsatsområder og øvrige opgaver vejlederne ønskes at spille ind i fælles og hver for sig, herunder hvor meget og hvordan.	Der udarbejdes en årsplan for vejlederne og en årsplansbeskrivelse for den enkelte vejleder med årets opgaver med mål/tegn. Planen formidles i relevante teams/til de relevante medarbejdere med tydelige rammer for, hvad den enkelte kan og skal foretage sig.

Tabellen nedenfor indeholder et forslag til en drejebog for det årlige planlægningsmøde.

Tabel 2: Drejebog for det årlige planlægningsmøde

Dagsordenspunkt	Mål med punktet	Hvordan arbejdes der
Rammesætning af mødet	Målet er, at alle er klare på, hvad der skal komme ud af mødet, og hvad deres rolle er. Skoleledelsen indleder møder med velkomst og klargør målet med mødet. Fx vil vi gerne have, at I som vejledergruppe kommer med input til en handleplan og prioritering af jeres fælles opgaver, før vi drøfter opgaver med hver enkelt af jer.	Det er en orientering, men væsentligt at mødets formål er at komme med input til ledelsens arbejde med at prioritere. Det er ikke et besluttende forum. Mødets omdrejningspunkt er tre flipovers eller en tavle opdelt i tre med overskriften: 1) udfordringer og indsatsområder, 2) mål/tegn og 3) forslag til indsatser.
Opgaver og udfordringer	Målet er at få synliggjort skolens indsatsområder og prioriteringer, som ledelse og vejledere ser dem. Ledelsen præsenterer kort skolens indsatsområder, hvor man ønsker, at vejlederne bidrager, og hvilke udfordringer de i øvrigt ser på baggrund af data. Vejlederne får mulighed for at supplere.	Under dette punkt skrives på den første flipover: udfordringer og indsatsområder. Både indsatsområder og udfordringer skrives på flipoveren.
Første rå-sortering	Målet er at få foretaget en første sortering af, hvilke udfordringer ledere og vejledere sammen finder vigtigst at arbejde med. På baggrund af punktet udformes en første prioritering, hvor ledelsen vælger nogle områder, der skal arbejdes med. Vejlederne får mulighed for at supplere.	Hvis man arbejder med 'fiskebowle'-metoden, kan ledelsen samles efter vejledernes samtale og samle op. På flipover markeres det tydeligt, hvilke indsatser der prioriteres.
Mål/tegn	Intentionen er at få udarbejdet nogle mål, tegn eller succeskriterier for den enkelte opgave. På baggrund af sorteringen arbejdes der med nogle overordnede mål for opgaverne. Der arbejdes med at opstille nogle foreløbige tegn, som kan kvalificeres i samarbejde med ledelsen og den enkelte vejleder om den konkrete opgaveløsning.	Der kan arbejdes i mindre grupper, som præsenterer mål eller tegn for de andre. Ledelsen sikrer en opsamling på flipover nr. 2. Der tegnes evt. pile mellem de to flipovers, dvs. mellem udfordringer og mål/tegn.
Indsatser	Målet er at få bud på, hvordan vejlederne bedst støtter kapacitetsopbygning i forhold til indsatsområder og udfordringer. Vejlederlandkortet (se bilag til materiale) kan evt. inddrages.	Der kan igen arbejdes i mindre grupper, som præsenterer forslag til indsatser for de andre. Ledelsen sikrer en opsamling på flipover nr. 3. Der tegnes evt. pile mellem de tre flipovers, dvs. mellem udfordringer, mål/tegn og videre til indsatser.
Opsamling	Målet er, at ledelsen får præsenteret, hvordan de vil arbejde videre med de input, som vejlederne er kommet med.	

3 Årsplansbeskrivelse for den enkelte vejleder

På baggrund af vejlederteamets årsplan indgås aftaler med den enkelte vejleder. Herunder udarbejdes en konkret årsplansbeskrivelse, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver den enkelte vejleder løser i forhold til det fælles, og hvilke opgaver de i øvrigt løser indeværende skoleår. Det bør også fremgå, hvad der er afsat til de forskellige opgaver (i procent af den samlede vejlederressource).

Nedenstående er et forslag til en årsplansbeskrivelse for den enkelte vejleder.

Årsplansbeskrivelse for *NN-vejleder* skal i samarbejde med ledelsen have opmærksomhed på udviklingen af skolen generelt og *XX-faget* i særdeleshed. *NN* vejleder lærerne i forhold til den pædagogiske udvikling på *YY-skolen* med afsæt i nationale, kommunale og lokale målbeskrivelser.

Tabel 3: Årsplansbeskrivelse

Navn	*[NN]*
Fagområde/ansvarsområde	*[Hvilken type vejleder og hvilke ansvarsområder]*
Ressourcer	*[Tildelte timer pr. måned/uge]*
Organisatorisk forankring	*[Afdeling, trin, årgang, klasser, teams]*

Tabel 3: Årsplansbeskrivelse (fortsat)

