

# Kære skoleleder

Nedenfor finder I informationer og bemærkninger til den forestående kortlægning.

## **Kortlægningens gennemførelsesperioder**

Kortlægningen i Program for læringsledelse er udformet som net-baserede, elektroniske spørgeskemaer som besvares af alle skolens elever, lærere, pædagoger, ledere og forældre. Der kortlægges tre gange i programmet: T1: Uge 38 – 41, 2015 T2: Uge 38 – 41, 2017 T3: Uge 38 – 41, 2019

I ugerne 38-41 kan den enkelte skole selv vælge, hvornår skolens klasser mv. gennemfører kortlægningen. Tidsforbruget i forhold til besvarelse af kortlægningens spørgsmål varierer fra respondent til respondent.

## **Kortlægningens respondenter**

### **Eleverne som respondenter**

For elevernes vedkommende, anbefales det, at der afsættes en lektion (ca. 45 min.) til en classes besvarelse (eleverne besvarer selv spørgeskemaet, det tager ca. 20 min. pr. elev).

For elever i 0-3 klasse benyttes et særligt elektronisk spørgeskema med situationer i grafisk form ledsaget af et indtalt spørgsmål. Spørgsmålene besvares af børnene ved hjælp af smiley.

For eleverne fra 4-10. klasse, lærere, ledere og pædagoger er spørgeskemaerne tekstbaserede. Det er her muligt at anvende et digitalt oplæsnings-program til spørgsmålene.

Lærerne må alene give den hjælp, som eleverne behøver for at kunne **forstå et spørgsmål** eller **de svarmuligheder**, der gives på et givent spørgsmål.

### **De pædagogiske medarbejdere og ledelse som respondenter**

For lærere, ledere og pædagoger er spørgeskemaerne tekstbaserede. Det er her muligt at anvende et digitalt oplæsnings-program til spørgsmålene.

Det tager 5-20 minutter at svare på spørgeskemaet.

### **Kontaktlærere/klasselærere/klasse team**

Kontaktlæreren/klasselæreren skal besvare et spørgeskema for hver elev i klassen.

Hvis kontaktlærer/klasselærer opgaven er fordelt mellem klassens lærere, kan besvarelsen fordeles imellem disse.

Spørgeskemaerne kan ligeledes besvares af klasse team i fællesskab – og således også fungere som forberedelse af skole-hjemsamtaler og/eller elevplaner.

Som forberedelse anbefales det, at følgende er forberedt:

0.-10.klasse: fraværsoversigt (for den enkelte elev) fra skoleårets start og til "nu"

8.-10. klasse: seneste standpunktskarakter for den enkelte elev

Det tager mellem 10 og 20 minutter at besvare et spørgeskema for hver elev.

### Forældrene som respondenter

For forældre er spørgeskemaerne tekstbaserede. Det er her muligt at anvende et digitalt oplæsningsprogram til spørgsmålene.

