



Børn og unge i læsevanskeligheder



BØRN OG UNGE
Aarhus Kommune

Læsevejledere i Aarhus Kommune og vejledende funktionsbeskrivelse

Ifølge Handleplan for Sprog og læsning (rådmandsbeslutning 2007) skal alle skoler i Aarhus Kommune have en læsevejleder. Det er Børn og Unges strategi at kompetencen i forhold til at understøtte alle børns sprog og literacy, i videst muligt omfang er tilstede på skolen.

PUF medfinansierer læsevejlederuddannelsen til op til to læsevejledere pr skole. De fleste skoler har mere end en læsevejleder.

Læsevejlederen er skolens ressourceperson på læse-skriveområdet. Læsevejlederens kompetencer og arbejdsområde ligger i spændet fra at udvikle alle elevers læse- og skrivekompetencer i alle fag til at iværksætte specifikke indsatser for elever i læse-skrivevanskeligheder. Læsevejlederen er uddannet til at vejlede ledere, børnehaveklasseledere og lærere i alle fag og på alle årgange i forhold til sprog og literacy.

Det er med andre ord et stort fagområde, og de fleste læsevejledere er i praksis specialiseret enten i de yngste eller de ældste elever og/eller i forhold til almen/specialområdet.

Læsevejledernetværket

Formålet med netværket er at bidrage til den løbende kapacitetsopbygning af læsevejlederen. Herunder at bidrage til

- erfaringsudveksling og videndeling mellem læsevejledere
- at læsevejleder er opdateret på nationale og kommunale strategier og indsatser på sprog- og literacyområdet, på nyeste og relevante initiativer, forskning og viden på sprog- og literacyområdet samt vejledningsområdet
- At understøtte implementering af Børn og Unges strategier og indsatser på sprog- og literacyområdet.

Der afholdes - som udgangspunkt – fire årlige møder i læsevejledernetværket. Derudover drives et digitalt netværk på google+.

Læsevejlederens funktionsbeskrivelse

Det understøtter læsevejlederens virke og øger læsevejlederens legitimitet, når ledelsen aktivt og målbevidst rammesætter læsevejlederens arbejde.

En funktionsbeskrivelse er i denne sammenhæng et redskab til at understøtte skolens drøftelser i forhold til overordnet at få afklaret, dels hvilken funktion læsevejlederen skal have på skolen, dels hvilke opgaver læsevejlederen mere konkret skal arbejde med i løbet af skoleåret.

Funktionsbeskrivelsen er tænkt som et dynamisk redskab til løbende - og mindst én gang om året fx i forbindelse med skoleårets planlægning – til at beskrive vejlederens funktion.

Arbejdet med funktionsbeskrivelsen ligger i naturlig forlængelse af udarbejdelse af skolens handleplan for sprog og literacy. På den måde kommer funktionsbeskrivelsen til at beskrive mere konkret, hvilken opgave læsevejlederen har i forhold til de indsatser der afspejler sig i skolens handleplan på sprog og literacy.

Nedenstående funktionsbeskrivelse er vejledende og er tænkt som en inspiration til, hvad en funktionsbeskrivelse kan indeholde.

Funktionsbeskrivelsen er udarbejdet i samarbejde med læsevejledere og pædagogisk ledelse.

FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR: (Læsevejleders Navn) Skoleår: 20xx/xx				
Udarbejdet: xx af xx Justeres igen: xx				
Læsevejlederens overordnede funktion og rolle				
Læsevejlederen har det faglige overblik og indsigt og er derfor en vigtig ressourceperson i samarbejdet med den ansvarlige leder for sprog og literacyområdet og for at alle elevers skriftsproglige udvikling. Funktionsbeskrivelsen bør derfor indledningsvist afspejle, hvilket ansvarsområde læsevejlederen overordnet varetager, ligesom snitflader og samarbejdsflader til andre vejledere bør tydeliggøres. Det er også her det beskrives, hvordan vejlederen bidrager til skolens lokale kapacitetsopbygning fx ved at modellere undervisning i klasserne, gennem vejledning af kollegaer, og/eller ved at holde oplæg for kollegaer. Læsevejlederen har en koordinerende rolle i forhold til at indsamle og analysere data på sprog og læseområdet og viden om virksomme indsatser. Det vil derfor være naturligt at læsevejlederen deltager i møder på klasse-, årgangs- og skoleniveau, om elevernes faglige udvikling og i dialogmøder med fællesfunktionerne om sprog og literacy.				
Beskriv læsevejlederens overordnede funktion og rolle (Afgrænsning, prioritering, samarbejdsflader) <i>fx</i> <i>Læsevejleder xx fungerer som vejleder og koordinator for skolens arbejde med sprog og læsning i 0. – 5. klasse.</i> <i>Afgrænsning og prioritering.</i> <i>Læsevejleder xx ansvarsområde er indskoling...</i> <i>Læsevejleder xx fungerer som vejleder og koordinator for skolens specialklasserække.</i> <i>Afgrænsning af ansvarsområder ift. øvrige læsevejledere og evt. andre vejledere og ansvarlig ledelse.</i>				
Opgaver og funktioner				
Nedenstående er en præcisering og formulering af opgaver og funktioner. Heri er det væsentligt af få klarhed over, hvilke vejledningsfunktioner der prioriteres og hvilke ressourcer samt ansvarsforhold de implicerer. Det kan dreje sig om funktioner både på organisationsniveau, på gruppe/teamniveau og på individniveau				
	Funktioner	Opgaver (Konkret vil vi...):	Hvem gør	Hvornår
	<i>fx</i>			
Organisationsniveau (skole) skole	<i>Udarbejde, vedligeholde og implementere skolens handleplan for sprog og literacy herunder</i>			
	<i>Formidle viden til kolleger og ledelse om læsning og skrivning og inspirere...</i>			
	<i>Koordinere skolens evalueringsplan for læse-</i>			

	<i>staveprøver herunder sprog vurdering, DVO, NT og ordblindetest</i>			
	<i>Understøtte iværksættelse af forebyggende og foregribende indsatser og indsatser for børn i læseskrive-vanskeligheder</i>			
	<i>Koordinere skoles sprog og læseindsats for skolen specialklasserække</i>			
Kollegavejledning (team/individuel)	<i>Afholde læsekonferencer på baggrund af data for årgangens lærere og ledelse</i>			
	<i>Vejlede kolleger om tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af undervisning i læsning og skrivning (herunder faglig læsning)</i>			
	<i>Holde faglige oplæg for kollegaer om læsning og skrivning...</i>			
Internt samarbejde	<i>Læsevejlederen samarbejder internt på skolen (øvrige ressourcepersoner, ledelse) om...</i>			
Eksternt samarbejde	<i>Læsevejlederen samarbejder med eksterne samarbejdspartner (fx sprogvejledere fra dagtilbud, konsulenter fra KCL eller fællesfunktioner) om...</i>			
	<i>Deltage i dialogmøder med fællesfunktionerne om sprog og literacy</i>			
Elever i læseskrivevanskeligheder	<i>Understøtte iværksættelse af tiltag for børn i læsevanskeligheder</i>			
	<i>Understøtte lærerteams ift elever med individuelle handleplaner</i>			
	<i>Afvikle ordblinderisikotest og ordblindetest</i>			
	<i>Koordinere og vejledere i forhold til prøve på særlige vilkår</i>			
Forældrevejledning	<i>Understøtte lærere i at vejlede forældre om børns læsning og skrivning</i>			
	<i>Tilrettelægge og afvikle fx workshops om READ</i>			

	<i>Tilrettelægge og afvikle workshop for forældre til ordblinde børn</i>			
Kompetenceudvikling	<i>Deltage i 4 årlige netværksmøder for kommunens læsevejledere</i>			
	<i>Deltage i konferencer eller kompetenceudviklingsforløb</i>			