



## **Funktionsbeskrivelser for vejledere**

**Ressourcecenteret (RC) & Pædagogisk Læringscenter (PLC)**

**Vorrevangskolen**

---

Hvilke vejlederfunktioner er  
der på skolen, og hvad kan vi  
bruge vejlederne til?

---



<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Læsevejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>	RC	
<b>Formål</b>	<p>At inspirere og vejlede i alle former for læsning og skrivning i undervisningen.</p> <p>At understøtte skolens læsepolitik og ledelsens fokusområder i udviklingen af læringsmiljøet på skolen.</p>	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
<p>Læsevejlederen kan vejlede og rådgive lærere om:</p> <p>Målrettet læseundervisning og nye tiltag på læseområdet</p> <p>Organisering af læsning og skriveundervisningen</p> <p>Læsning af testresultater, herunder sprogscreening, nationale tests i læsning samt standardiserede læse- og staveprøver på RC</p> <p>Materialer</p> <p>Interne kurser, samt faglige forløb på Kompetencecenter for læsning</p>	Kolleger	
<p><b>0.klasse:</b></p> <p>Sprogscreening i september/oktober måned</p> <p>Samarbejde med 0. klasselederne og lærerne om sprogarbejde samt andet læseforberedende arbejde i klasserne</p> <p>Afholdelse af kursus for 0.klasselærere og SFO-pædagoger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afkodningstest inden jul og sommerferien på udvalgte elever.</li> </ul>	<p>Kolleger</p> <p>0.kl. team</p>	<p>Deltage i det første forældremøde med oplæg om læseforberedende aktiviteter</p> <p>Organisere og deltage i klassekonference inden overgangen til 1.klasse</p>
<b>1.klasse:</b>		Afvikling af bogstavprøve i

<p>Vi kan holde oplæg om læsning for faglærere eller forældre</p> <p>Udlevering og information om brugen af IL-basis til lærerne</p> <p>Afkodningstest inden jul på udvalgte elever.</p>		<p>uge 50.</p> <p>Organisere og vejlede ved klassekonference i juni måned</p>
<p><b>2.klasse:</b></p> <p>Afvikling af test.</p> <p>DVO-screening i april måned</p> <p>Individuelle DVO- test på udvalgte elever i maj måned.</p>		<p>Organisere og vejlede ved klassekonference</p>
<p><b>3.klasse:</b></p> <p>VAKS kurser for udvalgte elever</p> <p>Elektronisk ordblindetest til foråret</p> <p>Vejledning af lærere, forældre og elever i forhold til dysleksi og digitale hjælpemidler</p>		<p>Afvikling af SL60 læseprøve til internt brug.</p> <p>Vejledning omkring ST3 prøven</p>
<p><b>4.klasse:</b></p> <p>Deltage på dansk-årgangsmøde med oplæg om faglig læsning</p> <p>Vi kan lave oplæg til faglærerne eller forældre om faglig læsning</p> <p>Vejlede og orientere om arbejdet med læsehastighed i klasserne - Frontread</p> <p>Vejledning af lærere, forældre og elever i forhold til dysleksi og digitale hjælpemidler</p> <p>Afvikling af LÆS og LÆR læseprøve og opfølgende vejledning i sept./oktober.</p>		<p>Organisere og vejlede ved klassekonference</p> <p>Vejledning omkring ST4</p>
<p><b>5.klasse:</b></p> <p>Vejlede og orientere om arbejdet med læsehastighed i klasserne - Frontread</p> <p>Vejledning omkring ST5</p>		<p>Afvikling af LÆS og LÆR 5 og opfølgende vejledning i oktober/november</p>

