

# Drejebog for teamsamarbejdet på Harløse Skole



# Indholdsfortegnelse

Forord

Indholdsfortegnelse

Generel funktionsbeskrivelse for personalet

Fundamentet for det samlede arbejde i team

Forudsætninger for autentisk samarbejde

Forventninger til teamsamarbejdet

Fundament og forventninger til det pædagogiske arbejde

Værdier for ledelsesarbejdet

## **1. del - Fundamentet**

Harløse Skoles målsætning

Overordnede værdier for samarbejdet: Team-work, tillid ejerskab og fællesskab

Overordnet værdier for undervisningsmiljøet på Harløse skole

Mål for indskoling

Mål for mellemtrin

Mål for udskoling 1

Mål for udskoling 2

## **2. del – Den årlige etablering af fundament for teamets arbejde**

Årshjul

Fælles årsmål og årsplan for klassen

Årsplan for fag

Den individuelle undervisningsplan og statusrapport

Rolleafklaring

Opgave og ansvarsfordeling

Formulering af spilleregler for teamsamarbejdet

Lav en aftale om hvordan I tager beslutninger

Få bedre møder - tjekliste for mødeplanlægning

### **3. del – Løbende udvikling og planlægning af teamsamarbejdet**

Hvem er du og hvad er vigtigt for dig? – en udvidet præsentation

”Hvordan går det” – runden

Afholdelse af elevkonferencer

Sagssupervision

- Køreplan for sagssupervision

- lagttagerens forberedelse til sagssupervision

- Guide for sagssupervision

General planlægning af teamets arbejde

Skabelon og planlægning af teamets aktiviteter

Evaluering af teamets arbejde

Mødeevaluering

Forberedelseskema til Teamudviklingssamtaler

Kære medarbejder

Du sidder nu med drejebogen for teamsamarbejdet i hånden.

Drejebogen er lavet af ledelsen og vejlederteamet i samarbejde med konsulent Lone Lund Jørgensen.

Opgaveløsningen på Harløse Skole kræver, at der er flere fagligheder som arbejder sammen om at få skabt det bedste mulige tilbud for vores elever. Samtidig er opgaven så kompleks, at det som regel vil være i detaljerne og i konkrete observationer, at løsninger også skal findes. Derfor har vi valgt at organisere personalet omkring hver klasse i selvstyrende teams bestående af lærere og pædagoger.

Når mange hensyn og fagligheder skal tilgodeses, samtidig med at ressourcerne skal prioriteres, er det vigtigt, at alle medarbejdere er efteruddannet på vores interne uddannelse og bruger de værktøjer og metoder skolen har udviklet og stiller til rådighed, når behovet opstår.

Med drejebogen har vi samlet vores værktøjer og metoder på ét sted, og bogen er tænkt som et opslagsværk til brug i hverdagen.

Bogen er opdelt i tre dele:

**1) Fundamentet**

Her finder du alle overordnede formål, mål og værdier for arbejdet på HS

**2) Etablering af fundamentet for teamets arbejde:**

Her finder du værktøjer og skabeloner til at skabe et solidt fundament for arbejdet med pæd. praksis.

**3) Løbende udvikling og planlægning af teamsamarbejdet:**

Her finder du værktøjer til løbende planlægning og udvikling af teamets samarbejde.

**Vi forventer at vi med drejebogens metoder kan forebygge en række udfordringer. Dette kan dog kun lade sig gøre, hvis vi samtidig arbejder med denne grundholdning:**

- Vi går til rette vedkommende med vores undren
- At gå til ledelsen for at bede om hjælp er ikke at sladre
- Vi bestræber os på at komme med problemerne inden de bliver for store.

**God læselyst**

Ledelsen på Harløse Skole

# Generel funktionsbeskrivelse for personalet

På Harløse Skole har vi bl.a. ansat pædagoger, pædagogmedhjælpere og lærere. Faggrupperne er ansat på forskellige vilkår, men vi tilstræber at skabe sammenlignelige vilkår for alle 3 faggrupper. Alle arbejder fuld tid i årnorm.

I måden vi tænker arbejdstid på, tager vi udgangspunkt i lærernes arbejdstidsaftale. For hele det pædagogiske personale, som til daglig er sammen med elever, er tiden delt op i:

- Undervisningstid
- Opgaver i Tilknytning til Undervisningen (OTU)
- Anden tid

## Undervisningstid

Lærernes maximale ugentlige undervisningstimetotal tager udgangspunkt i den gældende overenskomst for lærer. Skoleåret regnes som 200 skoledage med normen fordelt jævnt over 40 normaluger. Lærernes timer lægges i tidsrummet 8-15.

Pædagogerne og pædagogmedhjælperne har på samme måde som lærerne et maksimalt ugentligt undervisningstimetotal, som lægges over 220 SFO-dage med normen fordelt jævnt over 44 normaluger. Undervisningstimerne lægges i tidsrummet 8-16.30.

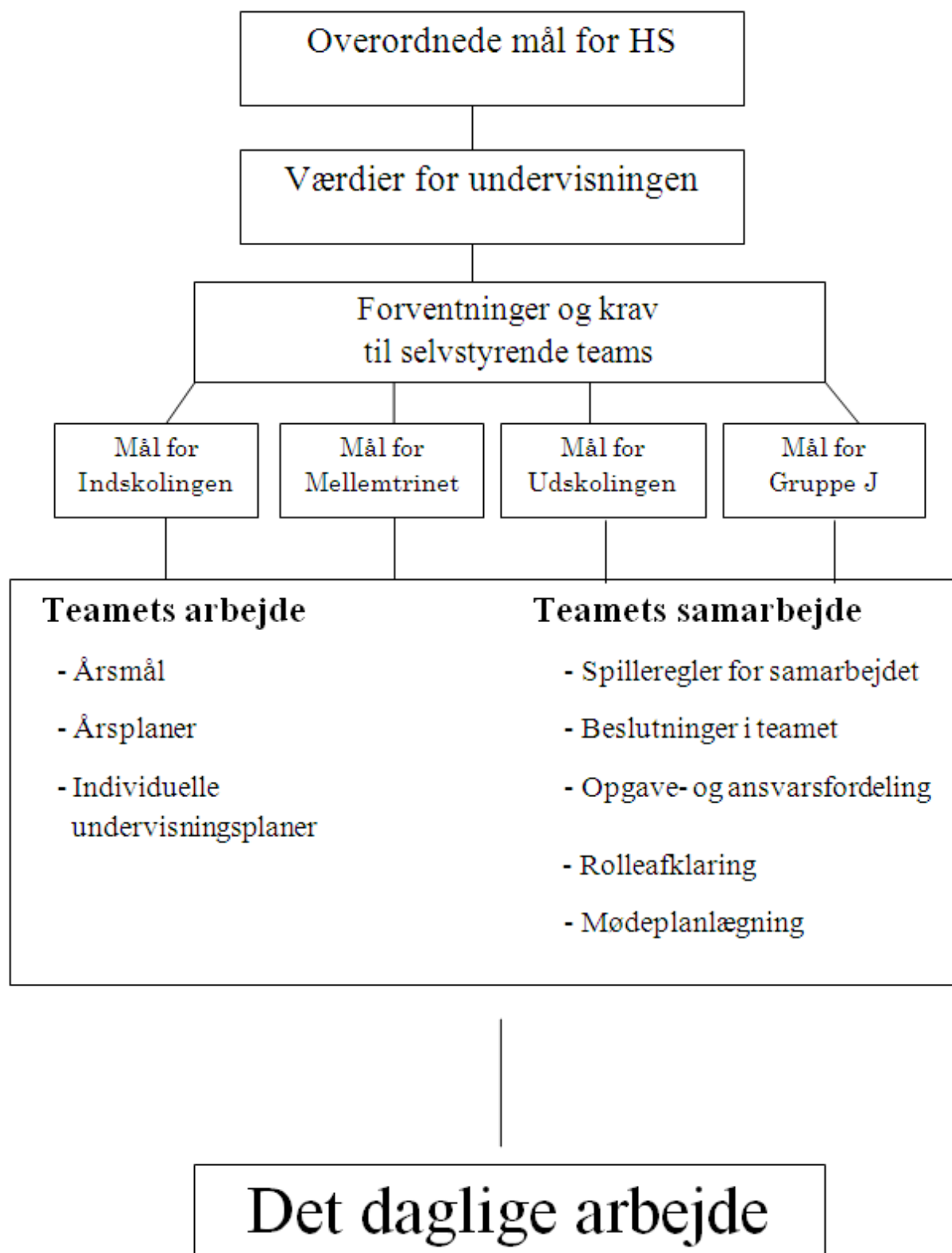
## Opgaver i Tilknytning til Undervisningen (OTU)

OTU-tiden udregnes ved hjælp af en faktor, som er forskellig for de 3 faggrupper. De opgaver som skal løses inden for faktoren er de samme men med forskellig vægt. I faktoren indgår f.eks.:

