

NLC

Skoleåret 2023-2024
Leder – Thomas Giver



Indsatser 2023/24

Ord Ekspresen - et 4-skole projekt

Kultur:

- Mangfoldige læringsmiljøer
- Elever i privilegerede positioner
- Deltagelsesmulighed for alle elever

SFO skole

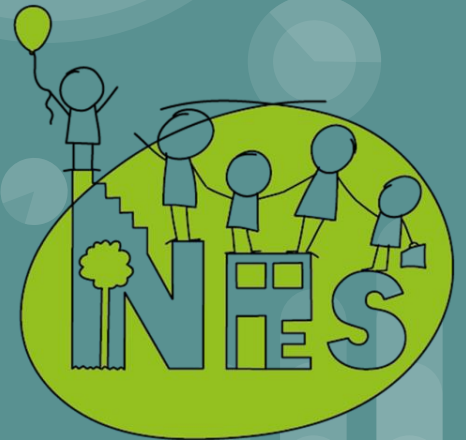
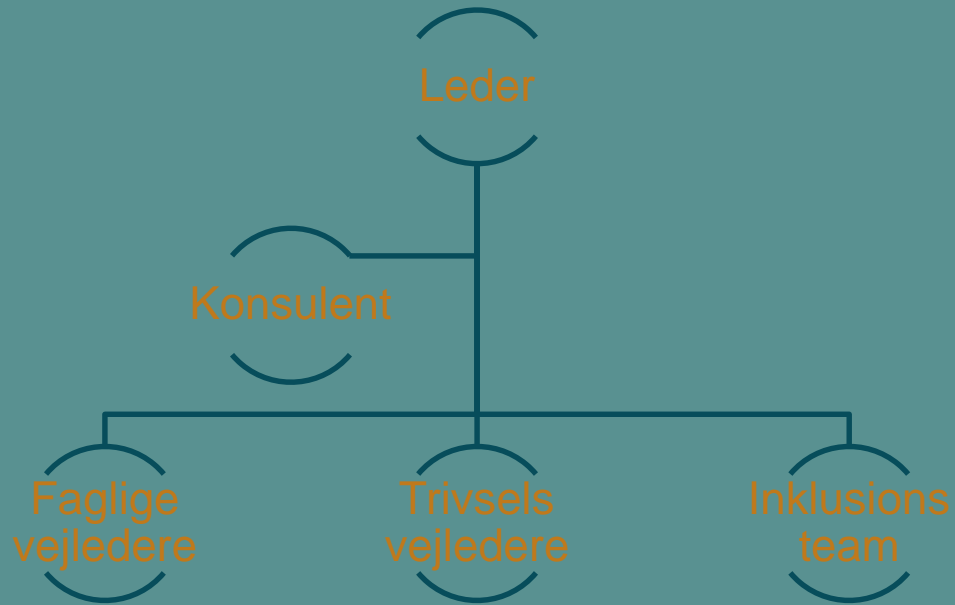
Faglig vejledning /læsevejledning/trivselsvejledning

Inklusionsteam

Satellit



Struktur NCL



Struktur/sagshåndtering

”Sagen” drøftes i teamet. Her overvejer man, om der er teamkompetencer, der skal i spil.



Hvis det vurderes nødvendigt. Sagen sendes videre til nærmeste leder via NLC indstillingsark.



Afklaring til koordineringsmøde – konsulent, ledelse.



Sagen sættes i system. Nærmeste leder orienterer team. NLC leder orienterer vejleder om opgaven.



NLC konference

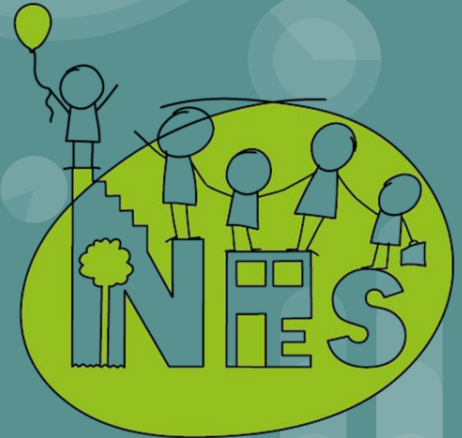
- I. Indstilling fra klasse/årgangsteam præsenteres – nærmeste leder