Vejledning af lærere, forældre og elever i forhold til dysleksi og digitale hjælpemidler		
<b>6.klasse:</b> Deltage i testning og klassevis opfølgingsmøder med lærerne Vejlede og orientere om arbejdet med læsehastighed i klasserne Vejledning af lærere, forældre og elever i forhold til dysleksi og digitale hjælpemidler		Afvikling af TL1 Organisere og vejlede ved klassekonference Vejledning omkring ST6
<b>7. – 8. klasse:</b> Vejlede og orientere om arbejdet med læsehastighed i klasserne Organisere og vejlede ved klassekonference Vejledning af lærere, forældre og elever i forhold til dysleksi og digitale hjælpemidler		Afvikling af TL2 og TL3, samt opfølgende vejledning Vejledning omkring ST7 og ST8
<b>Generelt:</b> Deltage i kommunalt læsevejledernetværk Ressourcebånd Enkelt testning af elever, samt efterfølgende vejledning af lærere og forældre Samarbejder med KCL, PPR - læsekonsulent. Faglig fordybelse Samarbejde med sprogvejlederne i børnehaverne og andre eksterne parter Samarbejde med Sprogstøttecenteret, PLC, SFO samt ledelsen Samarbejde med PLC om læsemiljø og læsematerialer		
<b>Indsatsområde 2015 - 2018</b> <b>Indsatsområde 2018-2020</b> <b>Indsatsområde 2020- 2023</b>	At fremme synlig læring for alle – især for eleverne. Sprog og læsning Klassekonferencer i læsning og stavning	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		

<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Matematikvejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>	RC	
<b>Formål</b>		
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
Kurser for elever med særlige behov	Lærere i indskoling og på mellemtrin. (JV) Lærere i udskoling (NA)	JV + NA beder årgangens lærere om at indstille elever til kurset, hvorefter vi sammensætter relevante hold.
Indkaldelse, dagsorden, mødeledelse og referat i Matematikfagudvalget	Matematiklærere	JV indkalder (jf. mødekalender)
Almindelig vejledning, rådgivning og inspiration	Matematiklærere	Lærerne henvender sig efter behov til JV
Små kurser/workshops	Matematiklærere It-vejledere (NA+HN)	Efter aftale med JV + NA
Støtte for elever med særlige behov i undervisningen både i og udenfor klassen i 7.-9.klasse	Lærere, koordinatore og ledelse	NA træffer aftale om at støtte enkelte elever eller grupper af elever i udvalgte perioder.
Ressourcebånd Forbereder og underviser i matematik på forskellige årgange i udskoling.	Koordinatorer NA	NA tilrettelægger og gennemfører matematikundervisning
Eksamensboost i matematik for elever med særlige behov	9. årgangs-matematik- og Naturfagslærere	NA tilrettelægger og gennemfører forløb
IUP-matematikforløb	Udskolingens matematiklærer	NA tilrettelægger og planlægger forløb
Vejledning i forhold til forberedelse, afholdelse, analyse og evaluering af test i matematik	Matematiklærere	Der aftales diverse tiltag med lærerne ud fra testresultater og andre data.
<b>Indsatsområde 2018 - 2019</b> Indsatsområde 2022-2024	Sprog & læsning TIMA	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Udviklingsopgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>

<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Sprog-/engelskvejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>		
<b>Formål</b>	<b>At forbedre elevernes læring i sprogfagene</b> ved at medvirke til indsigt i forskningsbaseret sprogundervisning, at modernisere sprogundervisningen, samt at uddybe kendskabet til muligheder og materialer på området.	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
At opdatere sproglærerne på skolen ved et fælles "kursus" på ca. 2 lektioner en gang årligt.	Engelsk- og tysklærere	<b>BE</b> står for indhold i fagteammøderne og selve dagsordenen. <b>Ledelsen</b> står for at give plads til, i mødeplanen, at alle sproglærere indkaldes en fælles gang i starten af skoleåret. Derudover gør <b>ledelsen</b> plads, i den fælles mødeplan, til et fagteammøde for sproglærerne i hver afdeling i begyndelsen af skoleåret. <b>BE</b> står for indhold.
At arrangere fagteammøder med f.eks. debat om sprogsynet i Fælles Mål sammenholdt med sprogsynet i UV-materialer og i egen undervisning.	Engelsk- og tysklærere	
At videreformidle overordnet indsigt i væsentlige teorier omkring fremmedsprogtilegnelse	Engelsk- og tysklærere	
At vejlede omkring materiale og emnevalg	Engelsk- og tysklærere	
At vejlede kolleger i forbindelse med de udfordringer, de møder i sprogundervisningen.	Engelsk- og tysklærere	