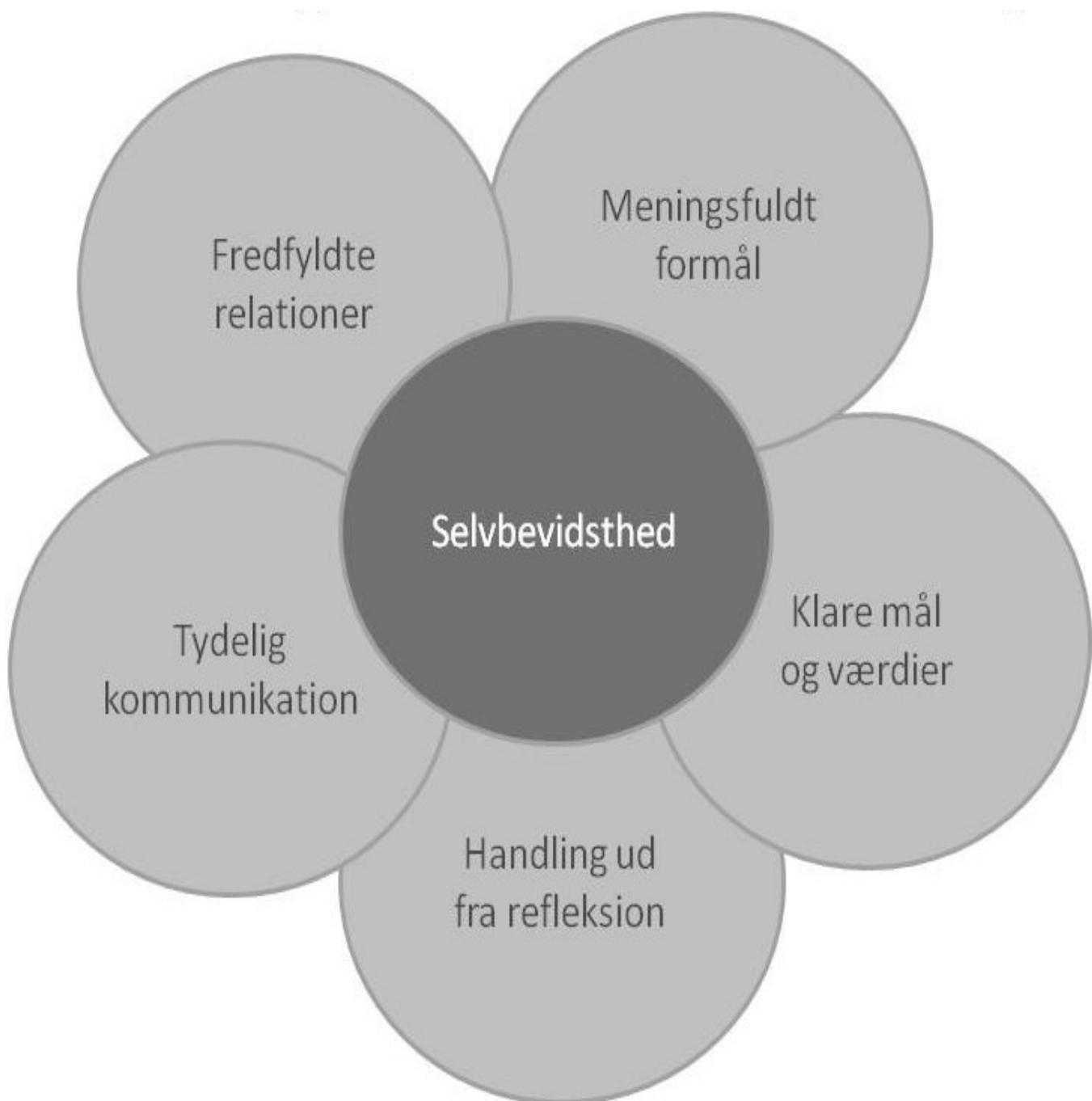
- Teammøder, storteammøder, fælles forberedelse
- Sociale arrangementer
- Tilrettelæggelse og evaluering af undervisningen
- Skrivning af evalueringsrapporter og andre udtalelser.
- Faglig ajourføring (interne kurser regnes herunder)
- Klargøring og oprydning efter undervisningen.
- Pauser med ansvar for opsyn med elever
- Indkøb til undervisningen.
- Tilfældige kortvarige forlængelser af arbejdstiden. f.eks. forsinkelser i kørslen.
- Læsning af elevpapirer etc.
- Ekstra teammøder

Nogle af OTU-timerne er skemalagt. Mødeaktiviteterne torsdag er f.eks. resultatet af årlige drøftelser om hvordan der bedst kan skabes en ramme hvor teamsamarbejdet kan lade sig gøre "inden for normal arbejdstid".

## Fundamentet for det samlede teamsamarbejde



## Forudsætninger for autentisk samarbejde



**Meningsfuldt formål:** Jo mere meningsfuldt vi oplever formålet med en opgave, jo større engagement kan vi udvise i udførelsen af den. Hvis vi ikke kender eller forstår formålet, kan det være svært at engagere sig i arbejdet, og gøre vores bedste. Det er derfor både vigtigt at kende organisationens overordnede formål, og bruge tid på at definere meningsfulde formål for mindre tiltag, opgaver og projekter. I "Det overordnede formål for HS" er skolens formål beskrevet. Teamets opgave er at definere et meningsfuldt formål, hver gang der sættes nye tiltag og projekter i gang.

Værktøjet "Planlægning af teamets aktiviteter" giver en enkel og overskuelig guide til at arbejde med dette.

**Klare mål og værdier:** Hvor formålet angiver retningen og intentionen i arbejdet, viser klare mål og værdier på hvilken måde vi ønsker at nærme os formålet med opgaven. Hvilke mål vil vi gerne opnå undervejs for at kunne opfylde formålet, og hvilke værdier er vigtige for os på vejen? Klare mål og værdier er vigtige forudsætninger for at alle teammedlemmer kan trække i samme retning og i fællesskab opnå det overordnede formål med arbejdet. På HS er der udarbejdet tydelige værdier for hhv. undervisningsmiljøet, samarbejdet og ledelsen. Ud fra disse er der så formuleret overordnede mål for de enkelte storteams. Teamets opgave er ved årets start at formulere årsmål for teamets arbejde ud fra disse overordnede mål, og herefter løbende formulere konkret mål for de enkelte tiltag og projekter ved planlægning af disse.

Værktøjerne "Årsmål", samt "Planlægning af teamets aktiviteter" viser hvordan.

**Handling ud fra refleksion:** Når enhver handling udspringer af et meningsfuldt formål og har rod i teamets klare mål og værdier, begynder de "flotte ord" at kunne ses i det daglige arbejde. For at teamet hele tiden kan holde sig på sporet, kræver det løbende både individuel og fælles refleksion. Både individuel og fælles refleksion er hovednøglen til at sikre løbende udvikling af den pædagogiske praksis. Det er vigtigt at indlægge tid i teamet, hvor der i fællesskab reflekteres - både over arbejdet med eleverne og over teamets samarbejde.

Løbende opfølgning på de individuelle undervisningsplaner, "Hvordan går det" runde, Sagssupervision samt Evalueringsrapport er alle glimrende anledninger til dette.

**Tydlig kommunikation:** "Kommunikation er altid afsenderens ansvar" – og hvis dit budskab ikke er modtaget, må du sige det igen på en anden måde. Mangelfuld kommunikation er en af hovedårsagerne til konflikter og samarbejdsproblemer. Derfor er det vigtigt, at hver især gør deres til at gøre kommunikationen så tydelig som mulig. Både teammøder og den daglige kommunikation er vigtige omdrejningspunkter for kommunikationen. Et solidt fælles fundament er et vigtigt udgangspunkt for en tydelig kommunikation i teamet, og jo større kendskab vi har til hinanden og vores måder at se verden på, jo lettere er det at kommunikere med hinanden.

Værktøjer som "Udvidet præsentation", Spilleregler for samarbejdet, Mødeplanlægning, Rolleafklaring og Beslutninger, er alle tænkt som hjælp til at skabe en tydelig kommunikation i teamet.

**Fredfyldte relationer:** Hvis der er konflikter eller dårlig stemning mellem teamets medlemmer, er det meget svært at udføre et professionelt arbejde frem mod et fælles formål. Konfliktfyldte forhold i teamet kan både resultere i at eleverne ikke får de optimale undervisningsvilkår, samt betyde stress og sygemeldinger hos teammedlemmerne. Når flere arbejder tæt sammen, vil der indimellem kunne opstå irritation og gnidninger, og dette er ikke i sig selv et problem for teamet. Først hvis dette får lov til at vokse sig større kan det udvikle sig til gift for samarbejdet i teamet. Et solidt fundament med en tydelig struktur for teamets daglige arbejde er med til at skabe fredfyldte relationer i teamet.



Værktøjer som "Spillerregler for samarbejdet", "Rolleafklaring", "Ansvars og opgavefordeling", "Beslutninger", "Sagssupervision" kan bruges til at styrke teamets relationer yderligere.

**Selvbevidsthed:** Jo større bevidsthed vi har om os selv og vores handlemønstre, jo lettere er det at forstå og rumme andre. Hvis vi hele tiden kigger på vores egen andel i både succesfulde og konfliktfyldte situationer, bliver vi både klogere på os selv og hinanden. Når undervisnings-situationer eller samarbejdsrelationer bringer stærke følelser op i os, kan vi bruge disse til at kigge på os selv i stedet for at pege på de andre og lade dem være ansvarlige for vores frustrationer. Et effektivt værktøj til at undgå at irritation fører til konflikt, er at betragte alt, hvad vi trigger på hos andre, som en del af os selv, som vi ikke kan acceptere. Værktøjer som "Hvordan går det runden" og "Kig på dig selv" er tænkt som en hjælp til at blive mere bevidst om dette.

