

Funktionsbeskrivelse.

VEJLEDERE

Overordnet ramme:

På XYZ Skole er der nedsat en vejledergruppe inden for *PLC, IT, læsning, 2-sprogsundervisning, matematik, naturfag, VFL og bevægelse*.

Vejledernes rolle er at vejlede skolens pædagogiske personale, med afsæt i skolens indsatsområder, herunder *vurdering for læring*. Vejlederne skal i samarbejde med ledelsen være opdateret omkring ny forskning og viden inden for det pågældende fagområde. Vejlederne skal understøtte og give sparring til det pædagogiske personale omkring tiltag, som er fremmende for elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag.

Vejlederne skal således understøtte arbejdet hen mod skolen som en professionel læringskultur.

Skolens vejledere mødes 3-4 gange årligt med skolens ledelse for at koordinere diverse indsatser og pædagogiske tiltag. Skolens ledelse er ansvarlig for mødeindkaldelsen. Dagsorden til møderne udarbejdes i samarbejde med koordinаторerne for PLC

Pædagogisk læringscenter (PLC)

Mål:

- At fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag ved at understøtte og udvikle læringsrelaterede aktiviteter for eleverne.
- At inspirere og understøtte det understøttende personales fokus på læreprocesser og læringsresultater

Opgaver:

- At understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen
- Formidle kulturtilbud til elever og personale
- At sætte forskningsbaseret viden om læring i spil på skolen
- Understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcepersoner

På Rødning Skole er opgaverne i PLC overordnet delt op med arbejdsopgaver inden for henholdsvis IT-feltet og inden for læringsaktiviteter. Medarbejderne i PLC er ansvarlig for varetagelsen af opgaver i både Rødning og Lintrup.

Opgaver:**Fysiske forhold:**

- Vedligeholde et indbydende og inspirerende læringsmiljø

Undervisningsmidler:

- Udlån og aflevering af undervisningsmaterialer.
- Vurdere og udvælge undervisningsmidler til indkøb.
- Indsigt i de digitale undervisningsmaterialer.
- Holde sig ajour med nyudgivelser indenfor børne- og ungdomslitteratur.

Faglig sparring med kolleger/vejledning:

- Pædagogisk vejledning vedrørende materialevalg, brug af materialer og ideer til undervisningsforløb. (teammøder)
- Introducere lærere til materialer på lærerbiblioteket

Undervisning:

- Vejlede elever om bøger/materialer til læsetræning og skøn- og faglitterær læsning.
- Undervisning i klasser i forbindelse med projekter (materialesøgning, kildekritik m.m.)
- Sammensætte læsekasser og emnesæt.
- Intro til søgning i egne samlinger og digitale portaler

Kulturformidling:

- Koordinere forfatterbesøg og andre events.
- Lave udstillinger af elevarbejder og "kunst".
- Udstillinger om aktuelle forhold

Skoleudvikling:

- Være opsøgende og udfarende i forhold til at spotte nye ideer, tiltag, undervisnings-metoder/-materialer og formidle det til lærerne.
- Organisering og planlægning af 2 årlige basarer (spotkurser) med vidensdeling af indsatsområder for kollegaer
- I samarbejde med ledelsen at være tovholder for skolens samlede vejlederteam
- Understøttelse af skolens indsatsområder.
- Koordinator for samarbejdet med lokale virksomheder (den åbne skole)
- Deltagelse i diverse kurser og konferencer

Administration:

- Bemanding af PLC i hovedparten af skolens åbningstid
- Registrering og klargøring af materialer.
- Indkøb af undervisningsmaterialer.
- Samarbejde med skolens ledelse om budget
- Vejledning om og distribution af materialer fra/til CFU.
- Udsendelse af rykkere til elever og lærere på materialer, der burde være afleveret.
- Vedligeholde klassesætsamling, lærerbibliotek og tidsskriftsamling.

Samarbejde:

- Møder med fagteams.
- Samarbejde med skolebibliotekskonsulent.
- Deltagelse i kommunale netværksmøder for PLC
- Deltagelse i kommunale netværksmøder omkring den åbne skole
- Møder med fagpersoner i forbindelse med udvælgelse og indkøb af nye klassesæt/systemer.
- Samarbejde mellem folkebiblioteket omkring kurser for elever, lånekort, kulturtilbud og lokalhistorisk arkiv.

IT-vejledere**Mål:**

- At IT-værktøjer anvendes kvalitativt til at understøtte det pædagogiske arbejde
- At vejlede det pædagogiske personale i brugen af digitale læremidler, læringsplatformen Min Uddannelse, apps m.m.
- At skolens IT-strategi løbende ajourføres m.h.p., at midlerne bruges mest
- Hensigtsmæssigt

Opgaver:

- Rådgive og vejlede skoleledelsen omkring indkøb af IT-udstyr og beslutninger i forhold til pædagogisk IT.
- Støtte og vejlede kollegaer, så det sikres, at digitale medier benyttes i forhold til, hvad der er foreskrevet i læseplaner, undervisningsvejledninger og Vejen Kommunes IT-strategi
- Teknisk hjælp til elever og kollegaer med PC'ere
- Klargøring af læsesvage elever (App Writer eller oplæsning)
- Løbende oplæg/indspark på afdelings- og fællesmøder
- Afholde kurser for elever og kollegaer i diverse programmer
- Vedligeholdelse og udvikling af skolens intranet og hjemmeside i samarbejde med skolens ledelse

- Deltagelse i kommunale IT-netværksmøder
- Er en del af PLC-teamet
- Samarbejde med kommunens IT-afdeling
- Opsætning af IT-udstyr til nationale tests, termins- og de afsluttende prøver
- Registrering og sikring af skolens digitale medier
- Administration af nationale tests
- Administration af skriftlige prøver/terminsprøver
- Administration af Unilogin og Google
- Klargøring af materiel

Min Uddannelse:

At udforme en handleplan for implementering af Min Uddannelse i samarbejde med ledelsen

Ajourføring og løbende formidling af nye tiltag og funktioner i MU

Netværksmøder

I samarbejde med "superbrugerne" af MU løbende "spot-kurser" i MU