<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Dansk som andetsprogsvejleder (sprogstøttevejleder)</b>	
<b>Primær organisering</b>	RC	
<b>Formål</b>	Inspirere og vejlede kolleger om undervisning af elever med dansk som andetsprog (dsa) med henblik på at fremme en lærings- og inklusionsorienteret undervisnings- og fritidspædagogisk praksis ift. de tosprogede børn.	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
<p><b>Dsa-vejlederen vejleder og rådgiver lærere om:</b></p> <p>Tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisning af børn med dsa og skole-hjemsamarbejde med forældre med dsa.</p> <p>Nye materialer og nye arbejdsmetoder inden for dsa-området.</p> <p>Læsning af nationale tests i læsning ift. vækstpunkter set ud fra en dsa-synsvinkel.</p> <p>Løbende evaluering af elevernes sproglige progression fx "Kig på sproget", "Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolleger</li> </ul>	
<p><b>Andre arbejdsopgaver:</b></p> <p>Årsplanlægning, koordinering og udarbejdelse af skemaer for dsa-lærerne i RC.</p>	Ledelse og koordinatører	
Være medvirkende til at arrangere kurser/faglige løft for tosprogede elever, der har brug for sprogstøtte.	Kolleger og koordinatører	
Deltage i relevante mødefora på skolen efter behov	Ledelse, fagudvalg, forældremøde med tosprogede forældre m.m.	

Deltage i kommunalt dsa-vejledernetværk	Netværkskolleger	
Deltage i interne netværksmøder og udvalgte specialcentermøder	PLC og kolleger	
Sprogindsatser	RC, PLC, SFO, samt ledelsen	
Deltage i faglig fordybelse	Koordinatorer, kolleger	
Formidling af nye materialer. Samarbejde og opdatering af nyeste viden inden for området.	Kolleger	
Koordinering ift. afvikling og opfølgende vejledning med "Kig på sproget".	Kolleger	Primært de første og sidste uger af skoleåret samt ved skoleskift.
Være skema-/kontaktperson for de to-sprogede lærere.	RC, kolleger	
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Udviklingsopgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
Vejledning og opfølgning af sprogvurdering på 0. årgang og planlægning af fremadrettede sproglige handleplaner. Vurderinger ud fra individuelle test fra november og klassescreeninger.	Ledelse, RC, kolleger	November
Sprog møde med læsekonsulent og læsevejleder - opsamling på sprog arbejdet i 0. klasse.	Ledelse, RC, ekstern læsekonsulent.	Januar
Ift. elever fra modtagelsesklasse - deltage på indslusningsmøde/overleveringsmøde ift. elever fra modtagelsesklasse.	Ledelse, kolleger fra almenregi og modtagelsesregi, forældre, elev	Ca. 14 dage før modtagelsesklasse-elevens opstart i almenklassen
Ift. elever fra modtagelsesklasse - evt. deltage på første klasseteammøde med statussamtale, hvor den løbende opfølgning med afdækningsmaterialet "Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer" planlægges/påbegyndes	Klasseteamet (elevens faglærere)	Hurtigst muligt efter indslusnings- og overleveringsmødet med eleven fra modtagelsesklasse
Ift. elever fra modtagelsesklasse – ved store bekymringer for den sproglige udvikling – DSA supplerende følges der yderligere op på elevens sproglige udvikling med "Hele vejen rundt - løbende opfølgning – supplerende trin 3"	Klasseteamet, ledelse, deltagere på specialcentermøde	Efter diverse test foretaget på klassen, som giver anledning til stor bekymring



