

Retningslinjer for fastholdelse af elever i uddannelse

Det overordnede mål med disse retningslinjer er, at alle elever på Tornbjerg Gymnasium, der har arbejdet seriøst med skolearbejdet, tager en studentereksamen. Elever, der har vanskeligheder ved forskellige sider af skolearbejdet, skal derfor støttes bedst muligt, så de får forbedret mulighederne for at gennemføre uddannelsen eller hjælpes til at vælge en anden og mere realistisk uddannelse.

Overgangen fra grundskole til gymnasium

Skolen tilbyder introduktionskurser for elever i 8. klasse og brobygningsforløb for elever i grundskolens 9. eller 10. klasse. Kurser og forløb tilrettelægges, så alle deltagere får et godt indblik i de faglige og personlige udfordringer, den gymnasiale uddannelse giver, så de får et realistisk grundlag for senere valg af ungdomsuddannelse. Et væsentligt led i dette er, at de måske kommende elever møder Tornbjerg-elever og får mulighed for elev-elev-dialog om alle aspekter af det at tage en gymnasial uddannelse. En partnerskabsaftale mellem Holluf Pile Skole, Ejerslykke-skolen, Tingkærskolen, Korsløkke Ungdomsskole og en række ungdomsuddannelsesinstitutioner, herunder Tornbjerg Gymnasium, lægger op til, at vi sammen udvikler nye brobygningsinitiativer, der forbedrer kommende ansøgers mulighed for at foretage det rigtige valg af ungdomsuddannelse.

Skolen deltager aktivt i samarbejdet med Ungdommens Uddannelsesvejledning Odense (UUO) om planlægning og evaluering af introduktionskurser og brobygningsforløb, løbende efteruddannelse af UUOs vejledere, udvikling af samarbejdet m.m. Ansøgenes uddannelsesplaner fungerer som grundlag for iværksættelse af særlige initiativer, herunder brug af mentor og etablering af støtteforanstaltninger via SPS-ordningen.

Ansøgere, der ikke kan optages direkte, uddannelsesparathedsvurderes gennem en todelt prøve for at give det bedste mulige grundlag for en ensartet vurdering. De skal først gennemføre en elektronisk test i dansk, engelsk, matematik og fysik-kemi eller tysk, afhængig af hvilken studieretning, de har valgt. Testen evaluerer de grundlæggende faglige færdigheder på 9. classes niveau. Derefter afholdes en samtale, som har ansøgerens personlige og sociale kompetencer i fokus, så der foreligger en alsidig bedømmelse af elevens forudsætninger for at gennemføre en gymnasial uddannelse. På grundlag heraf fastlægges skolens vurdering af den enkelte ansøgers uddannelsesparathed. For elever, der ikke aflægger folkeskolens afgangsprøve gennemføres et tilsvarende forløb.

Der afholdes i starten af juni før skolestart et møde for alle kommende elever og deres forældre, hvor de orienteres om planerne for det kommende skoleår. Mødet bruges desuden til at sikre, at alle elever er bevidste om de foretagne valg af 2. fremmedsprog og kunstnerisk fag, som er grundlag for skolens klassedannelse.

Ansøgere, der efter uddannelsesplanen eller samtale med gymnasiet har behov for særlig støtte i forbindelse med overgangen, tilbydes gennem UUO en "overgangsmentor", hvor udgifterne er delt ligeligt mellem UUO og Tornbjerg Gymnasium. Denne særligt uddannede vejleder bistår

normalt eleven fra slutningen af grundskoleforløbet til slutningen af grundforløbet. En af gymnasiets studievejledere fungerer som kontaktperson til UUU på dette område og sørger for, at administration, studievejledere og lærerteam er informeret om mentors funktion. Forløbet evalueres ved afslutningen som led i overdragelsen af ansvaret for et evt. videre forløb til gymnasiet.

