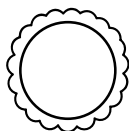
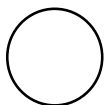


TRE KONSTELLATIONER AF RESSOURCETEAMS OG RESSOURCEPERSONER

Nedenstående figurer illustrerer forskellige konstellationer af ressourceteams og resourcepersoner:



Både-og-ressourceteamet: Et ressourceteam, der består af skolens faste gruppe af resourcepersoner, f.eks. inden for læsning, matematik og dansk som andetsprog. Derudover er andre lærere løst og periodisk tilkøbet som resourcepersoner i forskellige funktioner.



Kerneressourceteamet: Et ressourceteam, der udelukkende består af skolens faste gruppe af resourcepersoner, inden for f.eks. læsning, matematik, dansk som andetsprog, inklusion og IT. Den faste gruppe varetager selv alle de forskelligartede opgaver.



Det dynamiske ressourceteam: Et ressourceteam, som består af overvejende fleksible konstellationer af lærere i forskellige resourcepersonfunktioner. Ressourceteamet er ikke en fuldstændig fast gruppe, men i højere grad periodisk og opgaveafhængigt sammensat. Resourcepersonerne kan således glide ind og ud af opgaver.

Drøft:

- ☉ Hvad kan der være af fordele og ulemper ved de forskellige konstellationer af ressourceteams og -personer?
- ☉ Hvordan ser svarene ud fra lederperspektiv/resourcepersonperspektiv/kollegaperspektiv forældreperspektiv/elevperspektiv? Og fra de eksterne samarbejdspartneres perspektiv?
- ☉ Hvilken figur illustrerer bedst vores ressourceteam?
- ☉ Hvilken konstellation giver mest værdi i forhold til vores elevers læring og trivsel?

Nedenstående udsagn kan inddrages som inspiration til jeres drøftelse:

Ingen ved, hvem der egentlig er resourcepersoner.	Der bliver et A og et B-hold af resourcepersoner.	Konstellationen udvander resourcepersonfunktionerne.
Ressourcepersonerne i et -team lærer hinandens ressourcer og svagheder godt at kende.	Det skaber den nødvendige fleksibilitet, så skolen hele tiden kan være på forkant.	Konstellationen skaber ustabilitet, ineffektivitet og kaos.
Konstellationen betyder, at de resourcepersoner, der indgår i teamet, får viden i bredden og dybden.	Konstellationen anerkender, at alle lærere på skolen har ressourcer, der kan bidrage til elevernes læring og trivsel.	Konstellationen skaber tryghed, synlighed og stabilitet omkring ressourceteam og resourcepersonernes arbejde.

LANDKORT OVER UDFORDRINGER OG BEHOV

Kopisiderne **landkort over** ... udfyldes med stikord fra den analyse og dialog, som spørgsmålet på kopisiderne afføder. Stikordene står ikke alene, men opsummerer de vigtigste pointer. Kopisiderne kan bruges dynamisk. Det betyder, at de jævnligt revideres i indhold, afhængigt af hvad der kommer frem af nye informationer på klasse, årgangs- og skoleniveau. Stikord fra kopisiderne kan med fordel inddrages og kvalificere arbejdet med mål- og indsatsplanen (s. 49), der er et aftaleark for en del af ressourceteamets indsats.

LANDKORT OVER KLASSEN

Klasse _____, udfordringer og behov:

Når vi kigger på trivselsmålinger, nationale tests, elevinterviews, forældrehenvendelser, klager mv. i klassen, hvad ser vi da af tendenser og mønstre i relation til elevernes læring og trivsel?

Klasse _____, udfordringer og behov:

Når vi kigger på trivselsmålinger, nationale tests, elevinterviews, forældrehenvendelser, klager mv. i klassen, hvad ser vi da af tendenser og mønstre i relation til elevernes læring og trivsel?

Klasse _____, udfordringer og behov:

Når vi kigger på trivselsmålinger, nationale tests, elevinterviews, forældrehenvendelser, klager mv. i klassen, hvad ser vi da af tendenser og mønstre i relation til elevernes læring og trivsel?



LANDKORT OVER ÅRGANGEN

Årgangen, udfordringer og behov:

Når vi sammenholder trivselsmålinger, nationale tests, elevinterviews, forældrehenvendelser, klager mv. på årgangen, hvad ser vi da af tendenser og mønstre på tværs af årgangens klasser i relation til elevernes læring og trivsel?

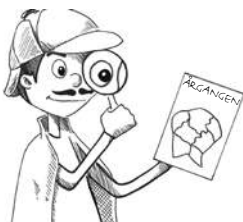
0. årgang

1. årgang

2. årgang

3. årgang

4. årgang



5. årgang

6. årgang

7. årgang

8. årgang

9. årgang

10. årgang



LANDKORT OVER SKOLEN

Skolen som helhed, udfordringer og behov:

Når vi sammenholder trivselsmålinger, nationale tests, elevinterviews, forældrehenvendelser, klager mv., hvad ser vi da af tendenser og mønstre på tværs af klasser og årgange i relation til elevernes læring og trivsel?



KOMPETENCEVIFTEN

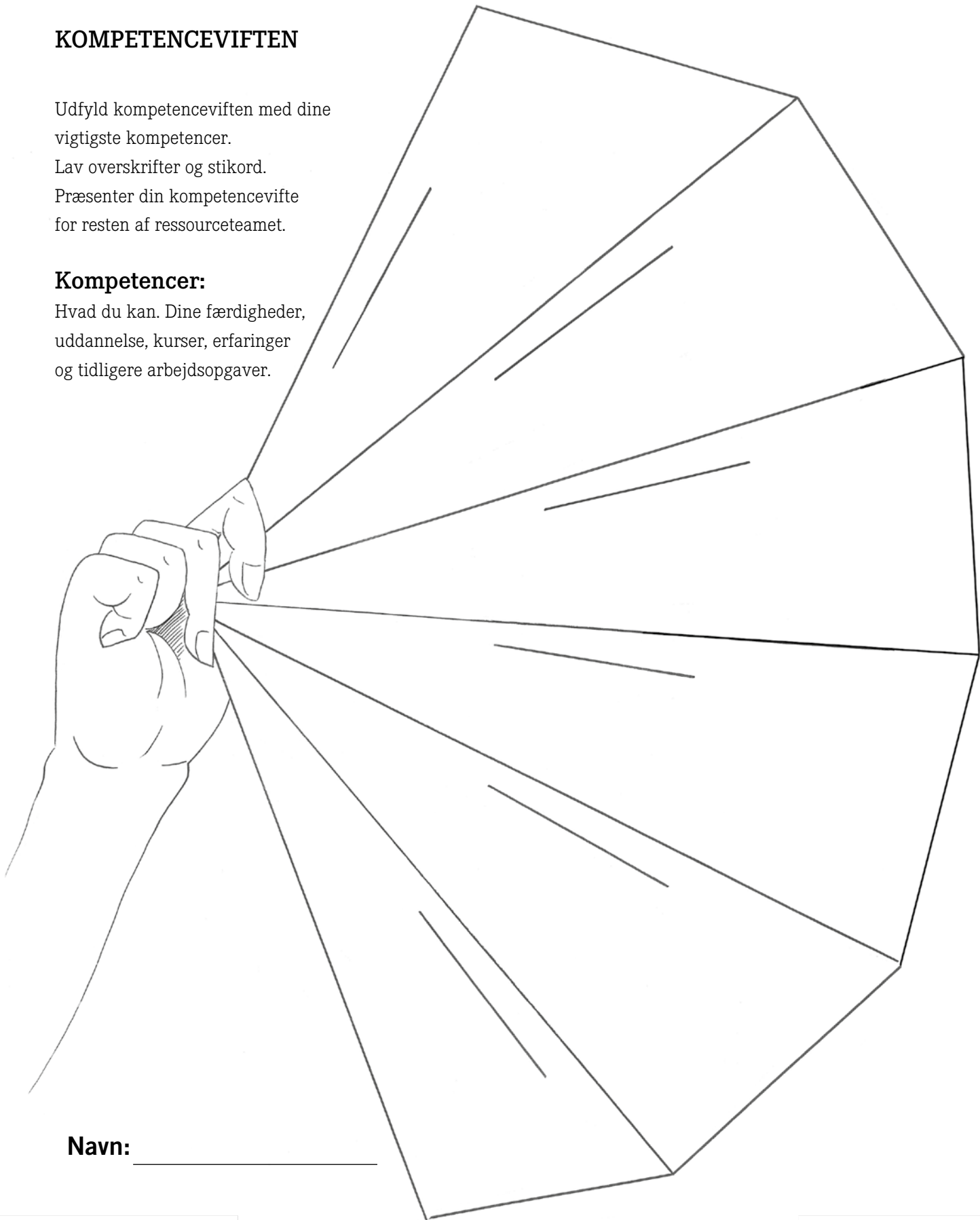
Udfyld kompetenceviften med dine vigtigste kompetencer.

Lav overskrifter og stikord.

Præsenter din kompetencevifte for resten af ressource teamet.

Kompetencer:

Hvad du kan. Dine færdigheder, uddannelse, kurser, erfaringer og tidligere arbejdsopgaver.



Navn: _____

INTERVIEWSPØRGSMÅL – RESSOURCEPERSONERS KOMPETENCER I SPIL

Beskriv en situation eller proces, hvor du – gennem din indsats – bidrog til, at elever opnåede øget læring og trivsel:

- ⊙ Hvad var udfordringen, behov og mål?
- ⊙ Hvilken indsats iværksatte du?
- ⊙ Hvilke kompetencer bragte du i spil – og hvordan?
- ⊙ På hvilke områder havde indsatsen en positiv effekt på elevernes læring og trivsel?
- ⊙ Hvem samarbejdede du med?
- ⊙ På hvilken måde samarbejdede du?
- ⊙ Hvad vil andre (leder, elever, kolleger, eksterne, forældre) sige, var udslagsgivende for, at indsatsen fik positiv effekt for elevernes læring og trivsel?
- ⊙ Hvilke af dine kompetencer ville de lægge vægt på? Og hvorfor?
- ⊙ Var der flere forskellige af dine kompetencer i spil?
På forskellige tidspunkter i situationen eller processen? Beskriv.
- ⊙ Når du ser tilbage – og ved, hvad du nu ved – er der da bedre måder at bringe dine kompetencer i spil, i relation til målet om at understøtte elevers læring og trivsel? Begrund.
- ⊙ Hvis dine kompetencer skal bidrage til at skabe langsigtet læring og trivsel for alle elever på skolen, er der da bedre måder at anvende dine kompetencer?

