

FAGLIG STANDARD FOR VIDENSCENTRENE I HØRSENS KOMMUNE 2016-2017

INDHOLD

Faglig standard for videnscentre i Horsens Kommune	1
Baggrund og formål	2
Beskrivelse af videnscentrenes kompetencer og opgaver	2
Ledelsens rolle	3
Rolle for pædagogisk personale på almenområdet	3
Vejlederens eller ressourcepersonens rolle	3
Videnscentermedarbejderens rolle	3
Hvordan får man hjælp fra et videnscenter?	3
Bilag	4
Henvendelseskema til de kommunale videnscentre	4
Eksempel på skabelon til kontraktering mellem videnscenter og skole	5

FAGLIG STANDARD FOR VIDENSCENTRENE I HØRSENS KOMMUNE 2016-2017

Fælles læring – stærkere resultater



BAGGRUND OG FORMÅL

Flere af Horsens Kommunes segregerede tilbud har en videnscenterfunktion.

Videnscenterenes formål er at understøtte læring, trivsel og personlig mestring hos børn og elever i dagtilbud og skoler i almenrådet ud fra den specialviden, de har med målgruppen.

Der er følgende videnscentre i Horsens Kommune:

VIDENSCENTER	MÅLGRUPPE
Specialbørnehaven Spiren	Børn med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne (0-6 år)
Bakkeskolens videnscenter	Elever i socio-emotionelle vanskeligheder 0.-6. klasse
Ungdomsskolens videnscenter	Unge i socio-emotionelle vanskeligheder 7.-10. klasse
Højvangsskolens videnscenter	Elever med ADHD, ADD, Tourettes Syndrom, OCD og/eller autismespektrum-forstyrrelse 0.-10. klasse
Lundagerskolens videnscenter (Projektperiode 15/16 & 16/17)	Elever med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne 0.-10. klasse

BESKRIVELSE AF VIDENSCENTRENES KOMPETENCER OG OPGAVER

Medarbejderne i videnscenterne har rod i pædagogisk praksis med målgruppen i egen organisation. De har desuden teoretisk viden, som de kan bringe i anvendelse og er solide "håndværkere" i grunddiscipliner som didaktik, undervisningsdifferentiering, klasserumsledelse, relationsarbejde, brug af it-baserede forløb, PLF-samarbejde og forældresamarbejde. De agerer læringsledere og står i spidsen for udviklingsprocesser.

Videnscenterne skal understøtte udvikling og forankring af de centrale grunddiscipliner, der knytter sig til en høj kvalitet i tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af børn og unges læreprocesser. Videnscenterne tilbyder en vifte af forløb og ydelser i almenområdet, der understøtter udvikling af sociale og faglige læringsmiljøer, så flest mulige børn og unge inkluderes i det almene dagtilbud/den almen folkeskole:

- Co-learning-forløb (Her er det særligt påkrævet, at skolen giver mulighed for, at personalet kan indgå i et udvidet samarbejde, hvor en del af undervisningen gennem en periode planlægges, gennemføres og evalueres i et samarbejde mellem videnscentermedarbejderen og almenpersonalet)• Sparringsforløb
- Vejledningsforløb
- Rådgivning til det pædagogiske personale og forældre, evt. i samarbejde med Børne-Familieafdelingen

Fælles læring – stærkere resultater



Læring



Trivsel



Personlig mestring



Sam-skabelse

Når et videnscenter accepterer en opgave, laves der en tydelig og gensidig forventningsafstemning via kontraktering mellem skolens ledelse, de involverede praktikere og videnscentermedarbejderen. Kontrakteringen skal være tydelig, tidsbestemt og dynamisk.

Som udgangspunkt deltager der en videnscentermedarbejder fra ét videnscenter i et forløb. Der kan efter behov inddrages en videnscentermedarbejder fra et andet videnscenter.

Samarbejdet mellem videnscenter og almenskole skal medvirke til, at det pædagogiske personale i almenområdet oplever mestring i det faglige arbejde. Samarbejdet skal samtidig skabe en "tilpas forstyrrelse", som via viden, nye erfaringer og refleksion skaber bedre praksis, også når videnscentermedarbejderen ikke længere er til stede.

