



**FÆLLESSKOLEN**  
HoptrupMarstrupVilstrup



FÆLLESSKOLEN HOPTRUPMARSTRUPVILSTRUP

# Haderslev Kommune

# PLC

Funktionsbeskrivelse af skolens vejledere i Pædagogisk Læringscenter  
Revideret juni 2023

# Indholdsfortegnelse

Lovgrundlag for PLC.....	2
Folkeskoleloven .....	2
§ 19.....	2
Stk. 2 .....	2
Stk. 3.....	2
Bekendtgørelse om PLC.....	2
Formål.....	2
§ 1.....	2
Stk. 2 .....	2
Opgaver.....	2
§ 2.....	2
Stk. 2 .....	2
Funktionsbeskrivelser .....	3
Pædagogisk Læringscenter (PLC).....	3
Arbejdsopgaverne for den PLC ansvarlige .....	3
Læringsvejleder .....	4
Eksempler på læringsvejlederens arbejdsopgaver .....	4
Adfærd Kontakt Trivsel (AKT).....	5
Eksempler på AKT-vejledernes arbejdsopgaver .....	5
Læsevejleder .....	6
Eksempler på læsevejlederens arbejdsopgaver .....	6
Læringsvejleder og IT-vejleder .....	7
Eksempler på IT- og læringsvejlederens arbejdsopgaver.....	7
Matematikvejleder .....	8
Eksempler på Matematikvejlederens arbejdsopgaver .....	8

# Lovgrundlag for PLC

## Folkeskoleloven

**§ 19.** De nødvendige undervisningsmidler skal stilles vederlagsfrit til rådighed for eleverne. Dette gælder dog ikke instrumenter og udstyr, som anvendes ved undervisning i fritiden efter § 3, stk. 6, og som hjemtages af eleverne til eget brug.

**Stk. 2.** Ved hver skole oprettes et pædagogisk læringscenter. Det pædagogiske læringscenter samarbejder med folkebiblioteket. Det pædagogiske læringscenter stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf.

**Stk. 3.** Undervisningsministeren kan fastsætte nærmere regler om de pædagogiske læringscentres formål og funktion.

# Bekendtgørelse om PLC

## Formål

**§ 1.** Læringscentret skal fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag ved at udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter for eleverne samt inspirere og understøtte det undervisende personales fokus på læreprocesser og læringsresultater.

**Stk. 2.** Det pædagogiske læringscenter skal herunder medvirke til at

- 1) understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen,
- 2) formidle kulturtilbud til børn og unge,
- 3) sætte forskningsbaseret viden om læring i spil på skolen og
- 4) understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcpersoner.

# Opgaver

**§ 2.** Følgende opgaver varetages af det pædagogiske læringscenter:

- 1) Skabe overblik over og formidle tilgængelige læringsressourcer.
- 2) På baggrund af Fælles Mål at understøtte det undervisende personales planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og pædagogiske aktiviteter med udgangspunkt i navnlig:
  - a) aktuelle indsatsområder på skolen,
  - b) digitale medier,
  - c) pædagogisk praksis og læring,
  - d) samarbejdet med eksterne parter om læring, udvikling og trivsel og
  - e) nyeste viden om målstyret undervisning, læringsaktiviteter og evaluering.

**Stk. 2.** Inden for lovgivningens bestemmelser, kommunalbestyrelsens mål og rammer og skolebestyrelsens principper træffer skolens leder beslutning om, i hvilket omfang følgende opgaver varetages som en del af læringscentrets opgaver:

- 1) Understøtte organisering og tilrettelæggelse af en længere og mere varieret skoledag.
- 2) Understøtte samarbejdet med idræts-, kultur- og foreningslivet.
- 3) Koordinere og samle dokumentation om læringsresultater og evaluering.

# Funktionsbeskrivelser

## Pædagogisk Læringscenter (PLC)



Lærer Mette Qvortrup Bryhl

Min opgave som ansvarlig for skolens PLC, er at være opdateret på de nyeste materialer til både elever og personale.

### Arbejdsopgaverne for den PLC ansvarlige

#### Elever

Alle klasser har besøgstid på skolens PLC, hvor de kan få hjælp, vejledning og inspiration til deres læsning.

#### Kollegaer

Jeg formidler tilbud fra forlag, Pædagogisk Center, CFU (Center for Undervisningsmidler) og andre materialeleverandører. Jeg kan være behjælpelige med inspiration til f.eks. sammensætning af materiale- og emnekasser.

Ved skoleårets start og slutning bestiller og fordeler jeg taskebøger og bestilte engangsmaterialer til klasserne.

#### Netværk

Jeg deltager i materialeudvalgsmøder med kommunens øvrige skolebibliotekarer, hvor jeg bliver inspireret til skolens indkøb af bøger.