Fælles refleksion i ressourceteamet:

- ⊙ Hvilke kompetencer er særligt effektive? Og hvordan bruges de mest hensigtsmæssigt, når alle elevers læring og trivsel skal understøttes?
- ⊙ Hvilke kompetencer eller hvilken brug af kompetencer er *mindre* hensigtsmæssig, når alle elevers læring og trivsel skal understøttes?



DIN MENING ... OM LÆRING OG TRIVSEL (ELEV OG FORÆLDER)

På skolen har vi ambitioner om, at alle elever skal lære en masse og samtidig have det godt - med sig selv, hinanden og de voksne omkring dem. Vi vil gerne høre, hvad du oplever, der allerede er godt, når vi på skolen skal skabe læring og trivsel for alle elever. Vi vil også gerne høre, hvis du har forslag til, hvad der i endnu højere grad ville kunne skabe læring og trivsel for alle elever.

Vi vil gerne høre din mening, fordi den kan være med til at gøre os klogere på, hvad vi skal kunne, og hvad vil skal gøre, for at vi sammen kan skabe en god skole for alle vores elever.

Nedenfor er der tre felter. Skriv i det felt, der passer med, om du er elev eller forælder.

Aflever/send til _____ senest _____

Hilsen _____

Elev (navn, klasse) _____:

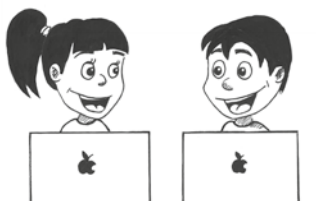
Dette gør, at jeg lærer:

Dette gør, at jeg trives:

Dette ville gøre, at jeg kunne lære mere:

Dette ville gøre, at jeg kunne trives bedre:

Dette ville gøre, at flere elever kunne lære mere og trives bedre:



Forælder (dit navn, dit barns navn og klasse) _____

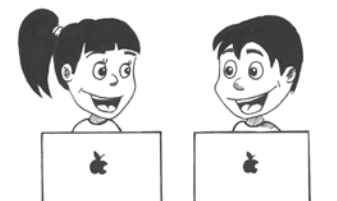
Dette gør, at mit barn lærer:

Dette gør, at mit barn trives:

Dette ville gøre, at mit barn kunne lære mere:

Dette ville gøre, at mit barn kunne trives bedre:

Dette ville gøre, at flere elever kunne lære mere og trives bedre:



DIN MENING ... OM LÆRING OG TRIVSEL**(LÆRER, PÆDAGOG, ANDEN PÆDAGOGISK MEDARBEJDER)**

På skolen har vi ambitioner om, at alle elever skal lære en masse og samtidig have det godt - med sig selv, hinanden og de voksne, der er omkring dem. Vi vil gerne høre, hvad du oplever, der allerede er godt, når vi på skolen skal skabe læring og trivsel for alle elever. Vi vil også gerne høre, hvis du har forslag til, hvad der i endnu højere grad ville kunne skabe læring og trivsel for alle elever.

Vi vil gerne høre din mening, fordi den kan være med til at gøre os klogere på, hvad vi skal kunne, og hvad vil skal gøre, for at vi sammen kan skabe en god skole for alle vores elever.

Skriv i feltet nedenfor:

Aflever/send til _____ senest _____

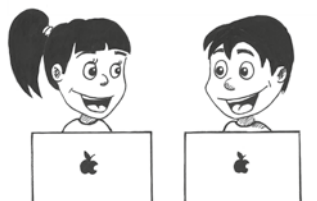
Hilsen _____

Lærer/pædagog/anden pædagogisk medarbejder (navn): _____

Dette gør, at jeg kan understøtte, at eleverne lærer:

Dette gør, at jeg kan understøtte, at eleverne trives:

Dette ville gøre, at jeg kunne understøtte, at eleverne lærer mere og trives bedre:



GENERELLE KOMPETENCER HOS RESSOURCEPERSONER

En ressourceperson skal...

- ⊙ Have en særlig viden og erfaring inden for mindst 1-2 fag samt være opdateret om fagets/fagenes analoge og digitale læremidler.
- ⊙ Kende fagets/fagenes nationale mål - og hvordan man arbejder hen mod mål på forskellige niveauer og gennem forskellige metodiske tilgange.
- ⊙ Have viden om og kunne omsætte, hvordan man generelt kan differentiere fagligt, individuelt og socialt. For eksempel differentiering gennem forskellige måder at arbejde på (individuelt, gruppe, plenum og varierede arbejdsstationer), læringsstile (gennem bevægelse, gennem at bruge hænderne, stillesiddende), taksonominiveauer, kognitive læringsstrategier (mindmap, udenadslære, noteteknik, logbog).
- ⊙ Kende til forskning og metoder inden for det almenpædagogiske område, herunder hvilke faktorer der influerer på elevers læring og trivsel, f.eks. lærings- og adfærdsledelse, forventninger til og fortællinger om eleven, relationer mellem lærere og elever, relationer mellem elever, skole-hjem-samarbejde samt læringsmiljøet - herunder det fysiske miljø.
- ⊙ Kende til forskellige metodiske tilgange, der ligger i gråzoneområdet mellem det almenpædagogiske og specialpædagogiske område, f.eks. hvordan man arbejder med visualisering som stilladsering.
- ⊙ Kende til forskellige diskurser - f.eks. om inklusion - og kunne genkende, hvilke diskurser der udspiller sig i samtaler og til møder. Samtidig være i stand til at oversætte og formidle diskurser - og gennemskue, hvilke konsekvenser forskellige diskurser har for pædagogisk praksis, f.eks. i valg af indsatser mod målet.
- ⊙ Kunne reflektere over sammenhænge mellem forskellige faktorer, der influerer på elevers læring og trivsel - hæmmende som fremmende og kunne bringe denne viden reflekteret i spil; afstemt konteksten.
- ⊙ Kunne reflektere over egen ressourcepersonpraksis, egne forskellige positioner og relationer til f.eks. kolleger, forældre, elever, ressourceteam, leder m.fl.
- ⊙ Kunne udfærdige dagsorden og mødeindkaldelser, lede møder, deltage i møder (f.eks. lærings- og trivselssamtaler med teams, netværksmøder), udarbejde mål- og indsatsplaner, lave mødereferat og videndele om mødets indhold.
- ⊙ Kunne foretage observationer, rådgive, vejlede samt give feedback i relation til mål og processer og med afsæt i faktorer, der influerer på læring og trivsel.
- ⊙ Kunne planlægge og afholde oplæg og kurser samt lede forandringsprocesser.
- ⊙ Have gode samarbejdskompetencer samt kommunikative og relationelle kompetencer i relation til kolleger, forældre, elever, ressourceteam, leder, m.fl. Herunder have mod til at være opsøgende, samt befinde sig i krydspresituationer og forskellige positioner.

DAGSORDEN TIL RESSOURCETEAMMØDE

Dato: _____

lokale _____ kl. _____

Rammesætning:

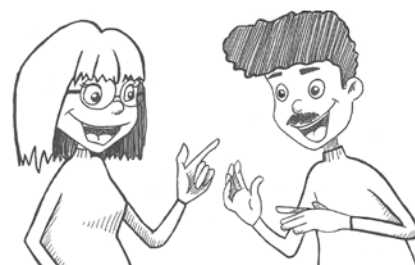
- ☉ Valg af mødeleder, referent og afklaring om, hvad der nedskrives (kun beslutninger, vigtigste læringspointer eller ...)
- ☉ Tidsestimering af de forskellige punkter på dagsordenen.
- ☉ Præcisering af om et punkt er en information, en diskussion, et beslutningspunkt (hvem beslutter?), en proces der skal generere forskellige ideer eller perspektiver på en opgave eller ...
- ☉ Information om udskudte punkter.

Opgaver:

- ☉ *Nedlagte eller afsluttede opgaver:*
Evaluering af proces og mål med fokus på, hvilke læringspointer vi kan udlede.
- ☉ *Igangværende opgaver:*
Mål, indsats, de involverede, progression, evaluering og evt. justering.
Igangværende opgavers kobling til mål for klasser, årgange, skolen som organisation, andet/andre.
- ☉ *Fremtidige opgaver:*
Mål, indsats, hvem skal involveres og på hvilken måde, hvornår skal evalueres?
Fremtidige opgavers kobling til mål for klasser, årgange, skolen som organisation, andet/andre.

Kompetenceudvikling:

- ☉ Fælles bog eller artikel med ny viden om ... Hvem fremlægger og udarbejder spørgsmål?
- ☉ Fællesfagligt relevante pointer fra konferencer, kurser, uddannelse eller ressourcepersonnetværk samt oplæg fra f.eks. PPR eller andre eksterne. Hvem formidler?



Transfer:

- ① Hvilken viden har vi nu, og hvordan kan vi bedst omsætte, anvende og formidle den, så den bidrager til, at eleverne lærer og trives her hos os? Hvad skal vi ...

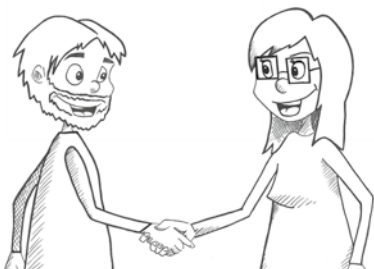
Bevare	Udvikle
Afvikle	Undgå

Opsamling:

- ① Hvad har vi besluttet, og hvilket indhold er relevant at formidle til kolleger/andre samt hvordan (personalemøde, fælles digital platform eller ...)? Hvem formidler?