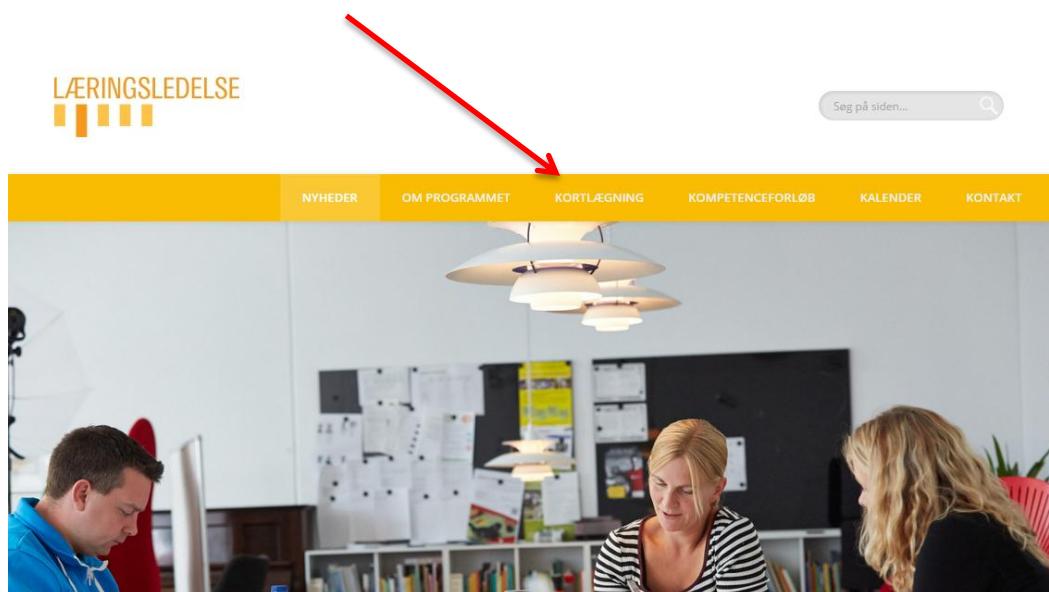
Det tager 5-20 minutter at svare på spørgeskemaet pr. barn.

### Bemærkning

Det er **vigtigt**, at være opmærksom på, at de tidsangivelser, der oplyses ovenfor alene er en oplysning til ledelsens **orientering**.

### Adgang til kortlægningen

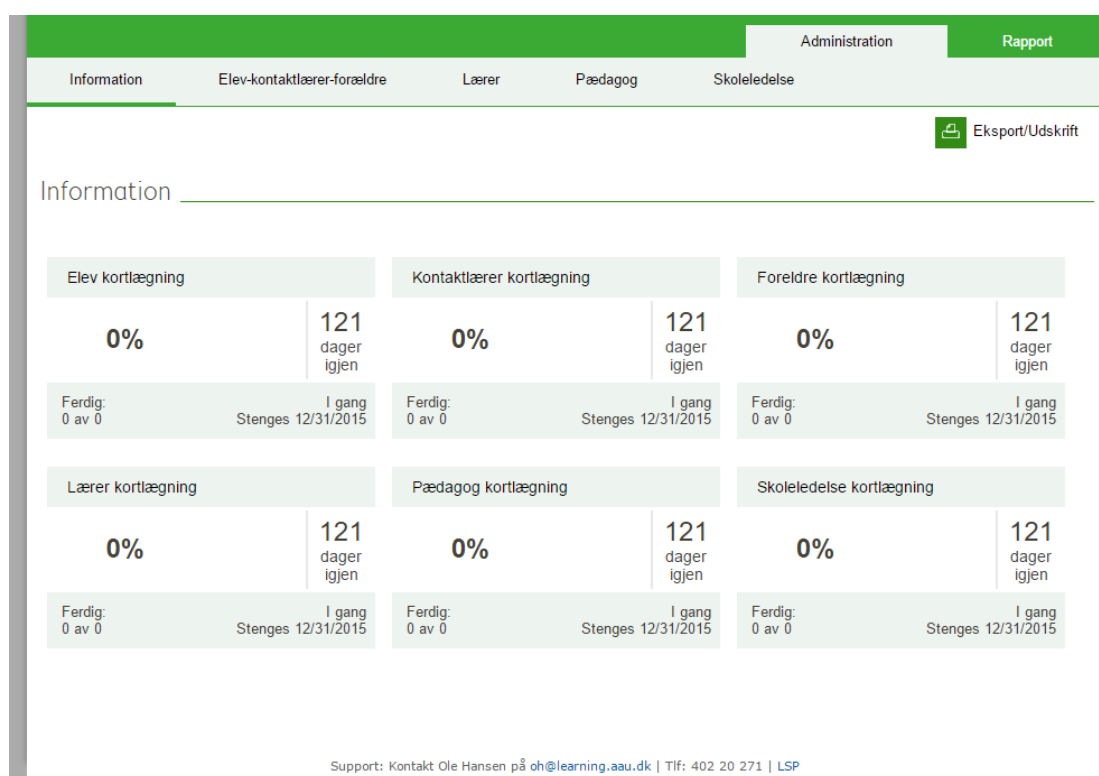
- For alle respondenter sker adgangen til kortlægningen sker via Program for læringsledelses hjemmeside: <http://laeringsledelse.dk/>; Kortlægning; Skolen:



- Eller via linket: [http://laeringsledelse.dk/?page\\_id=236](http://laeringsledelse.dk/?page_id=236)
- Elever, lærere, pædagoger og skoleledelser anvender UNI-Login, som adgangskode til de respektive spørgeskemaer.
- Forældrene tildeles et brugernavn. Dette brugernavn er påhæftet informationsbrevet til forældrene. Informationsbrev og brugernavn genereres af kortlægningsportalens administrationsportal.
- Kontaktlærere/klasseledere tildeles et brugernavn til det spørgeskema, som besvares for hver elev i klassen. Brugernavn genereres af kortlægningsportalens administrationsportal. Til dette spørgeskema kan UNI-Login ikke anvendes. Skoleleder sørger for at kontaktlærerne/klasselederne får brugernavn.

## Skolens administrationsportal

- Skolelederen og/eller skoleadministrationen har adgang til en administrationsportal, hvorfra kortlægningens gennemførelse kan overvåges fx svarprocent.
- Via administrationsportalen er det ligeledes muligt at tilføje en ny bruger - fx skolesekretær, som skal hjælpe med at administrere kortlægningen
- For at komme ind i administrationsportalen bruger skolelederen sit UNI-Login. For nogle skoler gælder det at STIL ikke har oplyst UNI-Login på den leder, der er tilknyttet. I disse tilfælde tilsendes en kode via Conexus. Derefter kan lederen selv gå ind og ændre til UNI-login ved at oprette sig selv som ny bruger.
- I Administrationsportalen findes ligeledes lister over diverse brugernavne (fx kontaktlærere og forældre)




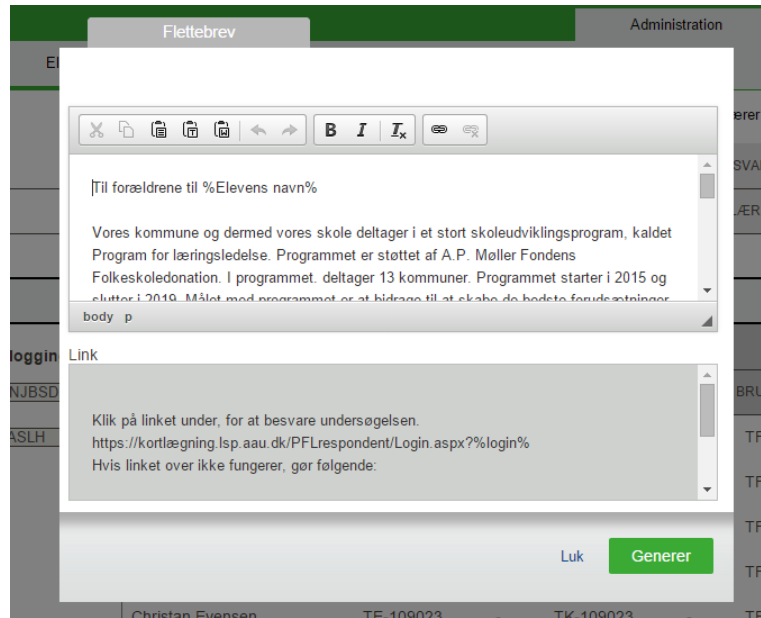
### Om informering af forældre

Nedenstående følger en "standard-tekst", som skolelederne kan anvende, ligesom de kan ændre og tilføje i teksten. Såfremt skolelederen ønsker en anden tekst end standard-teksten, indsættes denne i flettebrevs-funktionen som almindelig "copy/paste".

Flettebrevsfunktionen tilføjer automatisk (genererer) brugernavn til informationsbrevet. Informationsbrevet er således personligt, ligesom brugernavnet er personligt.