## Læringsvejleder



Lærer Mette Qvortrup Bryhl

Som læringsvejleder fungerer jeg primært som sparringspartner for både ledelse og kolleger. Jeg har kompetencer indenfor vejledning, evaluering og facilitering af processer. Jeg er teamkoordinator i Børne- og Juniorunivers.

## Eksempler på læringsvejlederens arbejdsopgaver

### Ledelse

- Yde sparring i forbindelse med;
  - evaluering af nationale tests og trivselsmåling
  - relevante pædagogiske indsatser
  - deltage i dialogisk evaluering med forvaltningen
- Udarbejde relevante pædagogiske og dialogiske værktøjer til brug i teams.

### Kollegaer

- Igangsætte og facilitere processer i teams
- Facilitere vejledningsprocesser for at skabe bedst mulig pædagogisk og didaktisk praksis.

## Adfærd Kontakt Trivsel (AKT)



Inklusionspædagog Christina Bjørnskov  
Lærer/AKT-vejleder Inger Wolff

AKT-arbejde foregår i et samarbejde med elever, teams, forældre, ledelse, lærere og eksterne samarbejdspartnere, såsom Rådgivningsteam Syd, rådgivere, praksisvejledere med flere.

AKT-vejledere kan gennem observation, sparring og vejledning understøtte børnenes trivsel.

AKT-vejledere tilbyder et rum for refleksion i forhold til egen praksis og de mekanismer, der sker i relation til eleven eller klassen.

AKT-indsatsen tager udgangspunkt i elevens muligheder for at deltage i undervisningen.

### Eksempler på AKT-vejledernes arbejdsopgaver

#### Forebyggende AKT aktiviteter

Her forstås aktiviteter, der fremmer trivslen i skolen og dermed forebygger, at problemer opstår eller forværres. AKT-vejlederen kan f.eks.:

- rådgive og vejlede kolleger i indførelse af trivselsfremmende foranstaltninger i klassen
- tilbyde sparring til kolleger omkring det sociale samspil i forhold til klasse, gruppe eller enkeltelever (evt. i samarbejde med sundhedsplejerske, pædagogisk konsulent, psykolog eller andre.)
- tilbyde samtaler med enkelte elever i forbindelse med udfordringer i skolen
- observere, opstille hypoteser, mål og delmål i tæt samarbejde med klassens/elevens lærere og komme med ideer til tiltag
- støtte dialog mellem skole og hjem, når der er behov for det
- støtte dialogen mellem skolen og eksterne samarbejdspartnere
- være til stede/synlige i pauserne
- være behjælpelige/sparringspartnere i forbindelse med undervisningens organisering og klasserumsledelse
- tilbyde forebyggende forløb om f.eks. venskab, robusthed, konflikthåndtering med mere.

#### Indgribende AKT aktiviteter

Her forstås aktiviteter, hvor der er akut brug for AKT støtte.

AKT-vejlederen kan f.eks.:

- træde hjælpende ind ved konflikter mellem enkeltpersoner eller grupper
- etablere kontakt til elever, som har brug for særlig støtte i en fastlåst situation
- observere enkelte elever i forskellige faglige og sociale situationer med efterfølgende rådgivning til læreren

#### Opfølgning - evaluering – aftaler

AKT-vejlederen kan f.eks.:

- hjælpe med at forberede og gennemføre trivselsundersøgelser i klasserne
- hjælpe med skemaer til registrering og evaluering af udfordringer.

## Læsevejleder



Lærer Dorthe Clausen

Læsevejlederen er skolens ressourceperson på læseområdet. Læsevejlederens funktionsområde er den generelle læseindlæring for alle elever i den almene undervisning. Læsevejlederen er skolens, teamets og den enkelte lærers sparringspartner i arbejdet med elevernes læseudvikling. Læsevejlederen skal give vejledning og inspiration til skolens lærere i bestræbelsen på at udvikle de enkelte elevers læse- og skrivekompetencer og dermed reducere gruppen af svage læsere.

## Eksempler på læsevejlederens arbejdsopgaver

### Kollegaer

- Formidle viden om læsning og skrivning til kollegaer
- Inspirere og vejlede omkring skriftsproget
- Sparre med kollegaer om muligheder for at imødegå elevers skriftsproglige vanskeligheder i klasseundervisningen
- Se på testresultater fra læsetests sammen med klassen lærere
- Vælge elever til supplerende undervisning sammen med elevernes lærer
- Deltage i det kommunale læsevejledernetværk
- Deltage i det kommunale netværk for vejledere, der varetager ordblindetest
- Udfylde og sende visitationspapirer til Kommunes ITK-klasse.