Tornbjerg Gymnasium ønsker alene og sammen med de øvrige gymnasier i Odense at udvikle samarbejdet med de afleverende skoler for derigennem at bidrage til, at flere elever i grundskolen bliver uddannelsesparate til en gymnasial uddannelse. Blandt de mulige aktiviteter er

- Fagdage på gymnasiet
- Elevambassadører på folkeskoler og efterskoler
- Samarbejde med lærere i grundskolen om udvikling af faglige forløb
- Lærerbrobygning
- Dialogmøder
- Efteruddannelse af lærere inden for EUA-området

En aftale om et sådant samarbejde er indgået med Holluf Pile Skole, og flere aftaler er på vej.

Fra elev til student

De nye klasser modtages i et særligt introduktionsforløb, som skal hjælpe eleverne til rette på skolen og i klassen. Forløbet, der blander faglige og sociale aktiviteter, har medvirken af tutor-elever fra en ældre klasse, som samtidigt kollektivt fungerer som tutorklasse.

I grundforløbet afholdes inden for uddannelsestiden efter skolens rammeplan regelmæssigt studietimer, der skal give eleverne generelle og faglige studieteknikker og gode studievaner. Studietimerne anvendes også til organiseret lektielæsning og fungerer samtidigt som introduktion til studieværkstedet. To af studietimerne planlægges og afvikles af tutorklassen, og fokus her er faglig formidling fra elev til elev af et egnet emne (fx hvad er AT). Faglærerne følger op på aktiviteterne i studietimen med faglig og metodisk vejledning for de enkelte fag. Den tilsvarende faglige og metodiske vejledning i fagene samspil sker i studieretningsfagene og i forbindelse med AT-undervisningen. Ordningen med studietimer kan fortsættes i 2. semester af studieretningsforløbet med 4 moduler, der kan ønskes af faglærerne. Teamet koordinerer og modulerne kan f.eks. anvendes til lektielæsning, arbejde i studiegrupper eller eksamenstræning.

Studievejlederne gennemfører, på basis af en indledende screening, en indslusningssamtale med nye elever i starten af grundforløbet. En gang i 2g og i 3g gennemføres en studiesamtale mellem hver elev og en af klassens lærere. Studiesamtalen skal give eleven indsigt i og overblik over sin egen studiesituation og hjælpe til at identificere de kompetencer og kvalifikationer, det fremadrettet vil være hensigtsmæssigt for eleven at arbejde med.

Nye elever, der optages efter skolestart, tildeles en elevmentor, som er en elev fra klassen, der har særligt ansvar for at hjælpe den nye elev til rette i klassen og på skolen. Elevmentoren udpeges af klassens lærerteam.

Til støtte for elevernes forberedelse af skolearbejdet, herunder skriftligt arbejde, har skolen et sæt af studieværkstedaktiviteter, der som hovedregel afvikles i studiecentret. Her kan elever få vejledning og sparring til løsning af opgaver, skrivning af større eller mindre faglige opgaver,

træning i faglig læsning, træning af sproglige kompetencer m.m. Der udarbejdes en plan, der viser, hvordan studieværkstedet er åbent flere eftermiddage om ugen og om muligt i mellemtimer.

Til hver klasse er der knyttet et team bestående af to klasseansvarlige. De to har overordnet set ansvaret for rammesætningen for klassens aktiviteter. De klasseansvarliges arbejdsområder er delt mellem dem i to spor - et klasserumsspor og et studieretningsspor. Opgaven er at koordinere og udvikle dels arbejdet omkring klasserumskulturen og dels undervisningen i studieretningen.

Den klasserumsansvarlige sikrer gennem samarbejde med klassens lærere og vejleder en god og udviklende klasserumskultur. Kulturen indbefatter bevidstgørelse om læringsstile, brug af it i klasserummet og udvikling af læringsstrategier. Supervision er obligatorisk som redskab til samarbejdet om klasserumskultur og klasserumsledelse (fx fælles initiativer og regler eller elevaktiverende arbejdsformer). I grundforløbet har de to klasseansvarlige sammen ansvaret for introduktionen af eleverne til klassen, skolen og undervisningen.