## Forventninger til teamsamarbejdet

### Formål:

- at skabe et undervisnings- og læringsmiljø, der fremmer en fleksibel og differentieret tilrettelæggelse af skoleåret
- at give medarbejderne større indflydelse gennem ledelsesmæssig uddelegering af ansvar og kompetence
- at optimere udnyttelsen af skolens ressourcer

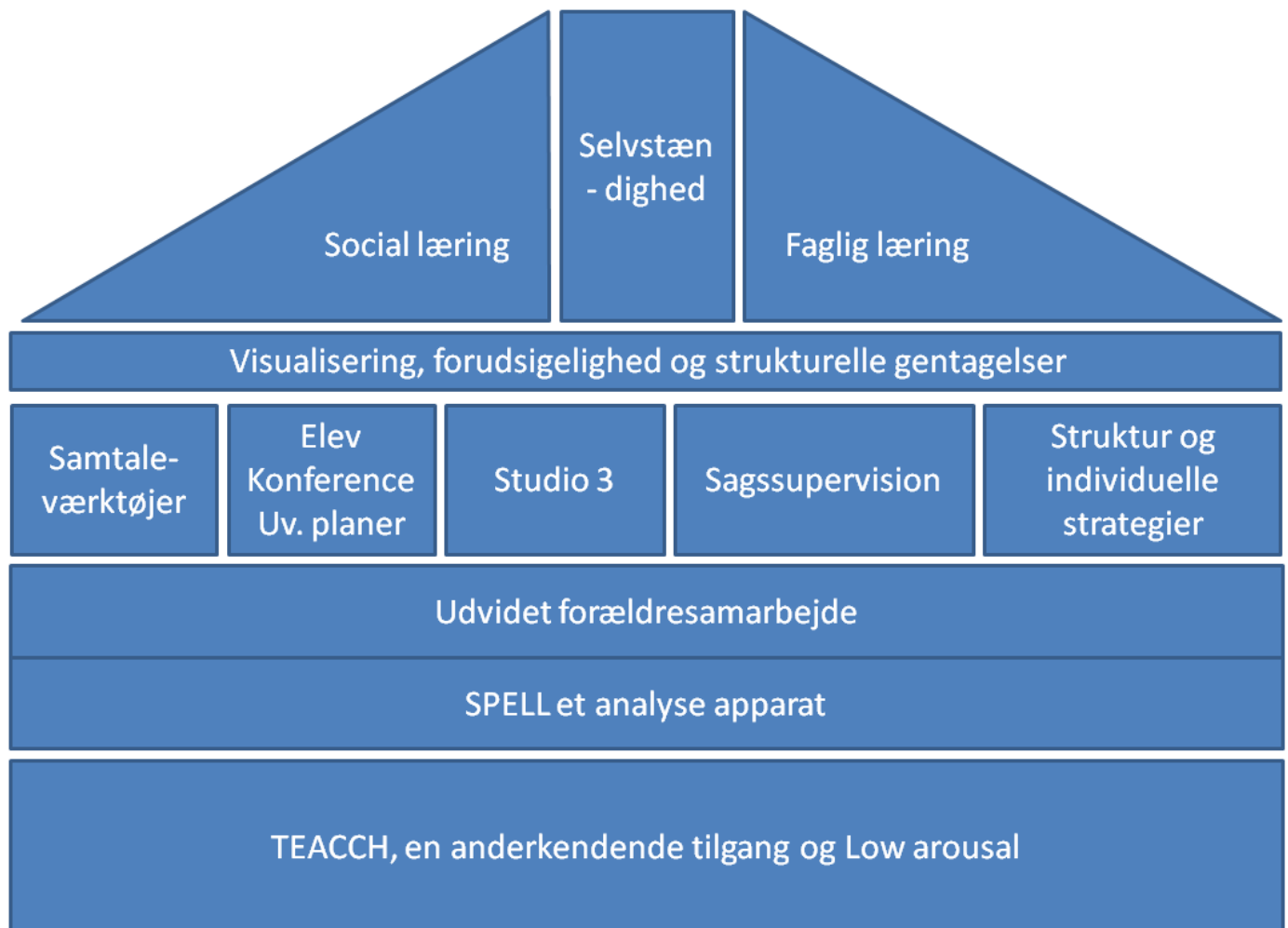
### Rammen:

- alle medarbejdere er som udgangspunkt ansat på Harløse Skole.
- alle arbejder i selvstyrende teams, der igen er en del af et storteam.
- storteamet varetager den samlede undervisningsopgave på tværs af teamene, hvor det er hensigtsmæssigt.
- inden for de rammer, der er udmeldt ved skoleårets start, har de enkelte teams selv kompetencen til at varetage tilrettelæggelse, planlægning og afvikling af deres del af den samlede opgave. Dette foregår i tæt samarbejde med storteamet og vejlederteamet.

### Forventninger:

- Udarbejdelse af fælles værdier og spilleregler i teamet.
- Målfastsættelse af teamsamarbejdet.
- Tæt dialog med ledelsen om opfølgning af målfastsættelsen.
- Tilrettelæggelse, planlægning og afvikling af teamets samlede arbejdsopgaver, herunder
- Udarbejdelse af årsplaner.
- Valg af teamkoordinator.
- Ansvarlig for teamøkonomi samt indkøb.
- Skemalægning for elever.
- Afholdelse af pauser. (voksenpauser)
- Tæt samarbejde med skolens Vejlederteam og forældre

## Fundamentet for det pædagogiske arbejde



Modellen, der beskriver vores fundament for det pædagogiske arbejde, er lavet som et hus. Ideen med dette er, at vi gennem længere tid har bygget fundament, vægge og tag op, således at vi nu har et helt og solidt hus. Det betyder ikke, at vi ikke kan møblere om inde i huset eller male vægge i nye farver, for som grundprincip er pædagogikken en dynamisk proces, der gennem vores erfaringer med praksis og ny viden kan føre os nye veje. Men vores fundament og grundforståelse forbliver det samme.

## **TEACCH, en anerkendende tilgang og Low arousal.**

Grundlæggende er vi inspireret af TEACCH, en anerkendende tilgang og Low arousal. TEACCH står for "Treatment and Education of Autistic and Communication Handicapped Children".

TEACCH pædagogikken opstod sidst i 1960'erne på University of North Carolina med Eric Schoplers som hovedmand. Metoden er udviklet i et nært samarbejde mellem professionelle og forældre og er i en stadig proces, den forholder sig aktivt til ny viden på området. Grundlæggende handler TEACCH om at respektere et menneske med autismes måde at være på, at acceptere elevernes ret til at bevare deres interesser og særpræg. Man stræber ikke efter at forme et "normalt" barn gennem undervisningen, men fokuserer i stedet på den enkelte elevs udviklingsmuligheder, især lægger man vægt på selvstændighed og handlemuligheder. Man opererer i TEACCH med 5 dimensioner i arbejdet med mennesker med autisme;

- Alle der arbejder indenfor feltet skal have en grundig viden om autismespektrumforstyrrelser
- Grundig beskrivelse af eleven skal udarbejdes og bruges i det pædagogiske arbejde
- Der skal være fokus på den alternative mening i arbejdet med den pædagogiske praksis
- Der skal hele tiden tænkes på værktøjer der kan bruges i det livslange perspektiv, autismen forsvinder ikke man der kan kompenseres for vanskelighederne i nogen grad
- En erkendelse af at undervisningen er en dynamisk proces.

En anerkendende tilgang" hjælper eleverne med at fokusere på det positive. Vi gør mere af det der virker, vi giver ros, og anerkender aktivt elevernes potentialer. Efter aktiviteter og opgaveløsninger bruger vi kognitive samtaleværktøjer til positiv refleksion for at flytte fokus fra problemer til løsninger. Vi ser "skæld ud" som magtesløshed og mener ikke det har positiv effekt. I stedet forsøger vi at lytte til elevernes udsagn, finde den alternative mening, og arbejder her ud fra. Vi forsøger at understøtte et flow af energi og læring. Involvering giver de bedste forudsætninger for læring og forståelse af omverden, derfor involverer vi eleverne gennem samtaler baseret på kognitive samtaleværktøjer.

Low Arousal går i høj grad ud på ikke at stresser en elev, den understøtter en ikke konfronterende adfærd, når en elev er i affekt eller negativt påvirket af en situation. Et centralt fokus i Low Arousal tilgangen er, at personalet stiller spørgsmål ved egen adfærd.

## **Analyse og udvidet forældresamarbejde**

For at opbygge en pædagogisk praksis tager vi udgangspunkt i forskellige analyse modeller, b.la. SPELL. **SPELL står for Struktur, Positive forventninger/imødekommenhed, Empati, Low arousal, Links.** SPELL er ikke en alternativ tilgang eller terapi, men et analyse værktøj, som bruges til at tilrettelægge en pædagogisk praksis, der gør det muligt at mødekomme, forstå og reagere på de individuelle behov et barn med autisme har.

Det udvidede forældresamarbejde ser vi som en vigtig del i arbejdet med eleverne. Forældrene er en ligeværdig samarbejdspartner og skal inddrages i alle aspekter af elevens udvikling. På den måde for vi udbygget vores kendskab til eleven i alle timer i døgnet. Forældrene kan bidrage til meget viden omkring eleven og kan bakke op om pædagogikken. Vi plejer at sige: forældre er eksperter på deres børn, vi er eksperter på autisme.

## **Værktøjer**

Ovenpå vores fundament og analyse ligger nogle værktøjer vi benytter i hverdagen, her er mulighed for at nye værktøjer bliver implementeret over tid. Værktøjerne elevkonference, undervisningsplaner og sagssupervision

indgår i vores daglige planlægning og udarbejdelse af pædagogisk praksis, dem kan du læse mere om her (se indholdsfortegnelse). Værktøjerne samtaleværktøjer, struktur og individuelle strategier er de grundlæggende værktøjer i arbejdet med eleverne, du vil lære mere om disse på vores interne kurser. Det forventes at du anvender disse i din praksis, at du opdater dig og sparre med dine kollegaer, således at I hele tiden tilpasser værktøjerne til den enkelte elevs behov. En elev der ikke opfører sig ordentlig, har ikke fået sat de rigtige rammer op.

### **Visualisering, forudsigelighed og strukturelle gentagelser**

Visualisering, forudsigelighed og strukturelle gentagelser skal gennemsyre hele vores undervisningsmiljø. Da vi ved, at mennesker med autisme har problemer med at fastholde auditive beskeder, med at planlægge og strukturere og med fleksibilitet er det et krav at vi kompenserer for dette.

### **Social læring, selvstændighed og faglig læring**

Social læring, selvstændighed og faglig læring er målet for vores arbejdet. På Harløse skole er social og faglig læring vægtet lige højt, d.v.s. at vores elever har dobbelt pensum. De skal både tilegne sig faglig og social viden, selvstændighed ser vi som det der kitter det hele sammen, Altså hvis en elev har tilegnet sig faglig viden nok til at gå på gymnasiet, og hans sociale viden er tilstrækkelig til at han kan være med i en fællesundervisning, kan han kun udnytte sit potentiale, hvis han selv kan transportere sig, tage tøj på m.m.