<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>It-vejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>	PLC	
<b>Formål</b>	At integrere it som hjælpemiddel i undervisning for at fremme læring og inklusion. Dette gøres ved at vejlede personalet om forløb, tilbyde ekspertvejledning i forhold til programmer og indgå som støtte eller facilitator i undervisningen.	
<b>Ressourcer til opgaven</b>	2 x 3 timer	
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b> <i>(Vejleder(-e) Vejledte lærere Ledelse Andre?)</i>
Indkaldelse og afholdelse af møde med ledelsen om skoleårets fokuspunkter, herunder planlægning af indhold og tidspunkt for it-caféer for henholdsvis udskoling + midtpunkt og indskoling + specialafdeling.	Ledelse	Første arbejdsuge efter eleverne er gået på ferie. It-vejledere indkalder til mødet.
Udarbejdelse og ajourføring af skolens it-handleplan	Fagudvalg, ledelse	Før ovenstående møde med ledelsen opdaterer it vejlederne it-handleplanen.
Ajourføring af skolens hjemmeside i forhold til it.		It-vejledere ajourfører hjemmeside efter ovenstående møde med ledelsen
Afholdelse af It-cafeer efter behov	Ledelse, vejledere, De 32, B&U, kolleger, andre eksterne samarbejdspartnere efter behov	It-vejledere indkalder og planlægger it caféer (indhold evt. efter aftale med ledelsen) Afholdes ca. 4 gange årligt.

Tilbyde/afholde "Kom i gang" undervisning: Koder og intro til Ipads, computere og chromebooks	Kolleger.	Frivilligt. Kolleger efterspørger hjælp og aftaler tidspunkt med it-vejledere.
Afholde kurser for personalet: Intro til GSfE log on, mapper og deling samt - for nye kolleger og generel opsamling for de erfarne. Apps i GSfE Classroom, Kaizena,	(Nye) kolleger.	Ugen inden eleverne møder efter sommerferien. It-vejlederne inviterer til mødet.
It-vejledning i forbindelse med årsplaner og undervisningsforløb	Kolleger	It-vejledere sætter en dag af i en af de elevfrie uger, hvor kolleger kan komme forbi med spørgsmål.
Deltage i forløb med it som ressourcepersoner i undervisning	Kolleger	Kolleger efterspørger hjælp og it-vejlederne hjælper
Frikvartervejledning: Problemløsning	Elever	Kolleger og elever efterspørger hjælp og it-vejlederne hjælper i fastlagt frikvartersvagt på PLC
Formidling af skolens it-abonnementer	Kolleger	Årlig it-café umiddelbart efter 1/11. It-vejledere og PLC vejledere planlægger og inviterer.
Teknisk vejledning i forbindelse med nationale tests	Kolleger og elever	Ledelsen (VK) laver en plan og informerer i god tid inden prøveafholdelse.
Været opdateret i forhold til alt hvad der kommer fra CFL, de 32+ og lign Sætte gang i nye ting, som programmering	CFL, De 32+, kolleger, elever, DOKK 1, Google, andre eksterne samarbejdspartnere	It-vejlederne videregiver løbende information
Lave vejledninger til forskellige programmer	Kolleger	It-vejledere laver løbende vejledninger

<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Skolebibliotekar/læringsvejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>	PLC	
<b>Formål</b>	At understøtte skolens undervisnings- og læringspraksis.	
<b>Ressourcer til opgaven</b>	18 lektioner	
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
<p>Ansvar for og planlægning af den daglige drift, herunder økonomi og indkøb, samt samarbejde med 0-6 års området.</p> <p><b>Distribuere:</b> Modtage, sortere i, formidle og følge op på diverse informationer/tilbud om læringsmidler, -aktiviteter og – tilbud fra forlag og eksterne samarbejdspartnere</p> <p>Vurdering, køb og håndtering af engangsmaterialer/bøger (modtagelse og kassation) og digitale læremidler</p>	<p>Økonomi: Ledelsen</p> <p>0-6 års området: Børnehaverne i distriktet</p> <p>Vores kolleger, eksterne samarbejdspartnere som: forfattere, kunstnere, teater, symfoniorkester, ULF m.fl.</p>	<p>Løbende møder med ledelsen omkring budget og budgettildeling.</p> <p>Besøget er planlagt og indgår i dagtilbuddets årshjul. Vi får besøg af en børnehave ad gangen i en times tid. Oplæsning for børnene.</p> <p>Både faste tidspunkter på året og løbende når tilbud kommer.</p>
<p><b>Instruere:</b> Kolleger i brugen af MU og diverse digitale læremidler (bl.a. it-cafeer)</p> <p>Kolleger og elever i brug af biblioteket (bl.a. bibliotekskundskab) Kolleger i brug af Center for Læring og CFU's hjemmesider (bestilling af materialer)</p>	<p>HN og NA. Alle kolleger deltager</p> <p>Nye kolleger inviteres til et møde, hvor de introduceres til vores biblioteksindretning, vores årsplan, samt vejledning i, hvordan man bestiller materialer</p>	<p>Der aftales ved årets start, hvad indholdet skal være</p> <p>Kort efter skolestart inviteres nye kolleger til møde med en af PLC-medarbejderne</p> <p>Medhjælpere læres op af begge PLC-vejledere</p>