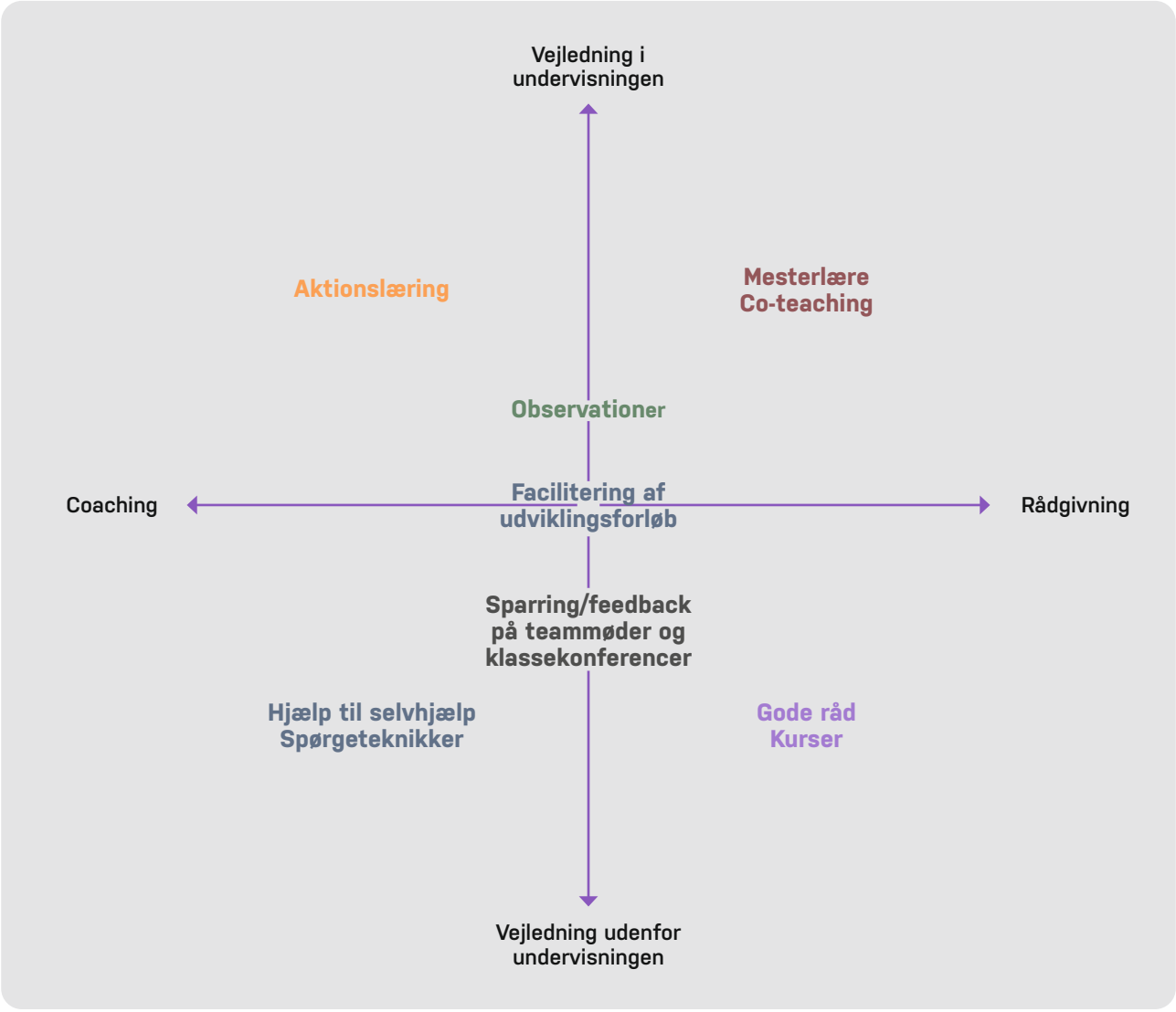
Indsatser	Konkrete aktiviteter	Mål/tegn	Periode(r)
Hvilke indsatser er vejlederen ansvarlig for at gennemføre i dette skoleår?	**Hvilke aktiviteter forventes? Og I samarbejde med hvem? Hvor er aktiviteten evt. beskrevet?**	**Hvad er målet med indsatsen? Hvad vil en ledelse kunne observere af forandringer, når indsatserne er gennemført?**	**Hvornår gennemføres indsatsen/hvornår følges op?**
Data, test og analyse: xx pct. af vejledningstiden			
Vejledningsindsatser på møder: xx pct. af vejledningstiden	Fx fagteammøder		
Vejledningsindsatser målrettet underviserne: xx pct. af vejledningstiden			
Koordinering og opfølgning på tværs af vejledere og/eller ledelse: xx pct. af vejledningstiden			
Indhente og formidle ny viden: xx pct. af vejledningstiden			
Mulighed for adhoc-indsatser (indgribende indsatser): xx pct. af vejledningstiden			

Det kan være en fordel at inddrage nedenstående kategorier i drøftelserne af vejledernes opgaver i forhold til at sikre en realistisk tidsestimering.

I løbet af året kan vejlederne sammen, i par eller med ledelsen følge op ved at benytte sig af bilag 3, 'Faseplan til brug ved tavlemøder i koordinationsgruppen', jf. publikationen **Kapacitetsudvikling med fagligt fokus på udskolingen**. Med tavlemøder forstås møder af kort varighed med det ene mål at have fokus på fremdriften i opgaveløsningen. På en skole sker der løbende ændringer, og derfor er det vigtigt løbende at drøfte, om I stadig har fokus på det rigtige, eller om der er noget, der skal tilpasses, ikke længere er aktuelt eller prioriteres højere.

Figur 2: Kategorisering af vejlederopgaver

Bilag 1
Vejlederlandkortet



Kilde: Vejlederlandkort udviklet af læringskonsulentkorpset i Børne- og Undervisningsministeriet

BØRNE- OG
UNDERVISNINGSMINISTERIET