# Del 1. Fundamentet



## Indhold:

Harløse Skoles målsætning

Overordnede værdier for samarbejdet: Team-work, tillid ejerskab og fællesskab

Overordnet værdier for undervisningsmiljøet på Harløse skole

Mål for indskoling

Mål for mellemtrin

Mål for udskoling 1

Mål for udskoling 2

# Harløse Skoles målsætning

## Formål

- Skolens primære formål er at ruste elever med autisme og Aspergers syndrom til deres videre liv som voksne med et minimum af støtte.

## Overordnede mål

- Skolen arbejder, med udgangspunkt i folkeskolens formål, på at udvikle elevernes personlige, sociale og faglige kompetencer med udgangspunkt i den enkeltes handicap, styrker og potentialer.

Det er målet, at eleverne efter endt skolegang, med et minimum af støtte:

- Kan begå sig i det omgivende samfund
- Kan få en dagligdag til at fungere
- Kan kommunikere (socialt) med andre.
- Kan få afklaret egne muligheder for videre uddannelse/arbejde efter endt skolegang.

## For at opnå dette vil vi:

- Give eleverne mulighed for at tilegne sig faglig viden svarende til folkeskolens mål og læseplaner, afhængig af den enkeltes udviklingstrin.
- Give eleverne selvindsigt og forståelse af eget handicap.
- Udvikle elevernes færdigheder til at kommunikere socialt med det omgivende samfund.
- Udarbejde en uddannelsesbog for den enkelte elev.
- Aflægge besøg med den enkelte elev på værksteder, skoler etc. med henblik på elevens eventuelle senere uddannelse/arbejde.

## Som middel til dette vil vi:

- Videreudvikle metoder og redskaber til undervisning af vores elever
- Styrke og udvide skole/hjem samarbejdet
- Sikre en dynamisk pædagogisk praksis
- Være ajour med ny viden indenfor undervisning, specialpædagogik og behandling

## Metoder

Vi benytter mange indgange til arbejdet med eleverne, men det overordnede grundlag bygger på menneskesynet bag TEACCH- pædagogikken, tilpasset den enkelte elev.

## Det er vigtigt for os, at

- Have en tæt forældrekontakt
- Undervisningen er tilpasset den enkelte elev ved hjælp af individuelle undervisningsplaner
- Tilbyde interessebaseret relevant undervisning – individuelt og i grupper
- Hverdagen er struktureret og forudsigelig
- Tydeliggøre tid og rum
- Træne sociale færdigheder
- Træne selvstændighed og kommunikation
- Benytte visualisering – (færre ord)
- Bruge video som arbejdsredskab i hverdagen

# Overordnede værdier og mål for samarbejdet på Harløse skole

## Værdier:

### Vi lægger vægt på Team-work, tillid og ejerskab/fælles ejerskab

#### Vores samarbejde er kendetegnet ved at vi:

- har plads til at grine
- har indflydelse på vores hverdag
- løfter et fælles ansvar
- respekterer hinanden og viser det i handling
- vi sikre et ligeværdigt samarbejde
- vi sikre at alle bliver hørt, og at alle bliver taget alvorligt
- tilstræber en gensidig fleksibilitet
- sikre en åbenhed mellem teammedlemmer
- giver plads til en personlig og faglig udvikling

## Mål:

### Indflydelse - ved at:

- synliggøre ansvarsområder, mandat og kompetence
  - være aktive og engagerede
  - tilstræbe at alle bliver hørt og kommer på banen
- sikrer vi os indflydelse.**

### Ansvar - ved at:

- overholde aftaler, frister og procedurer
  - rydde op (papir, kasser, porcelæn osv.)
  - søge og videregive information, bl.a. via teamkoordinator
  - orientere os via opslagstavle, skuffer og kalender
- sikrer vi os fælles ansvarlighed.**

### Respekt - ved at:

- stoppe hinanden i at udbrede historier og fortællinger, og vende dem positivt
  - tale til hinanden og ikke om hinanden
  - lytte til hinanden
  - respektere hinandens forskelligheder
  - være aktivt opsøgende i forhold til at give og modtage feedback
- sikrer vi at vi viser hinanden respekt.**

### Ligeværd - Ved at:

- aktivt styrke hinandens status og ligeværd overfor børnene, på trods af forskellige roller
- sikrer vi at alle bliver hørt, og at alle bliver taget alvorligt.**

## **Fleksibilitet - Ved at:**

- hjælpe hinanden på tværs af grupper
- dække hinanden ind ved personale mangel
- først spørge personalet fra tvær-teamet

**tilstræber vi fleksibilitet.**

## **Åbenhed - Ved at:**

- skabe rum for at lære hinanden at kende på tværs, fagligt og personligt
- sige til og fra
- løse problemer med rette vedkommende

**sikrer vi os åbenhed**

## **Udvikling - ved at:**

- bruge halvdelen af personale mødet til pædagogisk debat
- sætte tid og rum af til at evaluere udvikling
- prioritere kontinuerlig efteruddannelse

**sikrer vi os personlig og faglig udvikling for alle faggrupper**



# Overordnede værdier og mål for undervisnings- miljøet på Harløse skole

## Vi værdsætter det hele menneske med autisme og har fokus på elevernes kompetencer

Vores undervisningsmiljø er kendetegnet ved at vi:

- er engagerede og nysgerrige lærere med stor viden om autisme
- anerkender den enkelte elevs måde at forstå verden på
- værdsætter forskellighed og arbejder fleksibelt ift. den enkelte elevs behov
- tror på, at eleverne altid kan udvikle sig fagligt og socialt
- skaber en stemning af glæde og positiv tilgang i klassen
- har tillid til at eleverne altid gør det de kan
- skaber tryghed ved at være troværdige

## Mål i indskolingen

### Selvstændighed:

- At kunne følge/forstå et skema
- At kunne klare af- og påklædning selv
- At magte daglige rutiner
- At kunne klare et toiletbesøg, inkl. håndvask, alene
- At magte besøg i offentlige rum (bibliotek, teater, biograf etc.) sammen med en lærer
- At vide at man kan bede om/få hjælp
- At kunne gå til og fra klassen/taxa selv
- At kunne henvende sig adækvat til en kammerat

### Selvværd:

- At føle sig set og anerkendt
- At have tillid til at jeg kan få hjælp, når jeg beder om det

### Selvindsigt:

- At kunne acceptere forskelligheder hos sig selv og andre
- At kunne mærke og udtrykke basale behov
- At have arbejdet med begreberne: "jeg har svært ved" og "jeg er god til"

### Samtaleværktøjer:

- At brug af tegneseriesamtaler er integreret
- At brug af sociale historier er integreret
- At have arbejdet med "Min Bog"
- At have arbejdet med "KAT-bøger"
- At have stiftet bekendtskab med KAT-kasse-elementerne
- At magte samlinger og "ordet" ved fællesbord

### **Samværsregler:**

- At kende basale adfærdsnormer, herunder hvordan man taler til hinanden
- At kunne bede om hjælp hos en lærer
- At kunne sige "stop", når noget bliver for svært
- At kunne respektere et "stop" fra en anden person
- At kunne invitere til leg

### **Trafik:**

- At kende Rådet for Større Trafiksikkerheds færdselsregler for børn

### **Økonomi:**

- At have begyndende forståelse for hvor pengene kommer fra
- At have begyndende forståelse for penges værdi
- At kende og genkende den danske møntfod op til 100 kroner

### **Fritid:**

- At kunne gå i svømmehal med en voksen
- At magte at vente i kø i butikker, biograf etc.

### **Transport:**

- At kunne køre i offentlige transportmidler i følgeskab med en voksen
- At kunne køre i bil/lille bus sammen med andre børn

### **Hygiejne:**

- At selvstændigt kunne klare et toiletbesøg, inkl. håndvask
- At vaske hænder før spisning
- At behandle fælles madvarer med passende hygiejne.

## **Mål for mellemtrinnet**

### **Selvindsigt:**

- Have kendskab til specifikke autismeredskaber
- Have kendskab til litteratur/film der beskriver autismeproblematikker
- Kende egne styrkesider og udfordringer
- Have kendskab til egen diagnose

### **Fritid:**

- Være bevidst om interessefelter og hvilke der er mine
- Kende til aktiviteter eleven kan gå i gang med på egen hånd
- Være præsenteret for forskellige fritidsaktiviteter
- Kunne sms' e og chatte
- Danne netværk med nogle der har fælles interesse som eleven

### **Hygiejne:**

- Vide hvad normen er for hygiejne.
- Håndtere alm. sundhedsregler.
- Være opmærksom på egen udvikling/pubertetstegn
- Kende alm. dresscode

### **Samtaleværktøjer:**

- Kende og forstå konfliktrappen
- Kende og anvende de samtaleværktøjer der giver mening for den enkelte
- Bruge sociale historier i tilegnet form til
- Have samtaler om situationstilpasset adfærd med udgangspunkt i cases

### **Selvværd:**

- Tage socialt initiativ
- Turde tilegne sig selvindsigt
- Forståelse for at man har gode og dårlige dage
- Indgå i samarbejde om at sætte nye mål for sig selv
- Vide hvad man er god til
- Kunne spørge om og tage imod hjælp
- Have strategier til at afværge eller tackle en konfliktsituation
- Kende til forskellige følelser og deres udtryk

### **Samvædsregler:**

- Kende og aftale sociale spilleregler
- Kende egne og andres personlige grænser
- Kunne skelne mellem andres og egne behov
- Have arbejdet med at udvide sin tolerance overfor andre
- Viden om seksualitet og hvordan man kan give udtryk for den

### **Selvtændighed:**

- Have en social accepteret adfærd i det offentlige rum
- Kunne udføre alm. praktiske opgaver i hjemmet
- Kunne handle efter indkøbsliste
- Kunne følge sin plan for dagen og tackle ændringer
- Have styr på sine egne ting

### **Økonomi:**

- Vide hvad der koster penge
- Vide hvor pengene kommer fra
- Kendskab til administration af penge