Den klasserumsansvarlige danner sig sammen med lærerne et overblik over klassens faglige og sociale profil herunder fravær og karakterer, som fx danner baggrund for at diskutere og iværksætte fælles tiltag i forhold til enkelte såvel som grupper af elever. Uddannelsesleder og vejleder indkaldes til møder, når det er relevant med henblik på fx udpegning af mentorer til en eller flere elever i klassen.

Den studieretningsansvarlige sikrer et tydeligt samarbejde mellem studieretningsfagene med det formål at udvikle og tone studieretningen. Koordineringen indbefatter bl.a. faglig studieretningsintroduktion i 2. semester, AT, fællesfaglige forløb, den internationale dimension og vertikale tiltag i studieretningen. I forbindelse med den internationale dimension afgør den ansvarlige i samarbejde med klassens lærere, hvilket tilbud om studierejse klassen skal have. De to klasseansvarlige holder sammen studiesamtaler med eleverne i 3. og 5. semester.

Tornbjerg Gymnasium råder over en uddannet læsevejleder og ønsker at udvide staben med en-to over de næste få år. Der gennemføres i starten af grundforløbet en screening af alle nye elever med henblik på at identificere alle elever med læsevanskeligheder. Skolens læsevejleder(e) orienterer klassernes lærerteams om resultaterne og tilbyder særlige træningsforløb for de elever, som har størst behov. De nærmere arbejdsopgaver for skolens læsevejledere fremgår af appendiks.

Det er et væsentligt led i fastholdelsen af alle elever i uddannelse, at alle elever oplever relevante udfordringer. De mest talentfulde elever skal derfor også møde faglige og personlige udfordringer, men det kan ikke nødvendigvis ske i tilstrækkeligt omfang i den daglige undervisning. Disse elever tilbydes derfor faglige udfordringer gennem deltagelse i nationale begivenheder som Georg Mohr-konkurrencen eller udtagelseskonkurrencer til de forskellige faglige olympiader. Elever med interesse for faglig fordybelse kan også deltage i forskerspirekonkurrencen eller være deltager i Akademiet for Talentfulde Unge (ATU) i regionen. Alle disse aktiviteter til talentpleje koordineres af skolens talentkoordinator, som sammen med ledelsen står for udpegningen af deltagere til ATU. Elever med særlige interesse for internationale forhold inddrages, når mulighederne byder sig, i arbejdet i European Youth Parliament. Aktiviteter i denne sammenhæng koordineres af skolens internationale koordinator.

Vejledning om gennemførelse

Tornbjerg Gymnasium prioriterer, at den enkelte elev kan få kvalificeret vejledning i forbindelse med gennemførelsen af gymnasieforløbet. Grundlæggende sker vejledningen elektronisk, men alle elever med individuelle behov kan få hjælp af klassens studievejleder.

Studievejlederne på Tornbjerg skal have en vejledningsfaglig baggrund svarende til den særligt tilrettelagte vejlederuddannelse for gymnasielærere. Vejlederne har ugentlige træffetider og kan i øvrigt træffes efter forudgående aftale. De nærmere arbejdsopgaver for studievejlederne fremgår af appendix.

Elever med behov for faglig og uddannelsesmæssig, personlig støtte, kan efter ønske fra eleven og indstilling fra faglærere, lærerteam eller studievejleder tildeles en mentor, som er en særligt uddannet lærer på skolen. Mentor udpeges af elevens uddannelsesleder. Et mentorforløb varer normalt 10 timer, men kan forlænges. Fokus for mentorforløbet aftales mellem mentor og mentee.

Tornbjerg Gymnasiet har gennem det regionale Hold Fast-projekt (www.viholderfast.nu) søgt og fået bevilget støtte til et nyt initiativ til supplerende af skolens fastholdelsesindsats. Initiativet er i gangsat i forårssemesteret 2012 og fortsætter i efterårssemesteret efter en midtvejsevaluering. De ovenfor omtalte indsatser (introsamtalen ved studievejlederen, studiesamtalen ved lærerteamet og mentorordningen ved uddannede lærermentorer) er alle individuelle indsatsområder. I bestræbelserne på at ramme så bredt som muligt i arbejdet med at fastholde eleverne, har det nye projekt således fokus på kollektivets styrker i en gruppeproces.