## Flettebrev til forældre

- Marker en eller flere klasser som du ønsker at generere et flettebrev til.
- Klik på «  Flettebrev »
- I Pop-up kan du ændre tekst om ønskelig eller indsætte ny tekst.
- Klik på «Generer» og flettebrevene vil oplades i et word-dokument med x-antal breve som indeholder elevens navn og forældrenes brugernavn.



## Bemærkninger

Flettebrevet = brev til forældrene genereres således – klassevis som et Word-dokument, der printes ud og lægges i kuvert (barnets navn uden på kuverten skal matche barnet navn i brevet). Brevet gives til eleverne, som tager det med hjem til forældrene.

Disse er de eneste ”manuelle” opgaver skolen har – altså at gøre kuverter klar, printe brevene ud og lægge i kuverter (ikke at dette ikke er en betydelig opgave).

Skolen har også mulighed for at forberede forældrebrevene (med udgangspunkt i den foreslåede tekst), således at den er klar til at blive sat ind i ”flette-funktioner.

## Informationsbrev til forældre (standard)

Til forældrene til %Elevens navn%

Vores kommune og dermed vores skole deltager i et stort skoleudviklingsprogram, kaldet Program for læringsledelse. Programmet er støttet af A.P. Møller Fondens Folkeskoledonation. I programmet deltager 13 kommuner. Programmet starter i 2015 og slutter i 2019. Målet med programmet er at bidrage til at skabe de bedste forudsætninger for skolernes realisering af folkeskolereformens målsætninger.

I forbindelse med programmet foretages i efteråret 2015 en kortlægningsundersøgelse, som vil blive gentaget på samme tidspunkt i 2017 og 2019 for at vurdere, hvordan skolen har udviklet sig. I kortlægningen deltager skolens elever, deres lærere og pædagoger, skolens ledelse og jer forældre. Kortlægningen er en net-baseret brugerundersøgelse, hvor I som forældre kan svare på spørgsmål om hvordan I opfatter barnets læringsmiljø i skolen.

Husk at høj svarprocent giver sikker viden, og da vi ser forældresamarbejdet med skolen, som en af grundpillerne for at kunne skabe den bedste skole for alle børn, vil jeg indtrængende bede jer udfylde svarskema. I kan vælge at springe spørgsmål over, hvis der er nogle, som I ikke ønsker at svare på.

For at skolen skal kunne bruge svarene fra undersøgelsen på en god måde, er det altså vigtigt, at så mange som muligt tager sig tid til at svare.

Besvarelsen er anonym.

Har I flere børn i skolen, vil I få tilsendt flere brugernavne og passwords.  
Sidste frist for at svare på undersøgelsen er ...

Venlig hilsen  
Skolens leder

### Bemærkninger

Læg mærke til, at skolerne selv har mulighed for at sætte "sidste frist" for besvarelsen. Erfaringerne er, at en 4-ugers frist er for lang – opgaven udsættes til glemslen fordi "der er god tid".

Det anbefales, at skolen flittigt bruger ForældreIntra: fx til at gøre opmærksom på, at børnene har et brev med hjem. Til løbende at følge op. Til at invitere "særlige forældregrupper" på skolen, hvor forældrene har mulighed for at få hjælp i form af en computer, spørgsmål mm Og tilsvarende for at sikre en høj svarprocent fra forældrene.

Standardbrevet er – ved programkoordinatorernes indsats oversat til en række sprog. Hvis I har behov for standardbrevet på et andet sprog, er I velkomne til at kontakte programkoordinatorerne, som vil prøve at imødekomme jeres eventuelle behov.

### Teknisk support

I tilfælde af nedbrud på skolens og/eller kommunens netværk varetages den tekniske support af den lokale/kommunale support og som skolerne og kommunerne sædvanligvis anvender.

Til tilfælde af, at linket til kortlægningsportalen "går ned" supporteres denne fejl øjeblikkeligt af Co-nexus.