- Kende et Dankorts funktion

#### **Transport:**

- Have kendskab til og afprøvet offentlige og andre transportmidler
- Have kendskab til billetsystemerne (klippekort, billet m.m.)
- Have kendskab til [www. Rejseplanen.dk](http://www.Rejseplanen.dk)
- Kunne aflæse forskellige køreplaner
- Have strategier for hvad man gør ved ændringer / uregelmæssigheder
- Kunne cykle og kende færdselsreglerne

## **Mål for udskolingen 1**

#### **Selvstændighed:**

- Have en social accepteret adfærd i det offentlige rum
- Kunne udføre alm. praktiske opgaver i hjemmet
- Kunne handle efter indkøbsliste
- Kunne følge sin plan for dagen og tackle ændringer
- Have styr på sine egne ting

#### **Økonomi:**

- Have viden nok til at danne sig et overblik over sin privatøkonomi eller/og vide hvor man kan søge hjælp
- Have kendskab til samfundets økonomiske opbygning

#### **Transport:**

- Have viden om og øve forskellige muligheder for køb af billet
- Lære at bruge rejseplanen
- Kunne aflæse en køreplan
- Kende de sociale spilleregler der gælder i transportmidler
- Udarbejde strategier for hvordan man klare ændringer i den planlagte tur.
- Kunne transportere sig selv mellem forskellige punkter
- Kende færdselsreglerne
- Kende priser på forskellige transportmuligheder

#### **Selvindsigt:**

- Have kendskab til specifikke autismeredskaber
- Have kendskab til litteratur/film der beskriver autismeproblematikker
- Kende egne styrkesider og udfordringer
- Have kendskab til egen diagnose

**Fritid:**

- Være bevidst om interessefelter og hvilke der er elevens
- Være præsenteret for forskellige fritidsaktiviteter
  
- Inddrages i at understøtte et ungdomsmiljø på skolen
- Danne netværk med nogle der har fælles interesse som eleven

**Hygiejne:**

- Forståelse for personlig hygiejne
- Kunne finde grundige instruktioner til hvordan man holder sig ren.
- Kende og kunne bruge diverse hygiejne redskaber
- Have viden om og kendskab til sundhedssystemet
- Kende til kroppens udvikling
- Viden om brug af make up og andre kosmetiske produkter

**Samværdsregler:**

- Kan omgå med andre og kender hensigtsmæssige omgangsformer
- Kan modtage fællesundervisning
- Kende til kommunikationsstrategier
- Kende kommunikationsstrategier

**Samtaleværktøjer:**

- Kende, forstå og anvende de sociale medier
- Kende, forstå og anvende kommunikations principper
- Have udarbejdet egne strategier i forhold til sine udfordringer
- Der arbejdes hen imod situationen know how

**Selvværd:**

- Eleverne skal vokse gennem faglig viden
- Kende deres styrker og udfordringer
- Kende og bruge de sociale medier
- Vide hvordan man holder på venskaber

## Mål for udskolingen 2

**Selvtændighed:**

- Kunne præsentere sig
- Kunne markere egne grænser
- Kunne bede om hjælp
- Kunne træffe beslutninger

- Egen omsorg, f.eks. personlig hygiejne, huske mad og drikke
- Følge anvisninger f. eks. Skema, script opskrifter m.m.
- Kunne anvende en mobil
- Orienter sig i og benytte en kalender
- Kunne klokken
- Transportere sig selv med bus/tog/ cykel
- Kunne købe ind

#### **Samværsregler:**

- Vi har synlige og positiv ladet regler for klassen hængende i klassen
- I disse regler indgår der anvisninger til
- At kunne deltage i fællesundervisning
- At kunne deltag ved samlingerne og frokosten

#### **Transport:**

- At eleven så vidt mulig lærer at transportere sig selv f.eks. til og fra skole, fritidsaktiviteter, indkøb m.m.
- At eleven kan orientere sig og hente information om kørerplaner, ændringer i trafikken m.m.

#### **Økonomi:**

- Penges værdi
- Lave overslag til indkøb af madvarer
- Foretage indkøb
- Månedsbudget, hvad skal man bruge på mad, tøj, fritid
- Forbrug vs. Opsparing/kreditkort
- Samfundsøkonomi som f.eks. hvorfor man betaler skat

#### **Hygiejne:**

- At eleven er bevidst om personlig hygiejne såsom:

#### **Husholdning:**

- Kan planlægge og udføre et madlavningsforløb
- Kan følge en opskrift
- Lave overslag til indkøb af madvarer
- Foretage indkøb
- Kendskab til hygiejne i et køkken og i forbindelse med madlavning
- Kan rydde af og gøre rent efter måltider
- Kan rydde op og gøre rent efter madlavning
- Kan vaske tøj i en vaskemaskine

#### **Fritid:**

- Få en forståelse af hvad fritid er
- Deltage i skolens tilbud såsom klubben og ungdomsklubben
- Få indblik i foreningslivets aktiviteter i hjem kommunen
- Få en forståelse af de fordele, der er ved at benytte fritidsaktiviteter
- Hjælpe/introducere forskellige nye aktiviteter for eleven, som kunne blive en fritidsaktivitet eller hobby

# Del 2. Den årlige etablering af fundament for teamets arbejde og samarbejde.



## Indhold:

Årshjul

Fælles årsmål og årsplan for klassen

Årsplan for fag

Den individuelle undervisningsplan og statusrapport

Rolleafklaring

Opgave og ansvarsfordeling

Formulering af spilleregler for teamsamarbejdet

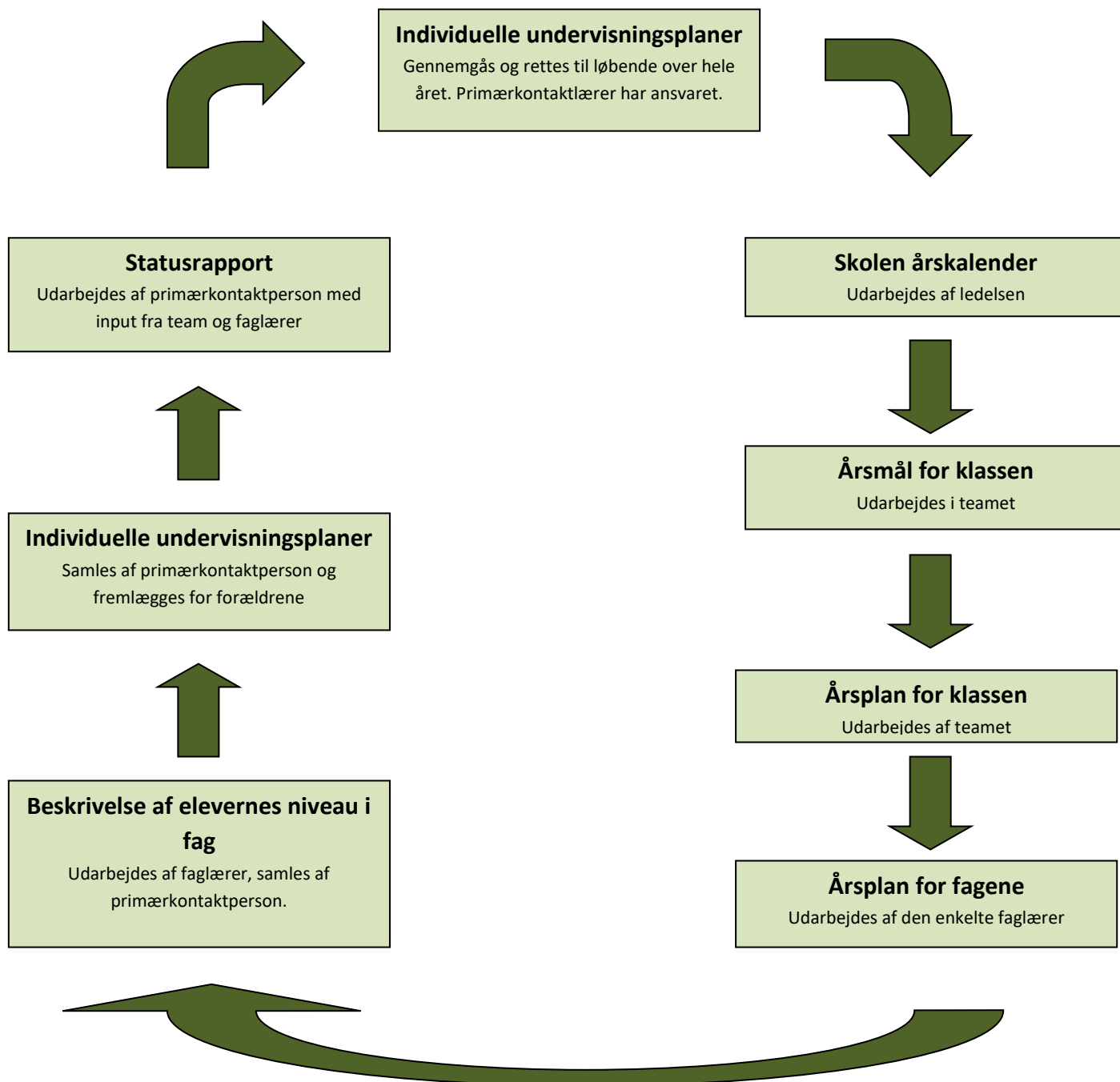
Lav en aftale om hvordan I tager beslutninger

Få bedre møder - tjekliste for mødeplanlægning

# Årshjul for personalets skriftlige arbejdsgrundlag

Formål: Årshjulet et overblik over det skriftlige arbejde der forventes udført af teamet gennem året.

Der kan over året være brug for at udarbejde specifikke udtalelser til f.eks. børnepsyk, efterskoler el. andre. Undervisningsplanen beskriver vores tiltag og mål for den enkelte elev, medens statusrapporten beskriver og opsummerer det allerede udførte arbejde.