Målet med GNISTEN, som vi kalder projektet, er at sårbare elever, ofte med individuelle problemer, der gør skolegangen svær, mødes for gennem sparring og støtte at motivere hinanden til at klare stadig større faglige, personlige og sociale delmål. Det faglige aspekt er fremhævet, fordi det primære mål er at eleverne motiveres til at få et større fokus på gymnasiearbejdet generelt, samt træne i overblik og prioritering af opgaverne.

Det endelige mål for projektet er at fastholde eleverne i gymnasiet, så den enkelte får det bedste mulige udbytte af gymnasieforløbet. Gruppen ledes af studievejlederne og en ekstern konsulent, som er psykolog og omfatter en ugentlig seance af 90 min. varighed. Konsulenten har viden om og praktisk erfaring med målgruppen og med værktøjer fx "Den motiverende samtale", gruppedynamik, mestering o.lign.

Elever, der på grund af psykiske vanskeligheder har behov for hjælp til at gennemføre uddannelsen, tilbydes konsultationer hos de gymnasiepsykologer, skolen disponerer over via GymFyn-samarbejdet.

Gennem skolens samarbejde med Rusmiddelcenter Fyn forsøges opbygget en forståelse for rusmiddelmisbrugs negative konsekvenser for skolegangen. Det sker først og fremmest gennem en rusmiddelkonsulents undervisning af alle 1g-elever i et modul og et tilhørende tilbud om anonym rådgivning. Elever med konstaterede misbrugsproblemer pålægges samtaler med rusmiddelkonsulent som led i fastholdelsesindsatsen.

Indsats mod forsømmelser og fravær

Skolens procedure vedrørende forsømmelser og fravær fremgår af studie- og ordensreglerne, der er offentliggjort på skolens hjemmeside. Skolen reagerer, hvis elevens forsømmelser eller fravær antager et omfang, som vanskeliggør fortsat udbytte af undervisningen. Indsatsen over for forsømmelser og fravær øges, i første række med fokus på de elever, som har mange forsømmelser eller meget fravær. I den forbindelse intensiveres nedbringelse af fraværet for den mest forsømmende tredjedel af eleverne for hurtigst muligt at skride ind med sanktioner eller etablere sygeundervisning. For nogle elever bliver der formodentlig tale om terapeutisk behandling el. lign. Den hurtige indsats har som mål (sammen med studievejledere og andre relevante medarbejdere og ressourcpersoner) at dagsordensætte sådanne foranstaltninger, inden situationen bliver uafvendelig.

Klassens lærere og den klasserumsansvarlige teamlærer vurderer med udgangspunkt i situationen i deres egne fag, om enkeltelevers forsømmelser eller fravær er ved at antage et uacceptabelt omfang og sender i så fald besked til den relevante studievejleder gennem LUDUS. Klassernes studievejleder screener jævnligt alle elever og sætter ind med samtaler før omfanget af fraværet er uacceptabelt. Studiecafeaktiviteterne med hjælp til arbejdet med primært skriftlige opgaver er et væsentligt tilbud til eleverne i denne forbindelse. Uddannelseslederne gennemfører herefter en opfølgende screening og udsteder om nødvendigt sanktioner. Der iværksættes i tilfælde af forsømmelser eller fravær efter en forudgående advarsel en kæde af sanktioner. Pålæg om afvikling af elevtid på skolen til indhentning af forsømmelser med skriftlige arbejder anvendes som sanktion, så snart en elev har vanskeligt ved at overholde frister for aflevering af skriftligt arbejde. Elevtiden afvikles så vidt praktisk muligt i forbindelse med studiecafeaktiviteterne, så der er mulighed for at få vejledning.

Elever, der er ramt af længerevarende sygdom, tilbydes snarest muligt støtteundervisning, gerne gennemført som virtuel undervisning. Omfanget og karakteren af støtteundervisningen tilpasses elevens formåen i sygdomssituationen og afgøres af den involverede uddannelsesleder i samråd med elevens studievejleder.