MÅL- OG INDSATSPLAN

Mål og periode (Eventuelt opdelt i delmål)	Tegn på målfrielse	Indsatser/ handling	De involverede (Interne, eksterne)	Evaluering (Eventuel justering)



SPØRGSMÅL TIL MÅL- OG INDSATSPLANEN

🌀 *Mål og periode:*

Hvorfor vælger vi at arbejde med dette mål?

Hvilke analyser, undersøgelser, iagttagelser, udsagn mv. er gået forud for udvælgelsen af mål?

Hvad ønsker og håber vi på at opnå og inden for hvilket tidsrum?

Hvad er vores konkrete, operationaliserbare og realiserbare mål og eventuelle delmål?

🌀 *Tegn på målfrielse:*

Hvilke tegn på mål skal vi opstille og evt. prioritere imellem – hvorfor?

Hvordan kan vi følge udviklingen og indfrielsen af mål?

Hvordan kan vi dokumentere en 'før-og-efterindsats' (målemetoder)?

🌀 *Indsatser/handlinger:*

Hvilke indsatser igangsætter vi og med hvilke begrundelser?

Hvilken viden og fagligt afsæt trækker vi på (teori, forskning, best practice, erfaringer)?

🌀 *De involverede:*

Hvilken viden og hvilke ressourcer skal inddrages?

Hvem er/skal være involveret?

Hvad er opgavefordelingen og samarbejdets karakter?

🌀 *Evaluering (evt. justering):*

Hvornår vil vi evaluere?

Hvordan vil vi evaluere?

Hvorfor vælger vi denne evalueringsform?

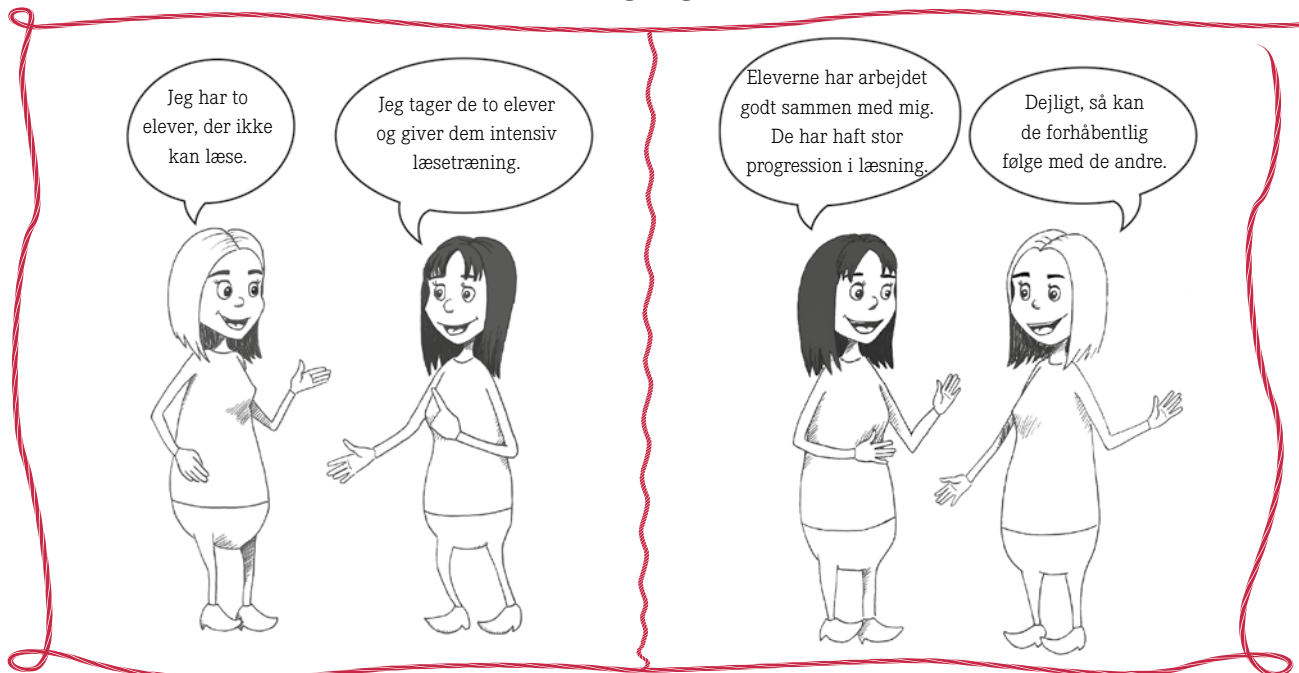
Hvordan vil vi justere mål og indsatser (såfremt vi ikke har indfriet vores mål)?

Hvorfor er vi lykkedes (eller ikke helt kommet i mål)?