<p>Praktiske medhjælpere i arbejdsfunktioner/-opgaver på biblioteket</p> <p>Elever og kolleger i valg af litteratur/materialer/digitale læremidler</p>	<p>Praktiske medhjælpere</p> <p>Lærere og elever fra 4. klasser og 7. klasser</p>	<p>Elever og lærere på 4. og 7. klassetrin inviteres i løbet af efteråret til booktalks, hvor de introduceres til litteraturen på henholdsvis mellemtrins- og udskolingsniveau</p>
<p><b>Facilitere:</b> Planlægge og afholde it-caféer</p> <p>Læringsplatforme</p>	<p>HN og NA, alle kolleger</p>	<p>Der aftales ved årets start, hvad indholdet skal være</p>
<p><b>Ressourcer til opgaven</b></p>		
<p><b>Udviklingsopgaver</b></p>	<p><b>Samarbejdspartnere</b></p>	<p><b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b></p>
<p><b>Læselyst</b></p> <p>Vi har fokus på at udvikle og fastholde elevernes læselyst og nysgerrighed i forhold til at læse bøger.</p>	<p>JL, RO og dansklærerne på 4. årgang</p>	<p>Særligt fokus på 4. årgang.</p> <p>Ugentlig bibliotekstime</p> <p>Intro til mellemtrinsbøger</p> <p>Bibliotekskundskab</p> <p>Booktalks</p> <p>Godnatlæsning – arrangement for forældre og børn</p>

<b>Kollegial vejlederfunktion</b>	<b>Bevægelsesvejleder</b>	
<b>Primær organisering</b>		
<b>Formål</b>		
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Faste opgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>
Brain Breaks; Vejledning i at bruge en eller flere øvelser i en undervisningslektion. Dette kan være fælles i hele klassen og styret af læreren, eller individuelt styret af eleven selv	Lærere	3 x 40 minutter. 3 lektioner. Derefter aftales en opfølgning
Friluftsliv; Bliv bevidst om naturens muligheder og værdi i forhold til sundhed gennem bevægelse. Bliv bevidst om de muligheder der ligger tæt på skolen. Evt. udkast til handlejul/årsplan	Årgange, team eller individuelle lærere	Flere muligheder: "On tour" rundt og se flere af områderne, eller almindelig vejledning 1:1 eller i grupper, 50-60 min.
Bevægelse som sundhed; Mental sundhed, fysisk sundhed	Lærere	
Bevægelse i faget	Lærere	
Elevinddragelse; Få eleverne med på vognen. Hvordan kan vi få eleverne til at tage større del i ugens bevægelser?	Lærere og elever	Vejledning. Herefter praksis i klassen. Derefter aftales en opfølgning.
Bevægelsesglæde Bliv bevidst om de fire forskellige værdier der ligger i begrebet.	Lærere	Vejledning i 45 min, herefter arbejde i klassen med elever. Derefter aftales en opfølgning.
<b>Indsatsområde</b>		
<b>Ressourcer til opgaven</b>		
<b>Udviklingsopgaver</b>	<b>Samarbejdspartnere</b>	<b>Hvem gør Hvad Hvornår?</b>