Frafald erstattes af omvalg

Elever, der af personlige eller sociale årsager ønsker at fortsætte uddannelsen på et andet gymnasium, visiteres af studievejlederen til det andet gymnasium gennem skolens ledelse. Hvis det modtagende gymnasium har plads, gennemføres skiftet snarest muligt. Erfaringsmæssigt er det vanskeligt at skaffe plads, der ønsker at skifte skole allerede i løbet af grundforløbet, hvorfor de ofte vil være henvist til at vente til at skifte i forbindelse med starten af studieretningsforløbet.

Elever, som på grund af længerevarende sygdom eller af andre grunde ikke kan gennemføre uddannelsen som planlagt, skal hurtigst muligt og som regel gennem samarbejde med den tilknyttede UUO-vejleder udarbejde en plan for fortsat uddannelse, før udmeldelse sker. Planen kan indeholde et omvalg straks til en anden uddannelse, eller en udskydelse af gymnasieuddannelsen til en bedring er indtruffet. Skolen tilbyder i sidstnævnte tilfælde, at eleven kan genoptage uddannelsen på Tornbjerg efter nærmere aftale.

Ydre forhold som transportmuligheder og personlig økonomi er ofte medbestemmende for, om eleven kan fastholdes i uddannelsen. Skolen samarbejder derfor med FynBus med henblik på at sikre en god busbetjening af skolen og forbedring af skiftemulighederne til andre buslinjer.

Tildeling af Statens Uddannelsesstøtte til en udeboende elev over 18 år administreres af elevens studievejleder, der har indsigt i hele elevens situation og godt kendskab til de formelle regler og muligheder for støttetildeling.

Skolen registrerer for alle elever, der forlader skolen uden afsluttet eksamen, årsagen til beslutningen, og der udarbejdes på dette grundlag en statistik, der behandles i ledelsen og i skoleudvalgene med henblik på en tilpasning af disse retningslinjer.

Udvikling af undervisningen

Elevernes engagement i undervisningen og skolens liv er et væsentligt led i at fastholde dem i gymnasieuddannelsen. Gennem deres indflydelse på undervisningens tilrettelæggelse og regelmæssige evalueringer af undervisningen får eleverne mulighed for at påvirke undervisningen, så den er relevant for dem. Skolens aktivitetsudvalg, hvor eleverne er repræsenteret, skal sikre, at der også uden for undervisningen i fagene og mellem fagene er et alsidigt tilbud af fælles faglige og sociale aktiviteter skoleåret igennem. Tornbjergmøderne, der afholdes klassevis en gang om måneden under medvirken af klassens lærerteam, er forum for diskussionen af alle forhold vedrørende klassens faglige arbejde og skolemæssige situation.

Elevernes indflydelse på skolens udvikling sker også gennem repræsentanterne i bestyrelsen og i skolens centrale udvalg. Elevernes demokratiske arbejde understøttes af en kontaktlærer, der bistår med organisering af arbejdet og tolkning af de mange formelle aspekter af skolens liv. Elevrådets ledelse holder regelmæssigt møder med skolens ledelse og drøfter aktuelle spørgsmål af interesse for elever og skole.

Skolens evalueringsstrategi sikrer at der hvert år gennemføres en evaluering i grundforløbet med henblik på at identificere klasser, der er særligt truede af frafald, så en forebyggende indsats kan iværksættes. Desuden gennemføres evalueringer af de enkelte fag i en treårig turnus. Denne evaluering følges både op i samtale mellem læreren og det enkelte hold og i en samtale mellem den evaluerende faggruppe og ledelsen. Samtalerne har til formål at sikre at der sker en justering og udvikling af undervisningen.

For at øge udbyttet af det skriftlige arbejde skal der i skoleåret 2012-2013 forsøgsvis ske en omlægning af mindst 5 % af elevtiden for det enkelte hold til vejledningstid. Opmærksomheden flyttes dermed fra retning af fejl og mangler i det færdige produkt til en større opmærksomhed på skriveproces og udbytte for den enkelte. Vejledningen kan gennemføres som aktivitet for hele hold eller dele heraf, gennem fælles tilstedeværelse eller som virtuel vejledning. Anvendelsen af den omlagte elevtid indberettes.