- II. Drøftelse af problemstilling

- III. Løsningsforslag / opgaven defineres

- IV. Relevant vejleder(e) påsættes opgaven af leder af NLC

- V. Nærmeste leder bringer denne videre



NLC – Niels Ebbesen Skolens læringscenter

Niels Ebbesen skolen har en velfungerende vejlederkultur. Til NLC er der tilknyttet følgende resursepersoner: Konsulent, læsevejleder, AKT (adfærd, kontakt og trivsel), inklusionsteam og faglige vejledere

Gitte Stausholm – NLC konsulent

Nicole Laursen – AKT/inklusionsvejleder

Anne Mette Glerup- AKT

Henrik Høncke- AKT

Pia Jæger - Matematik

Katrine Skovmand – Matematik

Lone Christoffersen – Læsevejleder

Carina Busk – Læsevejleder

Lise Balling – Læsevejleder/DSA vejleder

Helene Thorning - DSA vejleder

Rune Slot - DSA vejleder

Betina Jensen - DSA vejleder

Mai Klausen – inklusionsteam

Flemming Korshøj – Inklusionsteam

Lena Nygaard - inklusionsteam

Marcus Møller – inklusionsteam



Konsulent, tovholder, vejleder, koordinator

Konsulentens primære opgave er at understøtte og koordinere en effektiv og en professionel udnyttelse af skolens ressourcer i forhold til opgaven.

Konsulenten skal i tæt samarbejde med de øvrige vejledere sikre den faglige kvalitet og udvikling i skolens indsatser. Herunder udvikling af en observations kultur – udbrede relevant viden og læringssyn.

1. Sparring/vejledning – kollegaer, forældre, elever
2. Mødeleder /klassekonferencer/skole-hjem samtaler
3. Tovholder NLC – Satellit
4. Møde med vejledningsteam – årgangsteam- klasseteam
5. Facilitering af indhold og udviklingsarbejde til pæd.arrangement
6. NLC konferencemøde hver 14. dg.



Forventninger til det pædagogiske personale

Arbejdsdag når man møder problemstillinger i de faglige og/eller sociale sammenhænge på skolen.

1. Tidligere tiltag undersøges. Hvad er gjort for at sætte elev eller proces i privilegerende positioner i fællesskabet
2. Udfordringer undersøges i teamet
3. Ønske om støtte, vejledning mv videregives via NLC skema
4. Slutevaluering mellem team og vejledere.



Faserne i vejledningsprocessen:

1) Udformning af et vejledningsgrundlag/ Formulering af problemstillingen

2) Handleplansmøde/lværksættelse af aktioner

a) Afklaring og uddybning

b) Handleplan

c) Observationer af aktioner – herunder co-teaching/test (hvis aftalt)

3) Aktionslæring

1. Den formative evaluering – løbende under hele forløbet.
2. Arbejdsgang: refleksionsrum – praksis/observationer – refleksionsrum - praksis
3. Den afsluttende evaluering



Vejlederens ansvarsområder er:

- Fungere som inspirator og vejleder
- Vejledning af kollegaer i forhold til enkelte elever, grupper af elever, klasser og årgange.
- Vejledning af kollegaer i forbindelse med implementering af nye fælles mål, evaluering, trivsel og feedback
- Deltage i udredningen af individuelle faglige og eller sociale vanskeligheder.
- Udarbejde en handleplan sammen med indstiller
- Fortolke og formidle screeningsresultater til lærere og forældre.
- Evt deltagelse i samarbejds møder med PPR.
- Udbyde supervision, vejledning og deltagelse på teammøder.
- Pædagogisk sparring med teams.
- Oplæg til relevante møder.
- Deltage i vurderingen af fagspecifikke undervisningsmaterialer. Holde sig fagligt ajour.
- Støtte dialogen mellem skole og hjem på enkelte elever.



Læsevejleder

Mål for læsevejlederfunktionen:

- Læsevejlederen inspirerer og vejleder i alle former for læsning og skrivning.