Se yderligere om roller og ansvarsområder specifikt i co-learning-forløb i Faglig standard for co-learning.

LEDELSENS ROLLE

- Er kontakttager til videnscenteret
- Deltager i kontrakterings- og afslutningsmøde
- Sørger for at inddrage relevant vejleder, der kan følge op om og støtte i forløbet.

ROLLE FOR PÆDAGOGISK PERSONALE PÅ ALMENOMRÅDET

- Er indstillet på at modtage og bidrage med idéer til udvikling af praksis samt at reflektere over egen praksis.

VEJLEDERENS ELLER RESSOURCEPERSONENS ROLLE

- Understøtter den lokale forankring af ny praksis i almenområdet bl.a. via deltagelse i co-learning-forløb samt opfølgning med personalet i almenområdet.

VIDENSCENTERMEDARBEJDERENS ROLLE

- Er læringsleder ift. indsamling af data, anvendelse af diverse analysemodeller samt udformning, implementering og evaluering af handleplaner
- Evaluerer løbende hvornår skolen er parat til at man trækker sig fra forløbet.

HVORDAN FÅR MAN HJÆLP FRA ET VIDENSCENTER?

Når et dagtilbud/en skole oplever lærings- og/eller trivselsmæssige udfordringer med børn/elever, der er i en af videnscentrenes målgrupper, kan lederen rette direkte henvendelse til det pågældende videnscenter. Det er en forudsætning, at der er blevet afprøvet et eller flere tiltag for at afhjælpe problemstillingen. Tiltag og effekt beskrives kortfattet sammen med problemstillingen.

FAGLIG STANDARD FOR VIDENSCENTRENE I HØRSENS KOMMUNE 2016-2017

Fælles læring – stærkere resultater



Læring



Trivsel



Personlig mestring



Sam-
skabelse

BILAG

HENVENDELSESSKEMA TIL DE KOMMUNALE VIDENCENTRE

Dato for henvendelse, dagtilbud/skole	
Kontaktpersons mail og telefonnr.	
Beskriv kort problemstillingen, der ønskes hjælp til	
Hvilke tiltag har været iværksat med hvilken effekt? (Handleplan vedlægges)	
Hvilke umiddelbare mål ønskes opnået ved henvendelsen?	

Henvendelseskemaet sendes til det pågældende videnscenters leder:

BAKKESKOLEN: bakkeskolen@horsens.dk (7629 1630)

HØJVANGSKOLEN: hoyvangskolen@horsens.dk (7629 4040)

UNGDOMSSKOLEN: ungdomsskolen@horsens.dk (7629 1530)

LUNDAGERSKOLEN: lundagerskolen@horsens.dk (7629 4600)

SPIREN: spiren@horsens.dk (7629 4660)

Fælles læring – stærkere resultater



Læring

Trivsel



Personlig
mestring

Sam-
skabelse



EKSEMPEL PÅ SKABELON TIL KONTRAKTERING MELLE VIDENSCENTER OG SKOLE

Deltagere i forløbet	
Uddybning af problemstillingen og effekten af de afprøvede tiltag	
Undersøgelsesfelter – Hvad bør vi være nysgerrige ift. og undersøge nærmere? Og hvordan gør vi det?	
Mål for forløbet – Hvad ønsker vi at opnå?	
Tegn – Hvordan kan vi se, at målet er nået? Hvilken type data indsamles undervejs, og hvem gør det?	
Skitsering af forløb i hovedtræk – Hvilke tiltag iværksættes for at nå målet?	
Tidsperspektiv – Inden for hvilken tidsramme kører forløbet?	
Opsamling og evaluering – Hvilke møder afholdes i løbet af forløbet, og hvornår afholdes det afsluttende møde? Hvordan evalueres der?	
Rolle- og ansvarsfordeling – Hvem gør hvad, hvornår?	

Fælles læring – stærkere resultater



Læring

Trivsel



Personlig
mestring

Sam-
skabelse