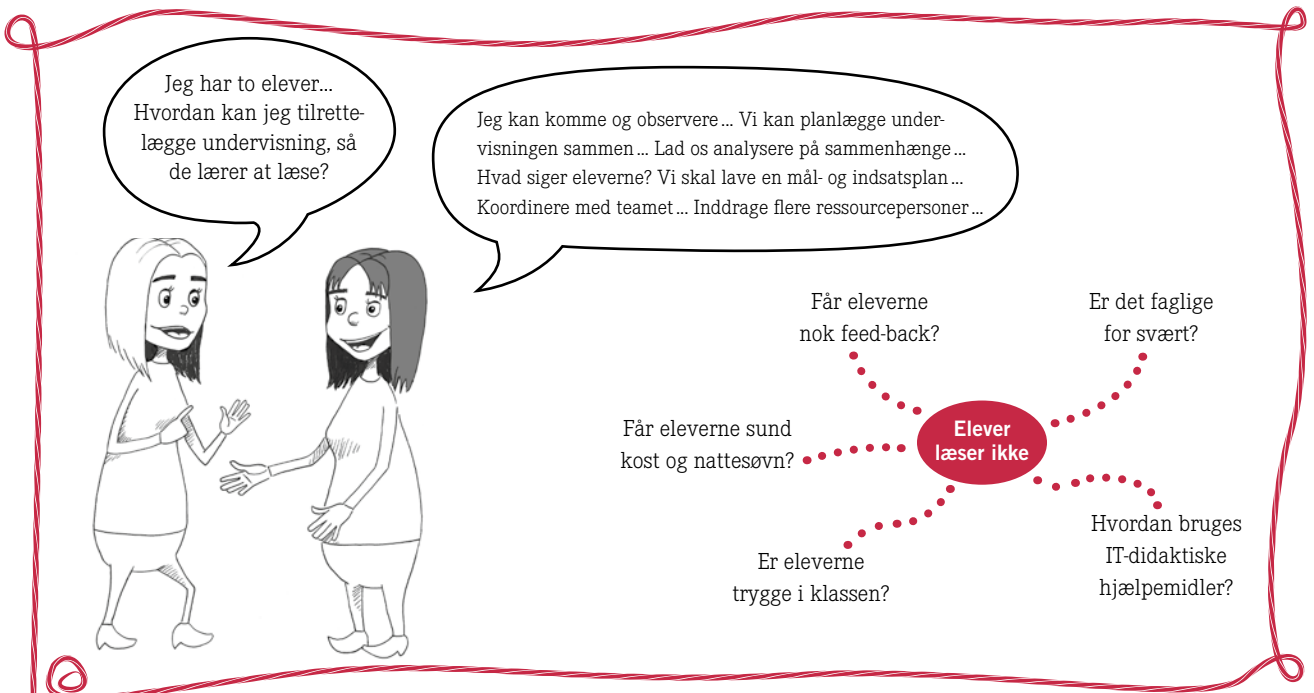


TO TILGANGE TIL RESSOURCETEAMETS ARBEJDE

Tilgang 1



Tilgang 2



TO TILGANGE TIL ARBEJDET MED IKKE-LÆRING OG MISTRIVSEL

Tilgang 1

Tilgang 2

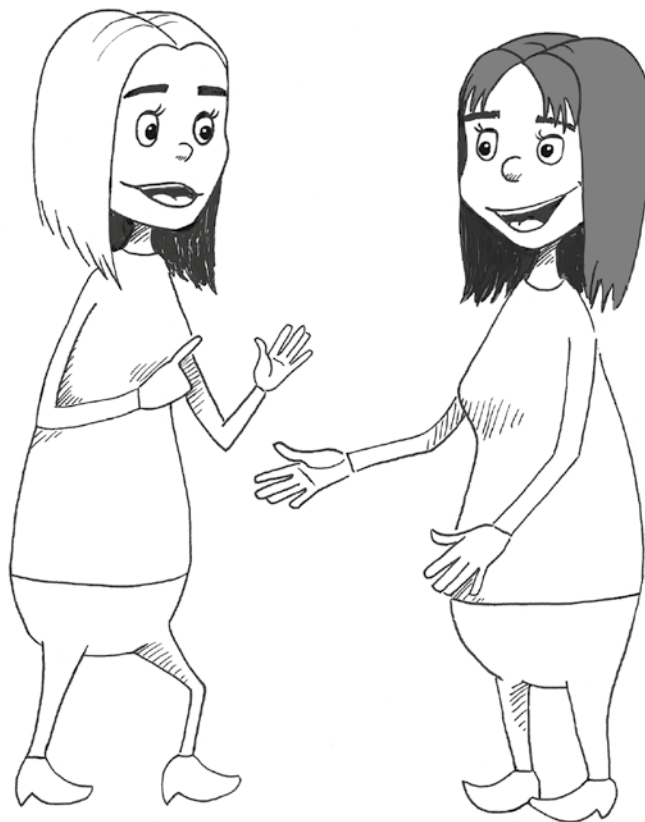
<p>Elevens ikke-læring eller mistrivsel knyttes til eleven selv – nærmest som iboende eleven.</p>	<p>Elevens ikke-læring eller mistrivsel ses i sammenhæng med konteksten – undervisningen, frikvarteret mv.</p>
<p>Elevens ikke-læring eller mistrivsel forklares med overvejende individuelle egenskaber som f.eks. diagnoser, familieforhold, opvækst, socioøkonomisk baggrund osv.</p>	<p>Elevens ikke-læring eller mistrivsel analyseres i relation til elevens forhold til f.eks. klassekammerater, lærerne, undervisningsmetoder osv.</p>
<p>Indsatser er primært rettet direkte mod eleven, f.eks. støtte på eleven i undervisningen eller særlige indsatser, faglig-social træning og trivselssamtaler uden for klassen.</p>	<p>Indsatser kan være rettet direkte mod eleven, men er også rettet mod de kontekster, som ikke-læringen og mistrivsel opstår i. F.eks. den samlede elevgruppe, justering eller udbygning af undervisningsmetoder.</p>
<p>Ressourcepersonerne vil primært arbejde direkte med eleven eller grupper af elever og bidrage til, at undervisningen i klassen kan forløbe gnidningsfrit. Gennem kompenserende og støttende indsatser i eller væk fra klassen aflaster ressourcepersonerne samtidig kollegaen.</p>	<p>Ressourcepersonerne vil primært arbejde med eleven gennem vejledning af kollegerne, så de får reflekteret og analyseret elevens manglende læring og mistrivsel i sammenhæng med en række forskellige faktorer. På denne måde får kollegaen øje på nye handlemuligheder.</p>
<p>Ressourcepersonerne arbejder overvejende autonomt, i parallelle 'butikker' med primært afsæt i deres fagfaglige viden og kompetencer. Ressourcepersonen i læsning laver f.eks. indsatser for elever med læseudfordringer, mens ressourcepersonen i matematik laver indsatser for elever med matematikudfordringer. Hvad der tager sig ud som en læseudfordring eller en matematikudfordring, bliver forstået som en isoleret udfordring. Det vil derfor primært være ressourcepersonen inden for læsning eller matematik, der vil gå ind i opgaven og arbejde med eleven. Rådgivning og vejledning til kollegaen vil være koncentreret inden for samme felt.</p>	<p>Ressourcepersonerne samarbejder med afsæt i en fællesfaglighed. Fokus i alle indsatser er, hvordan der kan ske øget refleksion og udbygges et handlerepertoire på skolen og hos kolleger, så heterogene elevers læring og trivsel understøttes. Kollegers udbyggede kompetencer er i fokus, så kollegerne selv kan forebygge, at elever 'falder ud'. Ressourcepersoner inddrager deres fagfaglige viden og kompetencer, men en udfordring, der tilsyneladende handler om læsning alene analyseres også ud fra andre perspektiver end et læsefagligt. Det kan dels betyde involvering af andre ressourcepersoner, og indsatser, der rækker ud over en læseindsats, og dels involvering af flere aktører (lærerteam, SFO/klub, forældre m.fl.).</p>

RESSOURCETEAMETS ARBEJDSOPGAVER

Ressourceteams og ressourcepersoner kan arbejde med meget forskelligartede opgaver og indsatser på skolen. Her er en række forslag. Sætninger eller ord, der ikke i sig selv repræsenterer opgaver eller indsatser – f.eks. *udfordre* og *aflaste* – kan være begreber eller funktioner, som man forbinder ressourcepersonernes rolle med i en given opgave eller indsats.

Drøft:

- ⊙ Hvad forstår vi ved de forskellige opgaver og indsatser?
- ⊙ Hvilke opgaver og indsatser arbejder vi med på skolen?
- ⊙ Hvilke opgaver og indsatser bør vi fokusere på, når elevernes læring og trivsel skal understøttes?
- ⊙ Hvad er vores roller/bør være vores roller (at udfordre, aflaste eller ...)?



AFHOLDER KURSER

SIKRER DRIFT
(MATERIEL, UDSTYR
ER I ORDEN)

SUPERVISION

OBSERVERER
UNDERVISNING

UDVIKLE,
UDFORDRE,
AFLASTE,
AFVIKLE
OPKVALIFICERE,
KOORDINERE

OBSERVATØR AF, STØTTE
PÅ ELEVER I PAUSER

CO-TEACHING
MED KLASSENS
LÆRER(E)

FORESTÅ FORLØB
I KLASSEN I STEDET
FOR LÆREREN

FORLØB MED ELEV(ER)
UDEN FOR KLASSEN

FEEDBACK, SPARRING,
RÅDGIVNING IFT.
UNDERVISNINGSDUDVIKLING

SAMTALER MED
BØRN I MISTRIVSEL

UDFORME TRIVSELS-
OG MOBBEPOLITIKKER

HANDLEPLANER

FORMIDLER LÆRINGS-
MATERIALER

TO-LÆRER
ELLER
STØTTEVOKSEN

FORESTÅR
OPLÆG/
PROCES

MØDELEDELSE
(TEAM,
NETVÆRK)

UDVIKLINGS-
ARBEJDE PÅ
STRATEGISK
NIVEAU

FORESTÅR
REFLEKTERENDE
TEAM

IGANGSÆTTER
PROCESSER,
EVALVERER
UDVIKLINGSTILTAG

FRIKVARTERS-/
QUICK-FIX
RÅDGIVNING

TVÆRGÅENDE
NETVÆRKS MØDER

DELTAGER I TEAM-
ÅRGANGSMØDER

VÆRNER OM
"PLEJER" OG
STATUS QUO

DELTAGELSE TIL
SKOLE-HJEMSAMTALER
OG FORÆLDREMØDER

SKABE
"FORSTYRRELSER"

FAGLIGT/DIDAKTISK/
SOCIALT/
PERSONLIGT FOKUS

FOREBYGGELSE,
FOREGRIBELSE,
INDGRIBEN

FAMILIE-VEJLEDNING,
FAMILIEBESØG

FORMIDLER
FORSKNING OG NY
PÆDAGOGISK VIDEN

VEJLEDNING TIL LÆRERE I
AT PLANLÆGGE, FORESTÅ OG
EVALVERE UNDERVISNING

SPARRING, RÅDGIVNING
IFT. ENKELTELEVER,
GRUPPER AF ELEVER

RESSOURCETEAMKONTRAKTEN

Ressourceteamkontrakten opsummerer og konkretiserer kortfattet de aftaler, der er indgået i skolens ressourceteam. Færdiggør nedenstående sætninger og tilføj eventuelle yderligere aftaler.

Dette er vores fællesfaglige afsæt: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måder at arbejde i ressourceteamet: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måder at samarbejde i ressourceteamet: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måde at videndele og kompetenceudvikle i ressourceteamet: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måde at videndele med kolleger og andre: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måde at hjælpe og give feedback til hinanden: _____

Det betyder, _____

Dette er vores måde at samarbejde med lederen: _____

Det betyder, _____

Dette er måden, vi får feedback på vores arbejde af lederen: _____

Det betyder, _____

Dette er måden (indsæt selv et punkt, der er vigtigt for jer): _____

Det betyder, _____

FUNKTIONSBESKRIVELSE

Funktionsbeskrivelse for _____

Funktionsbeskrivelsens gyldighedsperiode

Det fællesfaglige afsæt og den diskursive ramme

Opgaver

Analyse og vejledning (%)

Konkrete udviklingsforløb og processer (%)

Mødedeltagelse og mødeledelse (%)

Andet (ad hoc-rådgivning, faglig opdatering mv.) (%)

ANSØGNINGSSKEMA TIL RESSOURCETEAMET

Elevernes læring og trivsel er et fælles ansvar. Derfor opfordrer vi til, at teamet udarbejder ansøgningen i fællesskab. Uanset hvad kan hele teamet forvente at blive involveret i refleksion, analyser og indsatser, da forandringer og forbedringer af elevernes læring og trivsel kræver koordination og samarbejde.

Udfyld skemaet og send til _____

Dato: _____ Team/lærer/pædagog: _____

Beskriv kort, hvilken opgave/udfordring der ønskes vejledning til?

Beskriv kort, hvordan du/I hidtil har arbejdet med opgaven/udfordringen?

- Hvilke pædagogiske initiativer har været iværksat?
- Hvem har været involveret (elever, forældre, PPR, klub, bedsteforældre m.fl.)?
- Hvem har gjort hvad?
- Hvor længe?
- Med hvilken effekt?
- Har der været udarbejdet en/flere mål- og indsatsplaner? (Send evt. plan(er) sammen med ansøgningen).

Beskriv kort, hvordan teamet har arbejdet sammen om ovenstående?

Hvad vil du/I gerne have hjælp til, og hvad er målet? (Beskriv et konkret, realiserbart og målbart mål).

Beskriv, hvordan målet relaterer sig til skolens værdier og skolens/årgangens/klassens mål for elevernes læring og trivsel?

PROCEDURE FOR SAMARBEJDE

Skemaet viser forløbet fra ansøgningen om vejledning er udarbejdet, til mål- og indsatsplan udarbejdes og igangsættes.