Læsevejlederens ansvarsområder:

- Målrettet læseundervisning og nye tiltag på læseområdet
- Organisering af læse/skrive-undervisningen
- Læsning af testresultater, herunder de nationale tests i læsning samt de lokale tests
- Materialer
- Faglig læsning
- Sprogstøtte – deltage i "Ordexpressen"
- Skolens læsepolitik
- Betydningen af at understøtte og stimulere barnet sprog og læsning i hjemmet og i fritiden
- Nationale og de kommunale tests
- Holde oplæg til relevante møder



AKT-vejleder

Fælles kerneopgave – læring, trivsel og dannelse for alle elever

Vejledning/indsatser i og omkring klasserne ud fra følgende:

- Klasser med børn i vanskeligheder eller klasser/grupper udfordret på trivslen.
 - Inklusion
 - Et anerkendende menneskesyn
 - Relationsarbejde og klasseledelse
 - Skolens fælles kultur
 - Pædagogik og metoder
-
- Holde oplæg til relevante møder.

Inklusionsvejledning:

Arbejde med faglige forløb der understøtter trivsel og fællesskab

Robusthed

Deltage i forløb – trivselssamtaler – gruppeforløb

Vejledning af team

Co-teaching



Matematikvejleder

Målrettet matematikundervisning og nye tiltag på området

Organisering af matematikundervisningen

Matematikvejlederen inspirerer og vejleder i matematik og støtter elevernes udvikling af egne algoritmer.

Opgaven indbefatter:

Læsning af testresultater, herunder de nationale tests i matematik samt de lokale tests

Hjælp til materialer

Facilitere fagteam



DSA vejleder

Arbejdet med DSA vil bl.a. være følgende:

Timerne i dansk som andetsprog anvendes primært i klassen sammen med klassens øvrige elever for at sikre faglige sammenhænge for den tosprogede elev.

DSA læreren har fokus på elevens progression, der ydes assistance til for forståelse, nye begreber samt drøftelse af undervisning. jvf de 4 kompetenceområder/mål fra faghæftet.

Andre opgaver for DSA- lærerne kunne fx være:

- Samarbejde med kolleger/team i forhold til enkelte elever
- Samarbejde med team i forhold til implementering af dansk som andetsprog som en dimension i undervisningen
- Deltage i skole/hjem-samtale
- Deltage i netværksmøde



Inklusions team

Støtte team af pædagoger, der kan sættes ind i særlige forløb omkring inklusionsfremmede tiltag.

Fokus på mangfoldige læringsmiljøer.

Forebyggende indsatser kombineret med akut opståede situationer.

- Forløb i klasser – 0.-6.klasse
- Samarbejde med Satellit
- Deltage i netværksmøde



Satellitten

Satellitten er et tilbud til elever, som er udfordrede med forskellige vanskeligheder eks. skolevægning, angst, social el. adfærdsmæssige udfordringer, og som kan tilbydes en særlig indsats i en periode.

Satellitten er ikke en klasse, som man kan gå i fuld tid, men et supplerende tilbud til den stamklasse, man går i. Satellitten er dermed ikke et stationært tilbud. Det er til en periode med tid til at støtte en forandring, hvor der i et samarbejde udforskes og undersøges forskelle i perspektiver og forståelser, så eleven tænkes ind i fællesskabet. Der skal være oprettet en elevlog i en sikker fil, hvor handleplaner, aftaler mm. journaliseres og opdateres.

SFO skole

Primært for børn i indskolingen der kan profitere af et fysisk skifte til andre rammer end dem skolen kan tilbyde. Børn der udtrættes og har brug for at få en rolig stund med få andre børn/voksne at forholde sig til, inden de sluses ud til eftermiddagsaktiviteterne og fællesskaberne på Mallinggaard SFO. Klassens lærere indstiller eleven til SFO skole tilbuddet, efter der er afprøvet forskellige tiltag i klassen, uden den ønskede trivsel er opnået.

Et tilbud i SFO skole vil som udgangspunkt vare 3 måneder, dog vil der være særlige tilfælde, hvor andet aftales.

Som udgangspunkt nulstilles SFO skole 2 gange årligt.

Der skal være oprettet en elevlog i en sikker fil, hvor handleplaner, aftaler mm. journaliseres og opdateres af både SFO skole-teamet og klassens team.