Appendix

Arbejdsbeskrivelse for studievejledere ved Tornbjerg Gymnasium

Tornbjerg Gymnasium prioriterer, at den enkelte elev kan få kvalificeret vejledning i forbindelse med gennemførelsen af gymnasieforløbet. Grundlæggende sker vejledningen elektronisk, men alle elever med individuelle behov kan få hjælp af klassens studievejleder. Studievejlederne på Tornbjerg skal have en vejledningsfaglig baggrund svarende til den særligt tilrettelagte vejlederuddannelse for gymnasielærere. Vejlederne deltager løbende i relevante møder og efteruddannelse, herunder aktiviteter knyttet til den fælles fynske psykologordning.

Formål

Overordnet er arbejdsopgaverne for studievejlederne ved Tornbjerg Gymnasium i relation til den enkelte elev at

- vejlede og hjælpe med at styrke de faglige, sociale og personlige kompetencer, som er nødvendige for at kunne deltage i og gennemføre uddannelsen
- vejlede og hjælpe, hvis eleven er kommet ud i personlige kriser med negativ indvirkning på studieaktiviteten
- støtte i at forblive studieaktive ved at hjælpe dem med at strukturere og tilrettelægge skolearbejdet, herunder aflevering af skriftlige opgaver
- medvirke til at motivere til – om nødvendigt – at modtage specialhjælp for at mindske eller fjerne et negativt adfærdsmønster (f.eks. ved at formidle kontakt til psykolog, Ungekontakten, misbrugskonsulent, diverse rådgivningsnetværk etc.)
- vejlede om økonomiske støttemuligheder, herunder administrere SU-tildeling for udeboende elever

Studievejlederne har faste, ugentlige træffetider, der er offentliggjort på skolens intranet. Normalt er den skemalagte, ugentlige træffetid i timer det halve af antallet af klasser, som vejlederen har ansvar for.

Vejlederens arbejdsopgaver INTERNT

- Indslusningssamtale med nye elever – for de nye klasser gennemføres samtalerne i 1. kvartal
- Samtaler på initiativ af eleven, vejlederen, mentorer, team, faglærere, uddannelsesledere, rektor
- Holde sig ajour med elever vedr. fravær og manglende opgaver og aktivt vejlede eleverne, så de kan sætte ind og undgå sanktioner
- Deltagelse i lærerforsamlingsmøder
- Samtaler som opfølgning på lærerforsamlingsmøder
- Besvare henvendelser fra forældre, elever, kommende elever, lærere, uddannelsesledere
- Ugentlige interne vejledermøder (skemalagt)
- Samtaler med rektor/ledelsen
- Samtaler med uddannelsesledere vedr. fravær og manglende opgaver
- Samtaler med teams
- Samtaler med faglærere og tilbagemeldinger efter samtaler med elever

- Koordinering med skemalægger vedr. studievejledningsarrangementer incl. Studievalg Fyn.
- Forældresamtaler
- Vejledersamtaler med elever, henvist af lærerteam eller uddannelsesleder: Afdækning af problemfelter af privat, personlig, social og/eller faglig karakter. Inddragelse af elevens uddannelsesplan fra grundskolen. Nuværende studieplan/uddannelsestid: "Hvordan går det så nu? Arbejdsvaner
- Administration af udmeldelse af elever, herunder kontakt til UUO, faglærere, uddannelsesledere, administration
- Administration af indgået post, vedligeholdelse og oprydning af tilsendt informationsmateriale
- Vedligeholdelse af vejledningens hjemmeside
- Forberedelse af og deltagelse i orienteringsaften

Opgaver KOLLEKTIV VEJLEDNING

Der afholdes i slutningen af foråret en vejledningsrunde for elever i 1g og 2g, som ønsker orientering og vejledning om de afsluttende prøver fra studievejledningen.

I løbet af foråret afholdes et eksamenstræningskursus for interesserede elever, som selv har henvendt sig til vejlederne eller henvist af lærere, lærerteam, uddannelsesleder eller elevens egen vejleder.