Ansøgning	Formøde	Procesplan	Mål- og indsatsplan ⁸
<p>Ansøgningsskema udfyldes og sendes til _____</p> <p>Ressourceteamet læser ansøgningen og beslutter, hvilke(n) ressourceperson(er) der indgår i det videre samarbejde med ansøgeren/ansøgerne.</p> <p>Ressourceteamet giver respons _____, og aftaler, hvornår der skal være et <i>formøde</i>. Det aftales, hvem der deltager i formødet.</p>	<p>Til formødet udfolder ansøgeren/ansøgerne deres ansøgning.</p> <p>Ressourcepersonen/-erne stiller spørgsmål, der skal føre til en afklaring af det videre vejledningsforløb, herunder om der skal involveres yderligere ressourcepersoner.</p> <p><i>Procesplanen</i> udfyldes.</p>	<p>Den udfyldte <i>procesplan</i> medfører, at man nu kan aftale, at ressourcepersonen/-erne f.eks. vejleder et team i dets planlægning af undervisning og/eller observerer undervisningen hos X antal lærere.</p> <p>Der indgås aftaler om, hvad der skal ske hvornår:</p> <p>Hvornår skal der observeres?</p> <p>Hvem skal observeres?</p> <p>Hvordan observeres der?</p> <p>Hvornår er der efterfølgende vejledningssamtale?</p> <p>Vejledningssamtalen fører til at <i>mål- og indsatsplan</i> udfyldes.</p>	<p>Ressourcepersonen/-erne og ansøgeren/ansøgerne udarbejder en mål- og indsatsplan. Den skal svare på de dertil hørende spørgsmål vedrørende:</p> <p>Mål og periode</p> <p>Tegn på målfrielse</p> <p>Indsatser/handlinger</p> <p>De involverede</p> <p>Evaluerings</p> <p>Udfyldning af mål- og indsatsplanen kan involvere flere personer, f.eks. elever, forældre og eksterne samarbejdspartnere.</p> <p>Planen indeholder desuden svar på, om samarbejdet med ressourceteamet fortsætter, eller om det kan afsluttes herefter.</p>

⁸ Se mål- og indsatsplan og de dertilhørende hjælpes spørgsmål, s. 49.

PROCESPLAN FOR SAMARBEJDE

Procesplanen er en planlægningsoversigt. Her indskrives, hvilke aftaler der indgås om lærings- og trivselssamtaler, observation, vejledningssamtaler, evaluering mv. Alle involverede skal have et eksemplar af procesplanen.

Hvem deltager?	Hvad skal ske?	Hvornår skal det ske?

EVALUERING AF RESSOURCETEAMETS ARBEJDE

Ressourceteamet er interesseret i at høre din mening om vores arbejde. Dine svar bliver brugt til fremadrettet at udvikle vores (sam-)arbejde, så vi sammen bedst muligt kan fremme elevernes læring og trivsel.

Nedenfor står en række udsagn. Du skal tildele hvert udsagn et tal.

4 = Meget enig, 3 = Overvejende enig, 2 = Lidt uenig, 1 = Helt uenig.

Send/aflever dit svar til _____ senest _____

Udsagn	Tal	Kommentar
Ressourceteamets arbejde, tilbud og procedurer er tydelige for mig.		
Ressourceteamkataloget indeholder de oplysninger om ressourceteamet, som jeg har brug for.		
Det er tydeligt, hvilke mål der er for ressourceteamets arbejde.		
Det er tydeligt, hvordan ressourceteamets arbejde har sammenhæng med skolens værdier, målsætninger og øvrige indsatser.		
Ressourceteamet samarbejder med mig på måder, så jeg kan fremme elevernes læring og trivsel.		

<p>Ressourceteamet formidler faglig-pædagogisk viden (forskning, artikler, værktøjer mv.), som jeg kan omsætte i min undervisning til gavn for elevernes læring og trivsel.</p>		
<p>Ressourceteamet vejleder mig i, hvordan jeg kan omsætte faglig-pædagogisk viden til min undervisning.</p>		
<p>Ressourceteamet informerer mig, så jeg er vidende om deres arbejde og indsatser.</p>		
<p>Rolle- og ansvarsfordelingen mellem ressourceteam/ressourceperson(er) og mig samt andre involverede er tydelig og afstemt.</p>		
<p>Ansøgningskemaet om vejledning, procesplanen og mål- og indsatsplanen kvalificerer vores samarbejde, mål og indsatser.</p>		

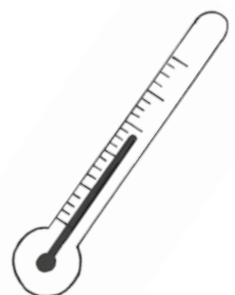
RESSOURCETEAMETS SELVEVALUERING – TAG TEMPERATUREN

Sæt kryds, alt efter hvor enig du er i udsagnet til venstre eller til højre. Er du helt enig, sætter du kryds lige ved siden af udsagnet. Er du overvejende enig, sætter du kryds to spalter fra udsagnet.

Vi har en fælles forståelse af målene for ressourceteamets arbejde.					Vi har mange forskellige forståelser af, hvad der er af mål for ressourceteamets arbejde.
Vi har fælles værdier og et fællesfagligt grundlag, der afspejles i vores vejledningspraksis og øvrige indsatser.					Vi har forskellige værdier og mangler et fællesfagligt grundlag. Vi har modsatrettede praksisser, der afspejler, at vi ikke er afstemte.
Vi har en god balance mellem brandsluknings- og udviklingsopgaver.					Vi bruger for megen tid på brandslukningsopgaver og for lidt på udviklingsarbejde.
Vi arbejder med tydelige og realiserbare mål, indsatser, ansvars- og opgavefordelinger. Vi evaluerer og justerer og arbejder med mål- og indsatsplanen.					Vi har uklare eller for abstrakte mål. Det er utydeligt, hvem der har ansvaret for hvad, og hvem der laver hvilke indsatser. Vi får ikke altid evalueret og eventuelt justeret. Vi bruger aldrig eller sjældent mål- og indsatsplanen.
Vi samarbejder med vores kolleger og med andre på måder, der giver dem kompetencer til i højere grad at understøtte elevernes læring og trivsel.					Vi samarbejder med vores kolleger og andre på måder, hvor udvikling af deres kompetencer til at kunne understøtte elevernes læring og trivsel træder i baggrunden.
Det er tydeligt for vores kolleger og andre, hvad ressourceteamet skal og tilbyder.					Det er uklart for kolleger og andre, hvad ressourceteamet skal og tilbyder.
Vi har kontinuerlig fokus på, om vores indsatser får positiv effekt for elevernes læring og trivsel.					Vi glemmer at fokusere på, om vores indsatser har positiv effekt for elevernes læring og trivsel.
Vi er opdaterede fagligt-pædagogisk. Vi omsætter og medtænker denne viden i vejledning og andet samarbejde.					Vi er ikke opdaterede fagligt-pædagogisk. Det er for tilfældigt og subjektivt, hvad vi vejleder ud fra, og hvilken viden vi trækker på.



Vi videndeler og drøfter ny forskning, artikler, nyt fra kommunale netværk osv. Indadtil i ressource teamet og med kolleger.				Vi får ikke altid videndelt og drøftet forskning, artikler, nyt fra kommunale netværk osv. Ny viden forbliver i høj grad ens egen viden.
Vores møder har en rammesætning og et indhold, der styrker mig som ressource person og styrker ressource teamets (sam)arbejde.				Vores møder har en rammesætning og et indhold, der ikke styrker mig i funktionen som ressource person, og som ikke styrker ressource teamets (sam)arbejde.



TJEKLISTE – RESSOURCETEAMKATALOG TIL FORÆLDRE OG ELEVER

- ⊙ Beskrive, hvem vi er, hvad vi kan, og hvad vi tilbyder.
- ⊙ Beskrive indholdet af vores tilbud.
- ⊙ Forklare formålet med vores tilbud.
- ⊙ Forklare, hvordan tilbuddet hænger sammen med de øvrige indsatser og mål på skolen.
- ⊙ Beskrive, hvem der er målgruppen, og hvor mange der kan deltage.
- ⊙ Beskrive, hvad der skal ske (dialog, rollespil, træning, foredrag, tur), og hvem der skal gøre hvad.
- ⊙ Fortælle, hvornår, hvor, hvilket tidsrum og antal gange det er.
- ⊙ Forklare, hvordan man henvender sig/tilmelder sig, inden hvornår og til hvem.
- ⊙ Forklare, om noget kræver indhentelse af forældreunderskrift/accept fra begge forældre.
- ⊙ Fortælle, hvordan og hvornår man afmelder eller kommer på venteliste.
- ⊙ Fortælle, om der serveres mad og drikke.
- ⊙ Fortælle, om man skal medbringe eller forberede noget.
- ⊙ Forklare, om/hvordan der følges op på den undervisning, eleven evt. går glip af.
- ⊙ Fortælle, om andre informeres eller involveres, mundtligt/skriftligt – og om hvad.
- ⊙ Tavshedspligt, fortrolighed, underretningspligt.

Til vores egen overvejelse:

- ⊙ Lix-niveau, forskellige sprog, layout, billeder, der understøtter budskabet og fanger målgruppen.
- ⊙ Formidlingen sker på print, skolens digitale platform, opslagstavler, i SFO'en/klubben samt reklamefremstød på forældre- og klassemøder.

BEHOVSAFSTEMNINGSSKEMA

Vælg 3-5 felter, som du synes, er de vigtigste at få talt om på det næste møde mellem ressourceteamet og skolens leder.

Prioritering af forskellige typer af opgaver.	Ressourceteamets og -personers kompetencer ift. opgaver og mål.	At reducere opgavemængde eller komme ind i opgaver, man ikke pt. er involveret i.
Retning for ressourceteamet; hvor er vi på vej hen? Hvor skal vi hen?	Praktiske rammer: timer, tid, skema, lokaler.	Ressourcepersoners vejledning af kolleger kontra lederens vejledning af kolleger (medarbejdere).
Tavshedspligt og fortrolighed.	Kompetenceudvikling, kurser og netværk på tværs.	Ressourceteamets interne samarbejde, fællesmøder og dagsorden.
Ledelsens kommunikation om ressourceteamet til medarbejdere. Legalisering og legitimering.	Bøger, ture, oplægsholdere. Vidensdeling og ny inspiration.	Brugen af ressourceteamet sammenholdt med målene for arbejdet.
Ansvarsfordeling mellem leder og ressourceteam.	Dilemmaer i teamets opgaver og i rollen som ressourceperson.	Feedback på kvaliteten af arbejdet.
Enkeltsager.	Modstand/manglende opbakning fra kolleger.	Samarbejde med andre, f.eks. sagsbehandlere.
Evaluerings af ressourceteamets arbejde – i forhold til mål.	At medtænke og fastholde elevperspektivet; elevens stemme.	At være med i planlægning, udførsel og evaluering af undervisning.