# Fælles årsmål og årsplan for klassen

*Formål: at skabe et fælles mål for teamets pæd. arbejde og få skabt et fælles overblik.*

## Årsmål

Når I skal udarbejde årsmål, skal I tage udgangspunkt i de mål, der er lavet for henholdsvis indskoling, mellemtrin, udskoling 1 og 2

Tag de mål der passer til jeres trin og stil jer følgende spørgsmål:

**Hvad vil vi have fokus på med vores elever, for at komme nærmere de overordnede mål?**

Skriv alle de idéer som kommer, ned på papkort og sæt dem op på væggen. Når alle kort er kommet op, så gennemgå dem, og se om der er gengangere, om der er noget, der skal skrives sammen eller uddybes m.m. Hvis I har mange, så diskutere og prioritere jeres kort, så I finder frem til, hvilke der er mest relevante for jeres elever.

**Skriv jeres årsmål ned.**

**Årsmål for klassen skal præsenteres for ledelsen eller/og vejlederteamet**

## Årsplan

Når I har fundet jeres mål, skal I tænke det kommende skoleår igennem, på den måde får I en årsplan

**Hvordan skal I planlægge jeres arbejde, for at opnå de mål I har sat jer?**

Mål →

Hvad vil vi gøre →

Hvornår →

Hvordan →

Hvem er ansvarlig →

Hvornår evaluerer vi?

## Årsplan for fag.

*Formål: at styrke teams retning på undervisning og pæd. praksis, således at alle temets medlemmer kan støtte og styre mod fælles mål.*

En årsplan indeholder de mål, lærerne har sat for klassens elever det pågældende år, der kan omfatte aktiviteter op til et år frem eller den kan omfatte en periode på 8-10 uger. Målene for indholdet er udledt af Fælles mål, og det kendskab læreren har til de elever der går i klassen + vores mål for de forskellige klassetrin indskoling, mellemtrin, udskoling 1 og 2.

Hvis I vælger at lave aktivitets planer for 8-10 uger giver det mulighed for at vælge indhold:

- flere gange om året
- så det passer til klassen lige på det givne tidspunkt
- ud fra elevgruppens behov undervejs
- der bygger på resultaterne af gennemførte evalueringer af undervisningen

Det betyder også at man på teammøderne jævnligt skal gennemgå aktivitetsplanen for forskellige fag.

Det kan være en fordel at klassens lærer benytter den samme skabelon, således vil det være nemmere for klassens andre lærer at sætte sig ind i årsplanerne for de enkelte fag.

### **Disposition for en årsplan for fag indeholder:**

- De centrale mål i årets undervisning valgt med afsæt i Fælles mål, skolens mål for indskoling, mellemtrin, udskoling og J-klassen, samt dit kendskab til klassen
- faglige færdighedsmål
- faglige kundskabsmål
- faglige interesse mål
- evaluering

Årsplaner udarbejdes for samtlige fag også idræt, social-fag, natur/teknik m.fl.

### **Se eksempler på Intra**

Man kan med fordel samordne årsplaner for fag, og årsplan for klassen i en aktivitetskalender, det skaber overblik på teammøder. Se eksempler på Intra.

## Statusrapport og undervisningsplan

**Formål: at beskrive vores pæd. praksis og elevens kompetencer og udfordringer, på baggrund af rapporten tages beslutning om visitation.**

*Statusrapporten* er en evaluering over året der gik, dvs. hvordan er det gået med ting, vi har sat i værk, og en beskrivelse af hvor eleven står lige nu.

I Statusrapporten beskriver man; **Alm. Indtryk af eleven, Eksekutive funktioner, Sprog og kommunikation, Social kompetence, Fagligt, Skole/ hjemssamarbejde.**

*Undervisningsplaner* er en beskrivelse af de mål, vi sætter for **hver enkelt elevs** næste udvikling. Her beskriver vi de tiltag, der er i gang, og tiltag vi arbejder på kommer i gang efter sommerferien.

( men ikke tiltag vi kun forstiller os. Tiltag der er færdige og ikke arbejdes med længere skal ikke med i rapporten, men indgå som en del af evalueringen af året)

Hvis en "kasse" i skabelonen ikke benyttes, fjernes den.

Rapporten henvender sig primært til forældre og sagsbehandler, de er ikke fagpersoner, derfor skal sproget i rapporten være let og tilgængelig uden for mange fagudtryk. Samtidig er det vigtig at rapporten beskriver det støttebehov hver enkelt elev har, d.v.s. at støttesystemer skal beskrives og forklares.

Der er lavet en stikordsliste, den findes på Intra. Stikordslisten er en hjælp til jer, forhåbentlig bliver det lettere at nuancere jeres beskrivelser af eleven.

### **NB!**

Gennemgangen af hukommelse, opmærksomhed og kommunikation er en husker til jer, når I skal observere eleverne i klassen, sådan at jeres observationer i hverdagen bliver mere målrettet. Det er ikke noget forældrene behøver at vide for at læse rapporten, eller noget I nødvendigvis skal forklare dem. Findes på Intra.

# Opgave- og ansvarsfordeling

Formål: At skabe overblik over hvem der gør hvad i teamet

## 1) Lav en liste over de opgaver I har i teamet, og del dem op i følgende undergrupper:

*Daglige opgaver:*

Ex. Undervisning, arbejdskasser, infobog, kontaktbøger, frokost, oprydning, m.v.

*Ugentlige opgaver:*

Ex. Dagsorden, referat, mødeledelse, ugebrev, m.v.

*Løbende større opgaver:*

Ex. Planlægning af emneuger, forældremøder, skole/hjem samtaler, lejrskole, forberede elevkonferencer, undervisningsplaner

*Årlige opgaver:*

Ex. Årsmål og årsplaner, revisitation, statusrapporter

## 2) Skriv opgaverne på papkort/post it og sæt dem op på væggen, som vist nedenfor:

Opgaver:	Peter	Lisa	Kurt	Anna	Maja
Dansk	Underviser		Deltager Man og onsdag	Deltager onsdag	Deltager Man og fredag
Arbejdskasser	Dansk forud	Matematik			
Frokost	Tirsdag		torsdag		Man, ons, fredag
Dagsorden	Skrive punkter på	Skrive punkter på	Ansvar for at hænge den op	Skrive punkter på	Skrive punkter på
Ugebrev	input	Skriver det	input	input	input

Når I har været alt igennem, vurderer I om det er realistisk og om opgaverne er fordelt jævnt på hele teamet.

## Formulering af spilleregler for teamsamarbejdet

Formål: At formulere spilleregler for teamets arbejde med udgangspunkt i de gensidige forventninger

Gør sådan:

- Alle skriver 1 papkort, med forslag til vigtigste spilleregel for samarbejdet i teamet. (Husk at den skal gå på adfærd og formuleres i positiv nutid - f.eks. *"Vi begynder vores møder til tiden"* )
- Hver især fremlægger deres spilleregel for de andre, og papkortene hænges løbende op på væggen
- De enkelte spilleregler gennemgås en ad gangen, med henblik på om alle mener at de er vigtige og kan tilslutte sig dem. Hvis man ikke føler sig sikker på, at man er i stand til at overholde dem, er det vigtigt at man giver udtryk for dette.
- Hvis der er behov suppleres der med yderligere spilleregler
- Det aftales hvem der skriver spillereglerne rent, og hvordan og hvornår der følges op på spillereglerne.  
(Sættes evt. op et synligt sted)

## Lav aftaler om beslutninger

*Formål: At træffe konstruktive og fremadrettede beslutninger som alle i teamet har ejerskab til*

*Lav aftaler/spilleregler ud fra følgende spørgsmål:*

### **At træffe beslutninger i teamet:**

Hvor mange af teamets medlemmer skal være til stede, før der kan træffes vigtige beslutninger?

Kan enkeltpersoner tage beslutninger ift. eleverne? ( f.eks. primær/sekundær kontaktperson )

Hvordan sikrer I at alles meninger kommer til udtryk , når der skal tages vigtige beslutninger?

Hvordan træffer I en beslutning, hvis der er ikke er enighed i teamet?

### **At skabe ejerskab til teamets beslutninger:**

Hvordan sikrer I, at alle i teamet har ejerskab til de beslutninger I tager?

Hvordan sikrer I, at alle i teamet har forstået, hvilke beslutninger der er truffet?

Hvordan kan bedst muligt synliggøre jeres beslutninger, så alle kan huske dem?

### **At føre jeres beslutninger ud i livet:**

Hvordan sikrer I, at en beslutning føres ud i livet?

På hvilken måde kan I hjælpe jer selv og hinanden til at sikre, at I handler ud fra jeres fælles beslutninger?

Hvad vil I gøre, hvis I kan se, at en beslutning ikke bliver ført ud i livet af de ansvarlige?

# Få bedre møder – tjekliste for mødeplanlægning

*Formål: At planlægge mødet og herigennem løbende forbedre og udvikle møderne  
Alle teammøder ledes af en **mødeleder** og refereres af en **referent**.*

*Mødelederens opgave er primært, at:*

- Holde fokus på mødets formål, mål og tids anvendelse
- Tage initiativ til at prioritere mødepunkterne
- Lede dialogen tilbage på sporet, hvis den fjerner sig for meget fra formålet med punktet
- Holde fokus på løbende opsummering og konklusion
- Tage et overordnet perspektiv på processen og sikre at alle bliver hørt
- Sikre fælles opfattelse af, hvad der tales om og sikre overholdelse af fælles spilleregler

*Aftal fra årets start hvordan jeres teammøder skal være ift. følgende punkter*

## **Formål og mål for mødet**

- Hvad er formålet med møderne – hvorfor er det vigtigt?
- Hvad vil vi opnå med møderne
- Hvordan vil I gerne kunne gå fra møderne?
- Hvilke typer af resultater skal typisk foreligge ved mødernes afslutning?

## **Indhold og form**

- Hvordan vil vi opnå målene for møderne?
- Hvilke hovedpunkter skal der være på vores dagsorden?
- Hvordan sikrer vi, at alle kender formålet med de enkelte punkter? (Beslutning, information, debat, høring, e.l.)
- Hvordan beslutter vi, hvor lang tid vi vil bruge på de enkelte punkter?