1g-klasser

- Præsentation i 1g-klasserne: Afgrænsning af funktion i forhold til team, uddannelsesledere, rektor, øvrige lærere (aug.)
- Generel orientering: Introduktion til gymnasieuddannelsen, fraværsregler, SU mm. (aug.-sept.)
- Bidrag til studietimen: Orientering: Studievaner, arbejdsvaner, læsevane, fritidsinteresser, erhvervsarbejde, planlægning...(sept.)
- Åbent-Hus (sept.): Præsentation af vejledning
- Orientering om afsluttende prøver m.m. (maj) af ½ moduls varighed.

2g-klasser

- Tilbud om orientering om afsluttende prøver efter skoletid (maj)

3g-klasser

- Vejledning om de afsluttende prøver (april-maj)

Vejlederopgaver Eksternt

- Koordinering med Studievalg Fyn, kollektiv vejledning og individuelle vejledningsdage
- Kontakt til UUO vedr. mentorordning, fastholdelsesarbejde og frafaldstruede elever
- Orienteringsaften, januar
- Samtaler/møder/rundvisning med elever, der ikke kunne deltage i orienteringsaften, fx efterskoleelever
- Samtale/møder med elever, der ønsker optagelse fra øvrige ungdomsuddannelser
- Uge-praktikanter
- Enkelt-elevs besøg (2 eller 3 dage)

- ERFA-møder i psykologordningens regi
- Supervision og møder med gymnasiepsykologer
- Visitation og henvisning til psykologer (skriftlig redegørelse af problemfelt)
- Kontakt med eksterne instanser for at få specialiseret hjælp til elever i særlige kriser (LOKK, TUBA, Ungekontakt, Kræftens Bekæmpelse, Rusmiddelcenter, Viljen, Sind, ABC-center, psyk.skadestue m.fl.)
- Brobygning for 3 g til videregående uddannelser (sept.-okt.)

Særlige opgaver, der varetages af vejledergruppen og honoreres særskilt

- Tilrettelæggelse og evaluering af introduktionskurser (8. klasse), frivillige og obligatoriske brobygningskurser (9. hhv. 10. klasse) for kommende elever

Arbejdsbeskrivelse for læsevejledere ved Tornbjerg Gymnasium

Tornbjerg Gymnasium prioriterer, at elever med generelle vanskeligheder inden for læsning og skrivning, herunder dysleksi, kan få kvalificeret vejledning i forbindelse med gennemførelsen af gymnasieforløbet. Skolen har derfor ansatte læsevejledere, som skal have en vejledningsfaglig baggrund svarende til den særligt tilrettelagte læsevejlederuddannelse for gymnasielærere. Vejlederne deltager løbende i relevante møder og efteruddannelse.

Formål

Det overordnede formål med skolens indsats på området læsevejledning er at

- afdække elever med læse-skrive-vanskeligheder
- afhjælpe elever med læse-skrive-vanskeligheder
- støtte elever i at forblive studieaktive ved at hjælpe i forb.m. skriftlige opgaver

Det er en kendsgerning, at nogle elever læser så langsomt, at de har problemer med at nå lektierne i hverdagen. Der er i hovedtræk tre grupper af elever med læse-skrive-vanskeligheder:

- 1- Elever med anden etnisk herkomst end dansk
- 2- Langsomme læsere
- 3- Dyslektiske elever

Læsevejledernes arbejdsbeskrivelse til opfyldelse af formålet:

- *Screene alle 1g-elever (aug.sept.) (stavning på dansk, fremmedord, lydalfkode bogstaver, læseforståelse, læsehastighed)*
- *Individuel feedback af screening til eleverne*
- *Feedback af screening til dansk og teamlærere*
- *Yderligere screening af elever med tegn på dysleksi mhp. SPS-ansøgning (SPS-screening)*
- *Udarbejde og indtaste ansøgning og forløbsbeskrivelse til SU-styrelsen (dysleksi)*
- *Ved bevilget IT-rygsæk bestille hos Scandis, modtage, udlevere til elev*
- *Instruktion i anvendelse af IT-rygsæk*
- *Opfølgning/afhjælpning af elever med læse-skrive-vanskeligheder ved at tilbyde læsetræningskursus/stavetræningskursus (grupper/hold) målrettet elevernes fejltyper (evt. ved dansklærer) (okt)*
- *Individuel kompenserende undervisning i læsning/stavning, hjælp til specifikke sproglige problemer efter henvisning fra faglærere, eller eleven selv.*
- *Individuel kompenserende undervisning til elever med dysleksi*
- *Udarbejde og indtaste ansøgning incl. forløbsbeskrivelse til SU om fortsat studiestøttetimer til enkelt-elever (dec.)*
- *Kontakt/koordinering til faglærere, der kan give studiestøttetimer til enkeltelever*
- *Afdækning af elevers behov for ekstra tid og elektroniske opgaver til eksamen (3g terminsprøve), kontakt til faglærere (febr.-marts)*
- *Søge bevilling i SU-styrelsen (febr.-marts) til indkøb af elektroniske opgaver (indkøb hos Studiebogs-service foretages af den eksamensansvarlige)*
- *Afklare, hvilke elever der skal aflevere IT-rygsæk*
- *Tilbagesende IT-rygsæk til Scandis*
- *Indberette anvendte studiestøttetimer til administrationen (maj-juni)*

- *Udarbejde og indtaste ansøgning incl. forløbsbeskrivelse til SU om fortsat studiestøttetime til enkelt-elever (maj)*
- *Ansøgning om IT-rygsæk og mulig studiestøttetimer til SU-styrelsen til nye 1g-elever på baggrund af elevens uddannelsesplan, UUO-vejleder, forældre (maj-juni, kræver møde med forældre)*
- *Faste ugentlige træffetider i Studiecetret, fortrinsvis onsdage*
- *Individuelle aftaler indgås mellem elev og læsevejleder for at udnytte mulige mellemtimer.*

Læsetræningskursus (6 moduler):

Formålet er at gøre eleverne til fleksible læsere ved at:

- *Give viden om læsestrategier*
- *Give viden om teknikker, der sætter eleven i stand til at vælge mellem forskellige læsemetoder alt efter fag og formål*
- *Give strategier, der hjælper til at læse en given tekst på hensigtsmæssig måde (læsehastighed, læseforståelse)*

I løbet af skoleåret arbejdes med udviklingen af yderligere aktiviteter og tilbud, der kan støtte svage læsere og skrivere, fx et stavekursus.

Arbejdsbeskrivelse for mentorer ved Tornbjerg Gymnasium

Tornbjerg Gymnasium råder over en stab af uddannede mentorer, som kan bistå elever med særlige behov for støtte, fx elever med

- problemer, der har relation til uddannelsesmæssige og/eller sociale kompetencer
- motivationsproblemer, men med tilstrækkeligt fagligt potentiale
- behov for længerevarende støtte til tilrettelæggelse af skolearbejde
- stress og stressbetinget tendens til depression
- familiemæssige problemer

mens mentorforløb ikke igangsættes for elever med problemer, der har relationer til psykisk sygdom fx alvorlig depression (psykolog), elever med misbrug (misbrugskonsulent) eller for elever med utilstrækkeligt fagligt potentiale (studievejleder).

Team, vejleder og uddannelsesleder kan foreslå en mentorordning, og parterne afklarer nødvendigheden. Eleven skal give tilsagn om at ville deltage i et mentorforløb. Vejlederen finder en mentor, som ikke er elevens lærer, men mentor kan sige fra, hvis arbejdsbyrden er for stor.

Et mentorforløb er normalt på 10 timer, men uddannelseslederen kan ansøges om yderligere timer. De 10 timer kan med fordel deles i 20 x ½ time for at sikre en ugentlig samtale over en længere periode.

Mentorforløb registreres hos vejleder, som giver besked til uddannelsesleder (timeregistrering) og team. Mentor rapporterer timeforbrug til uddannelseslederen.