MELLEM LEDER OG RESSOURCEPERSON

Drøft og noter, hvilke situationer der kan give tvivl, udfordringer, dilemmaer mv. for jer som ressourcepersoner. *Hvad hvis ... sker?* Hvad er så ressourcepersonens og lederens opgave, ansvar og pligt? Hvordan og hvornår involveres andre?

Hvad hvis ... sker?	Ressourceperson Opgave, ansvar, pligt	Leder Opgave, ansvar, pligt	... Og hvordan involveres/informerer kolleger eller andre relevante parter?

HVORDAN REAGERER JEG I FRUSTRATIONS- OG AFMAGTSSITUATIONER?

Hvordan understøtter og hjælper vi hinanden, så vi forebygger og minimerer frustration og oplevelser af at 'falde i et hul'?

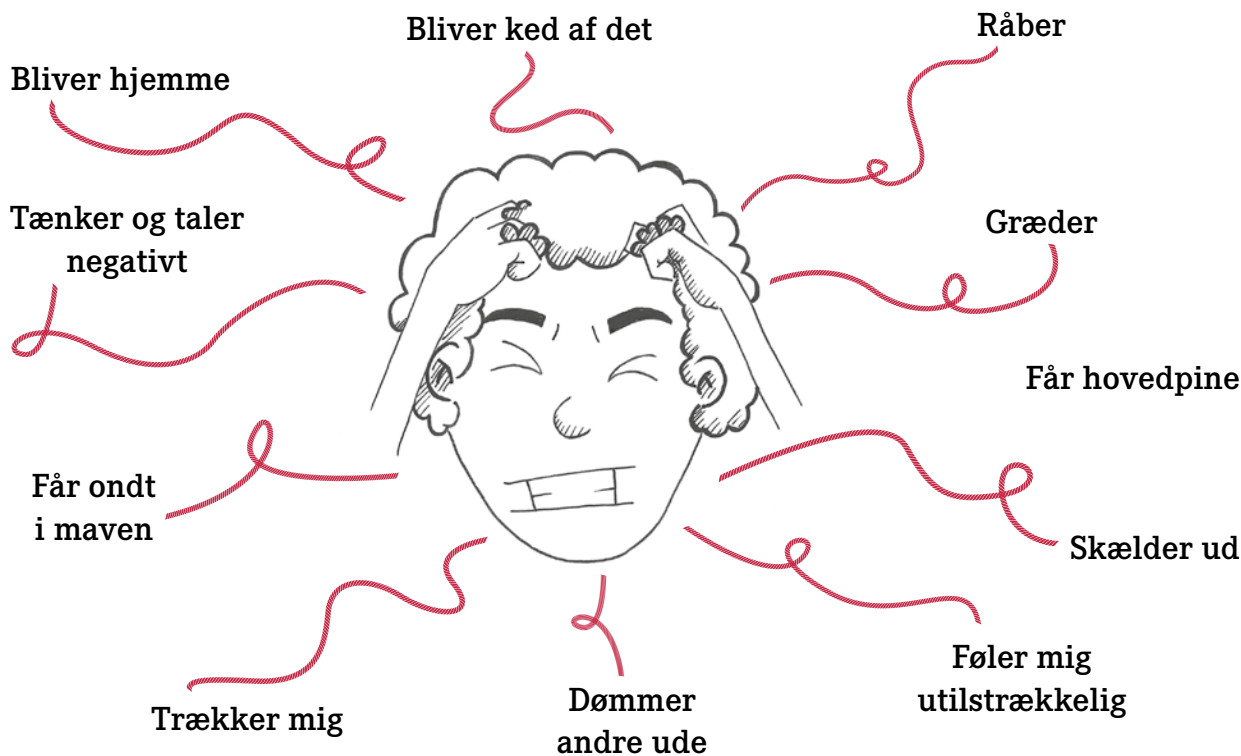
Hvordan reagerer vi hver især i frustrations- og afmagtssituationer? Og hvordan undgår vi, at disse situationer medfører uhensigtsmæssig tænkning, tale og handling?

Hvordan genkender vi frustration og afmagt hos hinanden? Og hvordan vil vi gerne hver især mindes om, hvis vi benytter uhensigtsmæssige strategier?

Hvad skal vi arbejde på, for at opnå en god, fælles måde at forebygge og håndtere frustration og afmagt?

Er der interne eller eksterne samarbejdspartnere, der kan hjælpe – f.eks. supervision fra PPR?

Skal vi aftale fastlagt supervision eller skal supervision alene være, når frustration og afmagt lurer? Fordele/ulemper.



FORSKELLIGE SPØRGSMÅLSTYPER

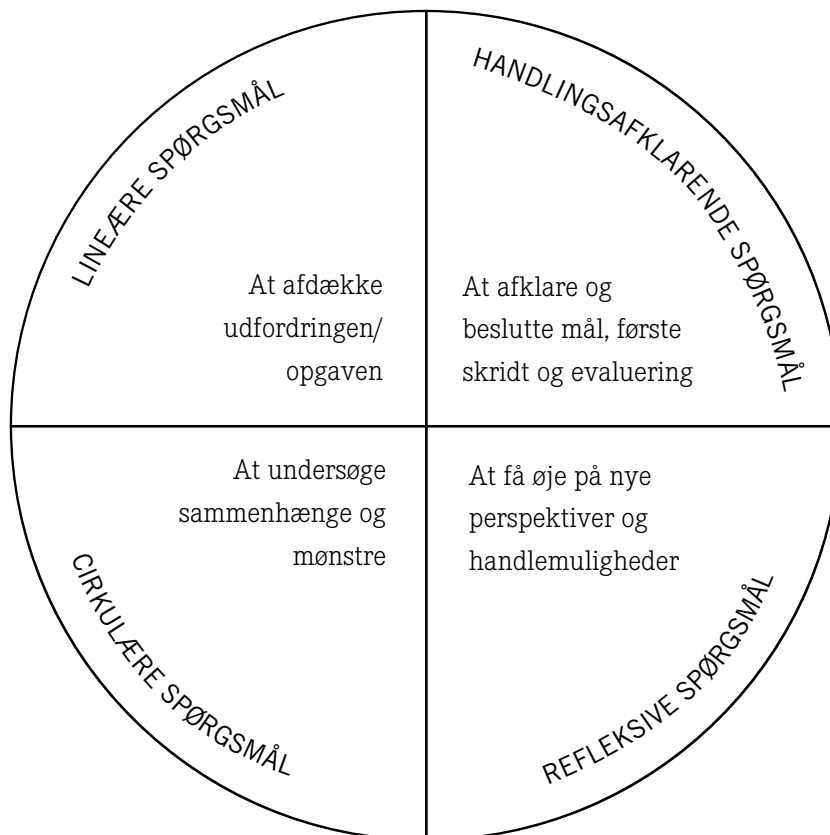
Nedenfor er eksempler på Karl Tomms spørgsmålstyper. De fire typer spørgsmål hjælper til at komme hele vejen rundt om en udfordring/opgave og til sidst få afklaret, hvad der skal handles på og hvornår.

1. Eksempler på lineære spørgsmål

- ☉ Hvad er udfordringen?
- ☉ Hvornår opstår udfordringen?
- ☉ Hvem er involveret i udfordringen?
- ☉ For hvem er det mest/mindst en udfordring?

4. Eksempler på handlingsafklarende spørgsmål

- ☉ På hvilke områder tænker du nu anderledes om din udfordring?
- ☉ Hvad vil du gøre – og hvad er dit første skridt?
- ☉ Hvem skal hjælpe dig i dine mål, og hvornår inddrages de?



2. Eksempler på cirkulære spørgsmål

- ☉ Hvad er forskellen på den måde, X, Y, Z ser på udfordringen?
- ☉ Hvem ser udfordringen mest/mindst forskelligt fra dig?
- ☉ I hvilke sammenhænge er udfordringen størst?

3. Eksempler på refleksive spørgsmål

- ☉ Forestil dig, at du kan håndtere udfordringen – hvad kendetegner så situationen?
- ☉ Hvad ville X, Y, Z gøre, hvis han var i dit sted?
- ☉ Beskriv idealsituationen: Hvad gør du, og hvad gør X, Y, Z?

RESSOURCETEAMETS OBSERVATIONSGUIDE

Observationsguiden består af en række faktorer i undervisningen, der influerer positivt på elevers adfærd, og på om de lærer og trives. Observationer af elevers (u-)hensigtsmæssige adfærd, (ikke-)læring og (mis-)trivsel skal altid ses i sammenhæng med de influerende faktorer. Observationerne skal forsøge at medtænke elevernes perspektiv: *Hvordan opleves X af eleven? Hvad ønsker eleven at opnå? Hvordan påvirker Y eleven?*

Klasseledelse

- ⊙ Læreren har en tydelig plan og struktur for undervisningen og overgange (opstart, midte, opsamling, afslutning).
- ⊙ Læreren opstiller tydelige læringsmål og eksemplificerer kriterier for målopfyldelse.
- ⊙ Læreren kobler mål til øvrige mål og til elevernes verden og erfaringsunivers.
- ⊙ Læreren justerer/tilpasser sig og sin undervisning til eleverne – også i nuet.
- ⊙ Læreren har på én gang høje, positive og realistiske forventninger til alle elever.
- ⊙ Læreren er anvisende – fremfor korrigerende – og har fokus på, hvad eleverne gør godt og rigtigt (individuelt, fagligt og socialt).
- ⊙ Læreren giver feedback, der fortæller eleverne, hvor de er, hvor de skal hen, og hvordan de kommer derhen.
- ⊙ Læreren understøtter elevernes bevidsthed om, *hvad* de lærer og anviser strategier til, *hvordan* de lærer.
- ⊙ Læreren understøtter, at eleverne hjælper og støtter hinanden gennem opmuntring og feedback.
- ⊙ Læreren inddrager elevernes perspektiver (meninger, ideer, forslag til ændringer).

