

Handlingsplan for læseindsatsen BC SYD

Formål

Overordnet set er læsehandlingsplanen et led i bekæmpelsen af frafaldet på erhvervsuddannelserne og gymnasierne og tillige et led i opfyldelsen af regeringens målsætning om, at 95 % af en ungdomsårgang skal gennemføre en ungdomsuddannelse i 2015.

Formålet med læseindsatsen er:

- at tilbyde støtte og vejledning til læsning/skrivning for elever med behov for at få styrket deres læse- og skrivekompetencer for at kunne gennemføre den påbegyndte uddannelse med fokus på faglig læsning og skrivning,
- at vejlede faglærerne i arbejdet med at styrke elevernes læse- og skrivekompetencer med særlig henblik på faglig læsning og skrivning,
- at vejlede skolens ledelse, uddannelsesvejledere, kontaktlærere m.fl. om tiltag og ressourceanvendelse i forhold til læsning og skrivning.

-

Målgruppe:

- Alle elever med læse- og skrivevanskeligheder, dvs.:
 - o elever, der er diagnosticeret som ordblinde eller med læsevanskeligheder, der berettiger til specialpædagogisk støtte (SPS)
 - o elever, der ikke opfylder ovenstående, men som har funktionelle læsevanskeligheder, herunder også tosprogede elever
- Alle elever med behov for støtte og vejledning til faglig læsning, herunder metoder og læse- og skrivestrategier.
- Faglærere. Vejledning af faglærere i forbindelse med formidling af ny viden, samt metoder og strategier til undervisningsbrug i faglig læsning.

Overordnet mål:

Målsætningerne for læseindsatsen er, at en større del af eleverne i målgruppen gennemfører deres uddannelse, og at eleverne opnår en større glæde ved og et bedre udbytte af undervisningen, end de ellers ville have opnået.

Mål:

- SPS-indsatsen og øvrige tilbud om undervisning/vejledning sættes i værk hurtigst muligt efter, at en elevs vanskeligheder er kendt.
- Skolens faglærere opnår forståelse for og viden om, hvordan elever med læse- og skrivevanskeligheder kan støttes i den daglige undervisning, bl.a. via tilrettelæggelsen af undervisningen med særlig vægt på faglig læsning, samt læse- og skrivestrategier.
- Undersøge og evt. indkøbe nye materialer til brug i undervisningen, herunder støttende IT (IT-rygsæk ikke medtænkt) med fokus på elever med læse- og skrivevanskeligheder.
- Eleverne får et kortvarigt kursus i studieteknik for at øge deres studiekompetencer.

Indsatsområder

1. Læsevejlederfunktionen
2. Test og screening af elever på hg
3. Afdækning af elever efter test
4. SPS-udstyr, ansøgning og støttetimer
5. IT-, læse/skrivestøtte
6. Linjefag: *Hurtigere og bedre til dansk* .
7. Undervisningsmaterialer / -midler
8. Vejledning af faglærere i faglig læsning og skrivning
9. Netværkssamarbejde
10. Evaluering

1. Læsevejlederfunktionen

Se særskilt funktionsbeskrivelse.

2. Test og screening af elever på hg

For hurtigt at opdage elever med læse- og skrive-vanskeligheder og således hurtigt iværksætte hjælp, er der i samarbejde med studievejledningen aftalt følgende:

- Alle elever bliver spurgt til deres læse- og skrivekompetencer ved indskrivningssamtale på skolen.
- Elever med behov for støtte testes i starten af første semester.
- Elever testes efter behov løbende i skoleforløbet.

3. Afdækning af elever efter test

I forlængelse af testen foretager læsevejleder efterbehandling af data og afdækker evt. læse- og skrivevanskeligheder for de relevante elever. Der udarbejdes en aftale med eleven, som skrives ind i elevplan.dk .

Aftalerne følges op i samarbejde med eleven og kontaktlærer/faglærer.

4. SPS-udstyr

I forbindelse med kontaktlærersamtalen før skolestart eller i løbet af de første 2-4 uger efter skolestart bør elever, der tidligere har modtaget SPS eller skønnes at have behov herfor, have tilbud om SPS-testning. Viser testen, at eleven er berettiget til SPS, iværksættes tilbud herom straks.

Når eleven modtager sit SPS-udstyr, skal skolens læsevejleder sørge for, at den enkelte elev får en grundig instruktion i brug af udstyret senest 2 uger efter udlevering af udstyret. Desuden sørger skolens læsevejleder for opfølgning på instruktionen inden for 1 – 2 måneder efter første instruktion. Eventuelle studiestøttetimer til den enkelte elev organiseres af læsevejleder i samarbejde med uddannelseschefen.

5. IT-, læse/skrive- og regnestøtte

På baggrund af ovennævnte aftaler for de relevante elever kan læsevejlederen tilrettelægge og gennemføre særlig undervisning individuelt eller i hold og/eller individuelle vejledningsforløb.

6. Linjefag: *Hurtig og bedre til dansk*

Der er tilknyttet et linjefag *Hurtig og bedre til dansk*. Dette fag tilbydes elever med læse- og skrivevanskeligheder og dansk som andet sprog.

7. Undervisningsmaterialer/-midler

Ved nyindkøb af undervisningsmaterialer skal der være fokus på både materialernes faglighed og på materialernes tilgængelighed under hensyntagen til elever med læsevanskeligheder. Her kan læsevejlederen vejlede faglærerne.

8. Vejledning af faglærere i faglig læsning og skrivning, generelt

Læsevejlederen vejleder faglærerne i faglig læsning og skrivning med henblik på at støtte elever med svage læse- og skrivekompetencer.

Endvidere vejledes faglærerne om læse- og skrivestrategier.

9. Netværkssamarbejde

Læsevejlederne deltager i henholdsvis regionale og nationale konferencer og i regionale netværksmøder. Herved erhverves inspiration til det fortsatte arbejde.

10. Evaluering

Læsevejlederen evaluerer indsatsen om faglig læsning i samarbejde med faglærere ved semesterslut.

Læsevejlederen evaluerer hele læseindsatsen med uddannelseschefen ved udgangen af hvert skoleår.

Evalueringen danner basis for læsehandlingsplanen for kommende skoleår.

Udarbejdet af læsevejleder Annette Møller

Sønderborg den 30. august 2010