## **Rammer og roller**

- Hvor ofte og hvornår vil vi holde ekstra teammøder?
- Hvilke hjælpemidler skal vi bruge undervejs? (Flipover, papkort, tudser, projektor, PC e.l.)
- Skal vi holde pause undervejs - og skal der serveres noget under mødet?
- Hvem har hvilke roller undervejs? (Mødeleder, referent, ordstyrer)
- Hvem er ansvarlig for hvad?

## **Evaluering og opfølgning**

- Hvordan vil vi evaluere mødet?
- Hvordan vil vi følge op på mødet, og sikre at aftaler bliver til handling?

# Del 3. Værktøjer til udvikling og planlægning.



## Indhold:

Hvem er du og hvad er vigtigt for dig? – en udvidet præsentation

Kik på dig selv

”Hvordan går det” – runden

Generel planlægning af teamets arbejde

Skabelon og planlægning af teamets aktiviteter

Afholdelse af elevkonferencer

Sagssupervision

- Køreplan for sagssupervision

- lagttagerens forberedelse til sagssupervision

- Guide for sagssupervision

Evaluering af teamets arbejde

Mødeevaluering

Forberedelseskema til Teamudviklingssamtaler



## Hvem er du – og hvad er vigtigt for dig? – En udvidet præsentation

Formål: At lære hinanden bedre at kende

Du bedes overveje følgende spørgsmål, og skrive stikord ned.

<b>Mission/overordnet formål:</b> Hvorfor arbejder du på Harløse Skole? Hvad er dit vigtigste formål med at være her?	
<b>Identitet</b> Hvem er du, når du er på arbejde? Hvordan ser du dig selv?	
<b>Værdier ift. arbejdet</b> Hvad er dine vigtigste værdier i.f.t. arbejdet med eleverne på Harløse Skole?	
<b>Personlige værdier</b> Hvilke værdier er vigtige for dig, for at du kan yde dit bedste?	
<b>Mål</b> Hvad er dine vigtigste mål i arbejdet med eleverne? Og hvordan ved du om de er nået?	
<b>Faglige kvalifikationer</b> Hvad er din faglige baggrund? Hvad er du især god til eller kan lide at lave med eleverne? Hvad er du mindre god til?	
<b>Personlige forhold</b> Hvem er du privat? Fortæl kort lidt om dine familieforhold, bolig, fritidsinteresser m.v.	

## ”Hvordan går det?” – runden

*Formål: At tage temperaturen i teamet og vende evt. frustration til fremadrettet handling.*

### Forberedelse inden mødet:

Hver især overvejer følgende spørgsmål inden mødet:

- Hvordan har jeg det i øjeblikket i teamet/på arbejdet? Hvad føler jeg?
- Hvad synes jeg især går godt? Kunne jeg tænke mig at vi gjorde anderledes? Hvad har jeg behov for?
- Kunne jeg og gruppen have glæde af, at jeg slækker lidt på mine krav om, hvordan tingene skal være?
- Kunne jeg og gruppen have glæde af, at jeg markerer min grænse tydeligere i denne situation?
- Vil jeg og gruppen have glæde af, at jeg nævner det i ”Hvordan går det runden” eller er der brug for at skrive det på som punkt til teammødet?
- Beslut hvad du vil sige til mødet, med fokus på dine behov og på fremadrettede forslag til hvad der skal til for at dine behov fremover kan tilgodeses.

### På selve mødet:

- Runde, hvor hver især kort siger, hvad de har forberedt.
- De andre lytter uden at afbryde eller kommenterer og kan efterfølgende stille opklarende spørgsmål.
- Mødelederen skriver eventuelle behov/temaer ned undervejs.
- Punktet slutes af med at beslutte, om noget af det, der er kommet frem, skal tages op som punkt på dette eller senere møder.

## Kig på dig selv

Formål: At sikre arbejdsglæde og positiv stemning i teamet

Hvis der er nogle kollegaer, forældre, elever eller ledere, der irriterer eller frustrerer, så stil dig selv følgende spørgsmål inden du gør andet, og se om du kan bruge situationen til at blive klogere på dig selv.

Tag et par dybe vejrtrækninger og stil dig selv følgende spørgsmål:

Hvad kan især irriterer eller frustrere mig hos den pågældende person? Hvad synes du vedkommende er?

---

---

---

*Udvælg en af siderne og spørg dig selv:*

Hvad er den positive kvalitet bag denne side ?

---

---

---

*Spørg herefter dig selv:*

Hvordan ville mit liv være, hvis jeg selv var noget mere i denne kvalitet?

---

---

---

# Generel planlægning af teamets arbejde

*Formål: At sikre fælles opfattelse af større projekter og aktiviteter*

Hvad vil vi opnå?

MÅL

- Hvilke konkrete mål har vi for projektet/aktiviteten?
- Hvordan ved vi at vi har nået målet?

Hvorfor vil vi opnå det?

FORMÅL

- Hvad er formålet med projektet?
- Hvorfor er det vigtigt?

Hvordan vil vi opnå det?

AKTIVITETER

- Hvad vil vi gøre trin for trin for at nå målet?
- Hvilke hovedaktiviteter skal udføres undervejs?
- Hvem skal informeres – og hvordan?
- Hvem skal inddrages i beslutninger undervejs?

Hvornår vil vi gøre det?

TIDSPLAN

- Hvilke deadlines skal der være undervejs?

Hvem skal være med?

ROLLER

- Hvem har hvilke roller undervejs?
- Hvem er ansvarlig for hvad?

*Hvad nu hvis.....?*

ANALYSE

- Er der brug for spilleregler for vores samarbejde?

# Skabelon for planlægning af teamet aktiviteter

Formål: At skabe overblik over planlægningen af teamets aktiviteter

Årsmål	Aktivitet for at opnå målet	Deadline & Ansvarlig

## Hvordan afholder vi elevkonferencer?

*Formål: at afklare rollefordelingen ved møder og skabe ensartethed og kvalitet i mødet*

Elevkonference afholdes for at evaluere og udvikle den pædagogiske praksis vi har opbygget omkring den enkelte elev, det er derfor et møde som er vigtigt at være forberedt til, således at I kommer hele vejen rundt om eleven og fastlægger fokus omkring eleven det næste stykke tid.

Med udgangspunkt i en evalueringsmetode, der hedder SMITTE modellen, kan disse spørgsmål være med til at kvalificerer jeres elevkonferencer.

**Inden mødet:** Elevens primærlærer der forbereder mødet, til mødet medtages undervisningsplanen på computer. Hvis der under elevkonference er behov for en særlig vinkel på eleven, har primærlæreren oplyst v-teamet om dette.

Når du forbereder dig til mødet skal du gennemgå de nuværende tiltag.

Stil dig selv følgende spørgsmål i forhold til hvert enkelt tiltag:

- På hvilken baggrund er tiltaget iværksat?
- Hvad er vores mål?
- Har der været ændringer i tiltaget siden sidste elevkonference?
- Hvilke tegn ser vi, der viser vi er på rette vej?
- Er der behov for ændringer?
- Hvad kunne næste udviklingszone være for eleven?

**På mødet:** Primærlæreren laver et kort overblik over hvilke tiltag der er i gang, hvert tiltag gennemgås i forhold til følgende spørgsmål: (skriv evt. på tavle, således at alle kan se)

- Hvilke tegn ser vi der viser, vi er på rette vej?
- Er der behov for ændringer?
- Hvad kunne næste udviklingszone være for eleven?

Ændringerne tages op, handleplan få tiltaget laves og opgaver fordeles. Ændringerne skrives direkte ind i elevens undervisningsplan. (Husk dato)

Efter behov bruges max. 10 min. til løs snak om eleven. (Primærlæreren tager tid og noterer nøgleord)

Primærlæreren læser nøgleordene op og I tager stilling til følgende:

- Skal der laves tiltag i forhold til nøgleordene?
- Er der nogle ting vi skal bringe videre til v-team, forældre eller ledelse?
- Passer elevens udtryk og adfærd i hverdagen, med de tiltag vi har og den viden vi har givet videre til V-team og forældre?

Primærpersonen spørg i teamet og der er oversat noget og om alle har et klart billede af eleven og den pæd. strategi der nu er lagt.

# Køreplan for sagssupervision

## Hvorfor:

Formålet med sagssupervision er at sikre en løbende pædagogisk proces og skabe fundament for et godt og udviklende samarbejds-klima i teamet.

## Hvornår:

Der afsættes en time på hvert andet teammøde til sagssupervision. (Det møde hvor der ikke ligger elevkonference)

## Hvordan:

Alle skal på skift have følgende roller: *Tovholder, iagttager og Deltager*

Der laves en plan for året med hvem, der er hhv. *Tovholder og iagttager* på møderne

## Rollebeskrivelse:

### *Tovholder:*

Tovholderens rolle er at styre dialogen ud fra sagssupervisions-guiden, ved at:

- stille spørgsmålene fra guiden til de enkelte deltagere
- sørge for at runden overholdes
- opsummere behovene efter behov runden og skrive dem på Post-it
- lede den fælles dialog om konklusionen
- skære igennem, hvis det er nødvendigt (Ved stærk uenighed indhentes 3.person f.eks. fra vejlederteamet til videre dialog ved næste møde)
- sikre at den afsatte tid overholdes

### *Iagttager:*

Iagttagerens rolle er at sætte fokus på udviklingsmulighederne i en pædagogisk praksis/adfærd i teamet. Iagttageren forbereder sig ud fra punkterne i Forberedelsesguiden og starter sagssupervisionen med at beskrive en situation, der afspejler den konkrete praksis/adfærd, der tages op. Efter beskrivelsen af iagttagelsen fungerer iagttageren som deltager på linie med de andre i teamet.