Regler og konsekvenser

- ⊙ Reglerne er velkendte, tydelige, konkrete og realiserbare (herunder opnåelige at efterleve for den enkelte elev).
- ⊙ Reglerne understøtter elevens og klassens læring, trivsel og vi-fællesskabet.
- ⊙ Reglerne er udarbejdede, eksemplificerede og øvede i fællesskab med eleverne.
- ⊙ Eleverne påmindes proaktivt om reglerne, og ved glemsomhed eller regelovertrædelse på en ikke-udstillende måde.
- ⊙ Konsekvenser – ikke at forveksle med straf – må ikke frarøve eleven basale behov som tryghed, fællesskab mv.
- ⊙ Konsekvenser er velkendte, accepterede, rimelige og med et læringsperspektiv.

Differentiering

- ⊙ Opgaver er i form, indhold og metode tilpasset elevernes niveau og behov.
- ⊙ Undervisningen muliggør, at de samme elever ikke igen og igen står i positionen dygtig/svag mv.
- ⊙ Læreren tilrettelægger og tilbyder opgaver på forskellige taksonominiveauer (fra det simple til det abstrakte niveau).
- ⊙ Læreren varierer undervisningsformer og undervisningstilgange.
- ⊙ Der er variation af individuelt, gruppe- og plenumarbejde samt stillesiddende arbejde og bevægelse.



- ⊙ Gruppedannelse laves efter varierende kriterier.
- ⊙ Læreren differentierer sin hjælp og understøttelse af elever afhængig af deres behov.
- ⊙ Læreren tager højde for, at nogle elever har brug for ekstra udfordringer eller er hurtigt færdige.

Lærer-elevrelationer

- ⊙ Læreren viser glæde, interesse og positive følelser for eleven.
- ⊙ Læreren respekterer og inddrager elevens perspektiv.
- ⊙ Læreren kærer sig om, at ingen elever omtales grimt, udstilles eller værdighedsberøves.
- ⊙ Læreren udtrykker positive forventninger til eleven, personligt, fagligt og socialt.
- ⊙ Læreren spejler elevens intentioner og hjælper eleven med hensigtsmæssige mestringsstrategier:
Jeg kan se, at du er frustreret eller Du slår, fordi du gerne vil med i legen. Spørg 'Vil du lege?' i stedet for at slå.

Elev-elevrelationer og læringsmiljøet

- ⊙ Eleverne indgår i positivt samspil med hinanden.
- ⊙ Eleverne hjælper og opmuntrer hinanden.
- ⊙ Eleverne er opmærksomme på hinanden og inviterer hinanden med.
- ⊙ Eleverne konfliktløser på en konstruktiv måde.
- ⊙ Forskellighed accepteres og ses som noget positivt.
- ⊙ Der er en oplevelse af et inkluderende vi-fællesskab i klassen.
- ⊙ Der er en venlig stemning, tryghed, respekt og fælles ansvar i klassen.
- ⊙ Det er i orden at fejle og bede om hjælp samt udvise svaghed/sårbarhed.
- ⊙ Der grines *med* og ikke *ad* hinanden.
- ⊙ Der tales på måder, som ikke støder og grænseoverskrider.

Det fysiske rum

- ⊙ Rummet (klassen) fremstår indbydende, vedligeholdt og opryddet.
- ⊙ Indretningen understøtter differentierede behov (stillezone, gruppearbejdszone mv.)
- ⊙ Regler og retningslinjer hænger, så de er tydelige for alle elever.
- ⊙ Regler og retningslinjer er visuelt understøttede, f.eks. gennem elevtegninger, der demonstrerer reglen.
- ⊙ Læringsunderstøttende plakater mv. er tydelige (taksonomitrappe, læringsprogressionsniveauer, verbernes bøjning mv.).



DIALOGSKABELON TIL LÆRINGS- OG TRIVSELSSAMTALE

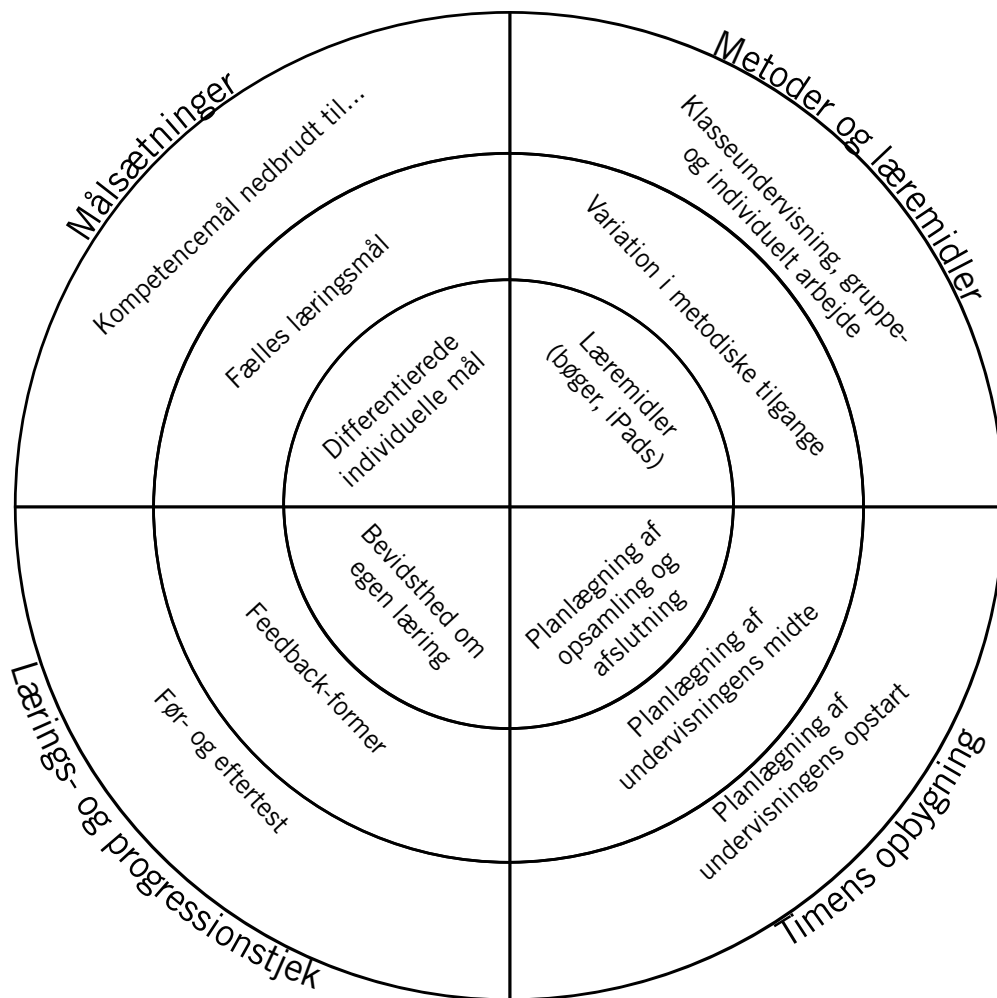
Forud for mødet:

- ⊙ Afklaring af, hvem der deltager i samtalen, hvad er rolle- og ansvarsfordelingen, og hvem leder samtalen?
- ⊙ Hvilke data (tests, undersøgelser mv.) skal vi tale om – og hvad forventer vi, at der skal komme ud af samtalen?
- ⊙ Er der informationer og perspektiver, som vi på forhånd – hver især – skal forholde os til? Hvilke?

Til mødet:

- ⊙ Hvad får vi øje på af tendenser og mønstre i den konkrete test/undersøgelse?
- ⊙ Hvad får vi øje på af tendenser og mønstre, når vi kigger på tværs af de forskellige test/undersøgelser og sammenligner med tidligere tests/undersøgelser?
- ⊙ Er der på årgangs-/klasse-/individniveau særlig progression, stagnation eller tilbageskridt? Hvad influerer på det?
- ⊙ Hvad finder vi særligt positivt på årgangs-/klasse-/individniveau? Hvad influerer på det – og hvordan holder vi fast i denne udvikling?
- ⊙ Hvad finder vi særligt negativt eller bekymrende på årgangs-/klasse-/individniveau? Hvad influerer på det, og hvorledes kan vi standse og forebygge denne udvikling? Hvad skal afvikles, undgås, iværksættes?
- ⊙ Hvad ser vi som de vigtigste første/videre skridt for at skabe læring, læringsprogression og trivsel for alle vores elever?
- ⊙ Hvilke konkrete mål og indsatser iværksættes – og hvem gør hvad? (Mål- og indsatsplan udfyldes).

DEN DIDAKTISKE PLANLÆGNINGSMODEL



Målsætninger:

- 1 Kompetencemål nedbrudt til mindre målpar, færdigheds- og vidensmål.
- 2 Fælles læringsmål. Bevidstgørelse og eksplicitering af klassens læringsmål, positivt formuleret: Jeg kan/ved/skal ...
- 3 Differentierede individuelle mål. Lærerens analyse af sværhedsgrader (taksonominiveauer) med henblik på differentiering af målene afpasset elevernes individuelle forudsætninger.

Metoder og læremidler:

- 1 Variation af klasseundervisning, gruppe- og individuelt arbejde tilpasset elevernes behov for voksenstøtte, selvstændighed, guidning, ydre og indre motivation samt behovet for nye positive elevpositioner i klassefællesskabet mv.
- 2 Variation i metodiske tilgange. Metoder, der udvikler og tilgodeser forskellige elevkompetencer og læringspræferencer hos eleverne samt variation i metodiske tilgange, der får elevernes forskellige ressourcer i spil: skriftlige fremstillinger, kreative produktioner, dramatisk fremførelse mv.
- 3 Læremidler. Overvejelser om brug af bøger, aviser, iPads, papir mv. som læringsfremmere.