### Elever

- Afdække enkelte elever skriftsproglige vanskeligheder samt iværksætte tiltag som søger at modgå disse vanskeligheder
- Arbejde forebyggende med supplerende undervisning i mindre elevgrupper eller med enkelt elever
- Anvende LUS som løbende evaluering af elevernes læseudvikling
- Ordblindeteste elever med den elektroniske ordblindetest eller Elbro's ordlister
- Teste 1.klasse i maj måned med OS64 samt sende resultaterne til Kommunes læsekonsulent
- Teste 3.klasse i maj måned med SL60 samt sende resultaterne til Kommunens læsekonsulent
- Være tovholder på ITK-klasse-crew

### Forældre

- Rådgive forældre om tiltag, der stimulerer og understøtter deres barns sprog og læsning i hjemmet
- Holde oplæg om børns skriftsproglige udvikling for forældre eller kolleger

### Ledelsen

- Deltage i 2 årlige møder med skolens ledelses og Kommunens læsekonsulent
- Holde ledelsen ajour med læseindsatsen på skolen

## Læringsvejleder og IT-vejleder

Lærer Kim Wulff



IT-vejlederens opgave er;

- at være opdateret på og have viden om nye digitale teknologier og IT-metoder
- understøtte at netværk, hardware og software kører så optimalt som muligt
- hjælpe det undervisende personale med at anvende nye teknologier til gavn for elevernes læring.

Læringsvejlederens opgave er;

- at give didaktisk sparring i forbindelse med udvikling af undervisning, der inddrager IT-teknologier og medier, både i planlægning, gennemførelse og evalueringsfasen.

## Eksempler på IT- og læringsvejlederens arbejdsopgaver

### Kollegaer

- Vejlede i forbindelse med planlægningen, gennemførelse og evaluering af et undervisningsforløb der inddrager IT
- Facilitere og deltage i et aktionslærings- og co-teachingsforløb, hvor vi med udgangspunkt i en relevant problemstilling, udvikler og forfiner et undervisningsforløb der inddrager IT-metoder og -teknologier
- "Brandslukning" på akut opståede IT-problemer
- Afholde kurser/workshops i forbindelse med indførelsen af nye IT-teknologier
- Vejlede i brug af nye platforme, fagportaler og programpakker:
  - MinUddannelse, Aula, Skoletube, Google apps
- Løsning af hardwareproblemer:
  - Chromebook/PC/iPad
  - Ved Smartboard/Printer problemer henvender man sig til tekniskserviceleder
- Vedligeholde og udvikle skolens samling af digitale læremidler gennem indkøb og kassation
- Samarbejde om tekniske problemstillinger med Kommunens IT-konsulenter
- Inspirere og vejlede i forhold til læringsressourcers didaktiske muligheder og begrænsninger
- Vejlede i forbindelse med regionale og nationale IT-teknologiske projekter, som skolen deltager i f.eks. Ultrabit
- Vejlede i forbindelse med undervisning i medier, såsom filmproduktion, animation, tegneserie, sociale medier
- Udvikle skolens digitale udstyr, struktur og organisation, så tilgængeligheden for elever og det undervisende personale er enkel og funktionel.

### Elever

- Afholde små kurser/undervisningsforløb i brug af digitale teknologier:
  - MinUddannelse, Chromebook, iPad, Brug af Google Drev/Docs/Sheets/Slides, Skoletubes programmer, AppWriter
- Løse elevers login problemer, hardware problemer og softwareproblemer.

### Ledelse

- Støtte ledelsen i implementeringen af nye IT-strategier
- Vejlede i forbindelse med indkøb af IT-læremidler, både software og hardware.



## Matematikvejleder



Lærer Annette Østergaard Nielsen

Matematikvejlederen er skolens ressourceperson indenfor matematik. Matematikvejlederen holder sig opdateret omkring idéer, undervisningsformer og metoder samt nye konkrete materialer og tests. Matematikvejlederen skal give vejledning og inspiration til skolens matematiklærere og i samarbejde med dem bestræbe sig på, at udvikle alle elevers matematiske kompetencer mest mulig.

### Eksempler på Matematikvejlederens arbejdsopgaver

- At vejlede kollegaer med idéer, undervisningsformer og metoder samt materiale forslag til undervisningen
- At observerer kollegers undervisning og/eller enkeltelever i undervisningssammenhænge og derefter afholde en vejledning med fokus på observationerne og eventuelle tiltag
- At kortlægge eller teste elever og derefter afholde en vejledning omkring udfaldet af kortlægningen eller testen og eventuelle tiltag
- At TUS-teste alle elever i 0. og 1.klasse, samt udvalgte elever i 2. og 3.klasse. Testene tages i april-juni sidst på skoleåret
- At lave små individuelle matematik skub-forløb efter aftale med klassens matematiklærer og forældrene
- At deltage i de kommunale fagudvalgsmøder og videregive ny viden til mine matematikkollegaer
- At holde sig opdateret med hensyn til nye konkrete materialer og tests
- At deltage i PLC-møder som repræsentant for matematik.