### *Deltager:*

Deltagerens rolle er at deltage aktivt i mødet ud fra de forskellige vinkler i sagssupervisions-guiden, ved at være

- åben, lyttende og reflekterende over for de andres input
- tage ansvar for egne følelser, behov og løsninger og ikke tage andres følelser personligt
- medansvarlig overfor at alle trin i sagssupervisionen gennemføres ud fra metoden
- bidrage til en konstruktiv fælles dialog og konklusion
- medansvarlig for gennemførelse af den aftalte fremtidige praksis

# lagttagerens forberedelse til sagssupervision

## Selvrefleksion:

Udvælg emnet ud fra følgende overvejelser:

### 1. position:

- Overvej en situation/pædagogisk praksis/handling, som du synes I kunne gøre bedre i teamet?
- Hvilke følelser giver det dig, når du tænker på den konkrete situation?
- Hvad har du behov for? Hvordan ville du ønske det var i stedet?

### 2. position:

- Hvordan tror du andre opfatter situationen? (Elever, forældre, kollegaer)
- Hvad tror du de føler ift. den konkrete situation?
- Hvilke behov tror du de har ift. den konkrete situation?

### 3. position:

- Konkluder på ovenstående ud fra spørgsmålet: "Har jeg brug for at udvide eller markere mine grænser?"
- Kunne du og gruppen have glæde af, at du slækker lidt på dine krav om, hvordan tingene skal være?
- Kunne du og gruppen have glæde af, at du markerer din grænse tydeligere i denne situation?
- Vil du og gruppen have glæde af, at du tager emnet op til sagssupervision?
  - Hvis Nej, så find et nyt emne og overvej det ud fra ovenstående punkter
  - Hvis Ja, så gå videre til nedenstående forberedelse af din rolle som lagttager

## Forberedelse af lagttagerrollen:

### lagtagelse af fakta

Find en konkret situation som belyser den praksis, du gerne vil udvikle.

Beskriv den så konkret som muligt. Hvad sker der? Hvordan agerer de involverede?

Skriv den ned og kig den efter for følelser og subjektive vurderinger, så den fremstår så beskrivende og objektiv som muligt.

### Følelse

Overvej din subjektive oplevelse af, hvordan du føler eller oplever situationen

### Behov

Overvej hvad du har behov for, og hvad der er vigtigt for dig i den konkrete situation, for at kunne fungere bedst muligt i jeres fælles arbejde med eleverne

### Løsning

Overvej hvordan du kunne ønske dig, at det blev fremover, og hold dig åben over for andres forslag til handlemuligheder.



## Guide til sagssupervision

### lagttagelse af fakta

Personen der er på som *lagttager* lægger ud med at fortælle om en konkret hændelse, som personen gerne vil tage udgangspunkt i ved sagssupervisionen. Situationen beskrives så præcist som muligt og uden bedømmelse, bebrejdelse eller vurdering.

Slut af med en præcisering af, hvad *lagttageren* ønsker, at der skal **belyses / ses på**.

Alle i teamet tager herefter på skift udgangspunkt i følgende spørgsmål ud fra de tre positioner.

Tag en runde for hver vinkel, hvor en af gangen svarer på spørgsmålene under hver vinkel.

### Følelse:

2.position: Hvad tror du eleven/eleverne (forældrene) følte i den pågældende situation?

1.position: Hvad følte du i situationen? (Og hvis du ikke var til stede, hvad tror du, at du ville føle hvis du var i *lagttagerens* situation?)

3. position: Oplevede du andre, der havde følelser ift. den konkrete hændelse? (Andre elever, forældre, andre teammedlemmer, etc. )

### Behov:

2.position: Hvad er elevens behov i den konkrete situation? Hvad forsøger han/hun at sige?

1.position: Hvad har du selv brug for i den konkrete situation? (Og hvis du ikke var til stede, hvad ville du selv have behov, hvis du var i *lagttagerens* situation?)

3.position: Er der andre behov vi skal kigge på?

### Opsummering i plenum - tovholderen spørger ud i teamet:

*Hvilke behov har vi? Tovholderen skriver behovene op på Post-it sedler/ papkort*

Herefter udvælges de behov, der er vigtige at opfylde for at nå målet med jeres arbejde ift. eleverne?

**Løsning:** (runde genoptages)

3.position: Hvilken fremtidig praksis vil bedst kunne tilgodese de forskellige behov fremover?

### Konklusion/handling:

1.position: Hvilken fremtidig praksis vil efter din mening være den bedste, hvis de udvalgte behov skal kunne varetages bedst muligt? (Skriv dem op)

*Herefter konklusion gennem fælles dialog:*

Fælles mål: Hvad er det/de vigtigste mål for vores fremtidige praksis?

Aktivitet: Hvordan vil vi nå målet?

Ansvar: Hvem er ansvarlig for at det bliver ført ud i livet?

Deadline: Hvornår vil vi gøre det?

# Evaluering af teamets arbejde

*Formål: At sikre en fremadrettet evaluering af teamets projekter og aktiviteter*

## MÅL

- Nåede I målene / succeskriterierne for jeres arbejde/projekt?
- Hvorfor/ hvorfor ikke?
- Var målene klart formulerede fra start?

## FORMÅL

- Blev formålet med jeres arbejde/projekt indfriet?
- Hvorfor/ hvorfor ikke?
- Var formålet med arbejdet/projektet klart fra start?

## AKTIVITETER

- Hvordan fungerede planlægningen af teamets arbejde/projektet?
- Hvordan fungerede udførelsen af teamets arbejde/projekt?
- Hvordan fungerede opfølgningen af teamets arbejde/projekt?
- Blev alle relevante informeret tilfredsstillende?

## TIDSPLAN

- Fungerede tidsplanen undervejs?

## ROLLER

- Var der klarhed over hvem, der havde hvilke roller undervejs?
- Følte alle involverede ejerskab til teamets arbejde/projekt?
- Levede I op til de aftaler/spilleregler I havde lavet fra start?

## SAMLET VURDERING

- Hvad er vigtigt at holde fast i næste gang?
- Hvad er vigtigt at gøre anderledes næste gang?
- Hvordan sikrer I at evalueringens resultater bliver brugt fremover?

## Mødeevaluering

Ikke alle havde klar forståelse af mødets mål

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Kort over verden

Alle havde samme forståelse af mødets mål.

Nogle få bidrog, der var ikke megen opbakning til fællesskabet

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Engagement

Alle bidrog og var indstillet på at yde en indsats for fællesskabet.

Mere end én person talte ad gangen. Hver talte om sit eget.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Lytning

Én talte ad gangen, og vi byggede videre på det sagte.

Der var ingen plan i, hvem der havde hvilke roller.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Roller

Alle arbejdede i overensstemmelse med de aftalte roller.

Der var ingen metodisk fremgangsmåde i løsningen.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Metode

Der var en god arbejdsmetode og system i den måde, opgaven blev grebet an på.

Der blev ikke opnået nogen brugbare resultater.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Resultater

Der var gode og konkrete resultater.

# Forberedelsesskema til Teamudviklingsamtale

Vurdér følgende udsagn på en skala fra 1 til 10, hvor 1 angiver "slet ikke" og 10 angiver "i meget høj grad"

<b>1. Tryghed i teamet</b>		
1.1	Jeg føler mig set og hørt af mine teammedlemmer	
1.2	Jeg oplever, at det er nemt at sparre med mine kollegaer om faglige udfordringer	
1.3	Mine kollegaer bakker mig op, når jeg står i vanskelige situationer med eleverne	
1.4	Jeg føler, at jeg kan sige alt, hvad jeg har brug for i mit team	
1.5	<b>Min generelle oplevelse af Tryghed i teamet</b>	
<b>2. Stemning i teamet</b>		
2.1	Vi har en god og rar atmosfære ved vores teammøder	
2.2	Vi har let ved at grine sammen og løfte stemningen	
2.3	Vi har en let og positiv tone i vores arbejde med eleverne	
2.4	Vi er gode til at anerkende hinanden i dagligdagen	
2.5	<b>Min generelle oplevelse af Stemning i teamet</b>	
<b>3. Kommunikation i teamet</b>		
3.1	Vi er gode til at kommunikere med hinanden	
3.2	Vi er gode til at give hinanden feedback, inden problemerne bliver store	
3.3	Vi har og benytter nogle gode kommunikationsredskaber (info bog, referater.o.a.)	
3.4	Vi er gode til at løse konflikter, hvis de opstår	
3.5	<b>Min generelle oplevelse af Kommunikation i teamet</b>	
<b>4. Mål og handling</b>		
4.1.	Vi har et tydeligt fælles mål og arbejder i samme retning	
4.2	Vi er gode til at tage fælles fremadrettede beslutninger	
4.3	Vi er gode til at føre vores beslutninger og aftaler ud i livet	
4.4.	Vi gør altid, hvad vi siger, at vi vil gøre	
4.5.	<b>Min generelle oplevelse af Mål og handling i teamet</b>	
<b>5. Opfølgning og evaluering</b>		
5.1.	Vi er gode til at evaluere på vores tiltag og lære af vores erfaringer	
5.2	Vi følger løbende op på vores mål og tiltag med eleverne	
5.3	Vi følger op på aftaler fra referatet ved hvert teammøde	
5.4	Vi følger altid op på episoder med eleverne inklusiv indberetninger	
5.5	<b>Min generelle oplevelse af Opfølgning og evaluering i teamet</b>	
<b>6. Værdier i undervisningen</b>		
6.1	Vi er gode til at udnytte hinandens ressourcer og forskelligheder	
6.2	Vi er fleksible og ændrer på vores planer, når situationen kræver det	
6.3	Vi er gode til at bruge vejlederteamets kompetencer	
6.4	Vi har tillid til, at eleverne altid gør det bedste de kan	
6.5	<b>Min generelle oplevelse af Værdier i undervisningen</b>	
<b>7. Tillid til ledelsen</b>		
7.1	Vi har tillid til, at ledelsen til hver en tid vil bakke os op	
7.2	Vi har en god og konstruktiv dialog med ledelsen	
7.3	Vi føler os set og hørt af ledelsen	
7.4	Vi går altid til ledelsen, hvis vi har problemer, vi ikke selv kan håndtere	
7.5	<b>Min generelle oplevelse af Tillid til ledelsen</b>	