Timens opbygning:

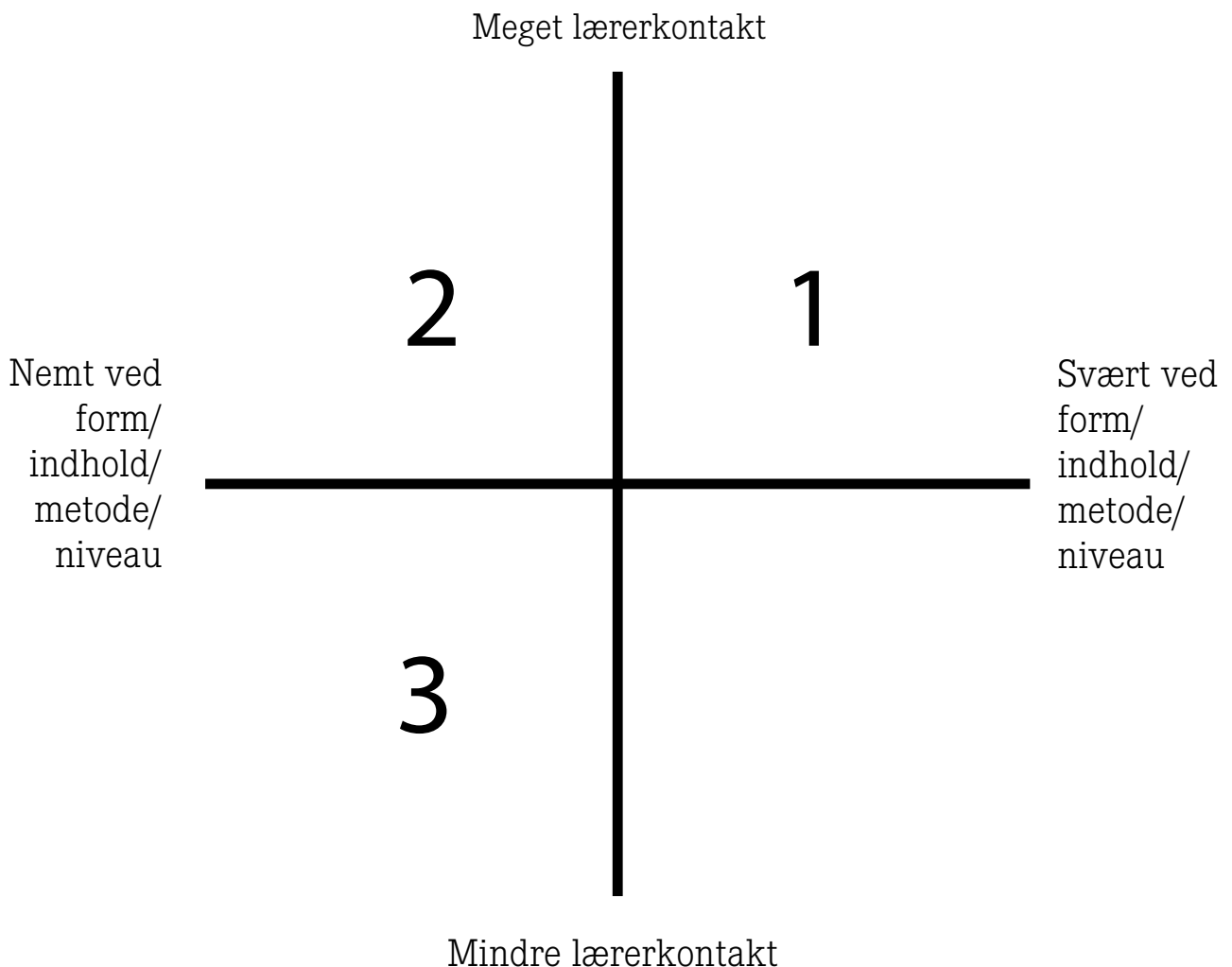
- 1 Planlægning af undervisningens opstart, hvor læreren rammesætter og strukturerer undervisningen samt læringsmål gennem hv-spørgsmål: *hvad, hvorfor, hvordan, hvor længe?*
- 2 Planlægning af undervisningens midte. Lærerens detailplanlægning af opgaverne til eleverne, konkrete spørgsmål til opgaverne, hvordan flow i elevernes arbejde tilrettelægges osv.
- 3 Planlægning af opsamling på undervisningens nøglebegreber, hvad eleverne har lært samt koblinger til næste gang. Afslutning af timen.

Lærings- og progressionstjek:

- 1 Hvorvidt der skal være en før- og eftertest, eller om anden form for evaluering er bedre egnet.
- 2 Feedback-former. Overvejelser om feedback skal foregå gennem egenvurdering, kammeratvurdering eller lærerens vurdering, og i relation til hvilke kendte målkriterier og på hvilke feedback-niveauer: arbejdsproces, selve opgaven som produkt, elevens opmærksomhed på egen læreproces og læringsstrategier eller eleven som person.
- 3 Bevidsthed om egen læring. Hvordan læreren understøtter, at eleverne udvikler bevidsthed om, hvordan de lærer (øve sig, memorere, tale højt for sig selv), og hvordan de konstruktivt håndterer, når læring er svært, og de oplever modstand.

FORDELINGSMODELLEN

Fordelingsmodellen indgår i planlægningen af undervisningen. Eleverne fordeles efter, hvor meget/lidt behov for lærerkontakt de har, og hvor nemt/svært de har det med form, indhold, metode og niveau i undervisningen. Inddelingen indgår i planlægningen af, hvordan elevernes læring og trivsel understøttes bedst muligt i de forskellige positioner (1,2,3) og med én/flere lærere og/eller ressourcpersoner i undervisningen. Modellen indgår ligeledes i evalueringen af undervisningen. Hvis de samme elever igen og igen står i samme position (1,2,3), skal der ske justeringer af form, indhold, metode og niveau.



SPØRGEGUIDE VED OVERGANGE

Skift i elevens liv skal opleves som positive og trygge. Det gælder både skiftet fra dagtilbud til skole og senere ved interne skoleskift, f.eks. fra mellemtrin til udskoling, samt i overgangen til ungdomsuddannelserne. Overdragelse af viden er central, når elevens lærings- og trivselsmæssige udvikling skal understøttes, og når elevens særlige behov skal tilgodeses. Udviklingsperspektivet betyder, at den viden, der overdrages, fokuserer på elevens ressourcer og potentialer. Nedenfor er en række spørgsmål, der inddrages i overgangssamtalen. Spørgsmålene skal besvares med både lærernes (og andre fagvoksnes), forældres og elevens perspektiv.

Elevers generelle trivsel

- ⊙ Hvordan er elevens selvforhold, relationer til andre elever og voksne?
- ⊙ Hvad og hvem trives eleven særligt godt med?
- ⊙ Hvilke forhold er til stede, når eleven trives bedst muligt?
- ⊙ Hvis eleven har været/er i mistrivsel: hvilke konkrete mål og indsatser er iværksat, og hvad har influeret på en eventuel positiv forandring?

Elevers færdigheder og kompetencer

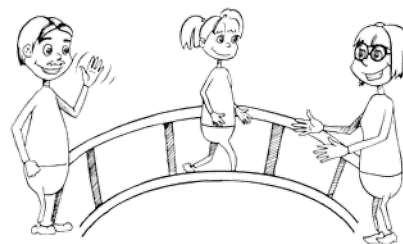
- ⊙ Hvad er elevens niveau, og hvad er hun/han god til?
- ⊙ Hvad kan eleven lide at lære/lave/arbejde med og på hvilken måde?
- ⊙ Hvor har eleven stor læringsprogression, og hvad influerer på det?
- ⊙ Hvis der er udvikling af færdigheder og kompetencer, der har krævet et særligt fokus, hvilke konkrete indsatser er så iværksat, og hvad har igangsat en eventuel positiv udvikling? (Hvem har gjort hvad, hvordan, hvornår?).

Hvis eleven står i en udfordrende situation i forhold til sin læring og trivsel

- ⊙ Hvori består udfordringen – og i hvilke situationer opstår den?
- ⊙ Hvad er konkret iværksat, og hvor er der positive forandringer og positive undtagelser til udfordringen?
- ⊙ Hvad kendetegner disse positive situationer? (Hvem har gjort hvad, hvordan, hvornår?).
- ⊙ Hvis eleven har brug for ekstra støtte og hjælp: Hvad er der konkret iværksat? Og hvad har understøttet en positiv udvikling? (Hvem har gjort hvad, hvordan, hvornår?).

En ønsket fremtid, hvor eleven er påbegyndt det nye, deltager, trives og udvikler sig fagligt og socialt.

- ⊙ Hvad er sket?
- ⊙ Hvem har gjort hvad, hvordan, hvornår?
- ⊙ Hvordan kan det sikres, at den positive udvikling fortsætter?



ELEVSPØRGEGUIDE

Kære _____

Dine meninger og oplevelser er rigtig vigtige. Vi skal snart have et møde, hvor vi skal finde ud af, hvad vi i fællesskab kan gøre, så du _____

Når du svarer på spørgsmålene her, kan du hjælpe andre omkring dig med at gøre det godt for dig.

Hilsen _____

🌀 **Hvad er en god dag hjemme?**

- 🌀 Hvad laver du?
- 🌀 Hvem er du sammen med?
- 🌀 Hvad gør andre? (Søskende, mor, far ...)

🌀 **Hvad er en god time i skolen?**

- 🌀 Hvad laver du?
- 🌀 Hvad lærer du?
- 🌀 Hvordan lærer du det?
- 🌀 Hvor sidder du?
- 🌀 Hvem sidder du sammen med?
- 🌀 Hvad gør de andre elever?
- 🌀 Hvad gør læreren?

🌀 **Hvad er et godt frikvarter?**

- 🌀 Hvad laver du?
- 🌀 Hvem er du sammen med?
- 🌀 Hvad gør andre? (Klassekammerater, andre elever, lærere ...)

🌀 **Hvad er en god dag efter skole, eller når det er weekend?**

- 🌀 Hvad laver du?
- 🌀 Hvor er du?
- 🌀 Hvem er du sammen med?