

# Læringsamtaleformat

Inddragelse og dialog, når et skolevæsen er

FÆLLES  
OM LEDELSE



# INDHOLD

- 🕒 Baggrund
- 🕒 Visualisering af læringsamtaleformat
- 🕒 Uddybelse af de enkelte elementer og deres sammenhæng imellem dem
- 🕒 Den oplevede effekt
- 🕒 Værktøjskassen: modeller og skabeloner
- 🕒 Kontaktoplysninger: hvis du vil vide mere

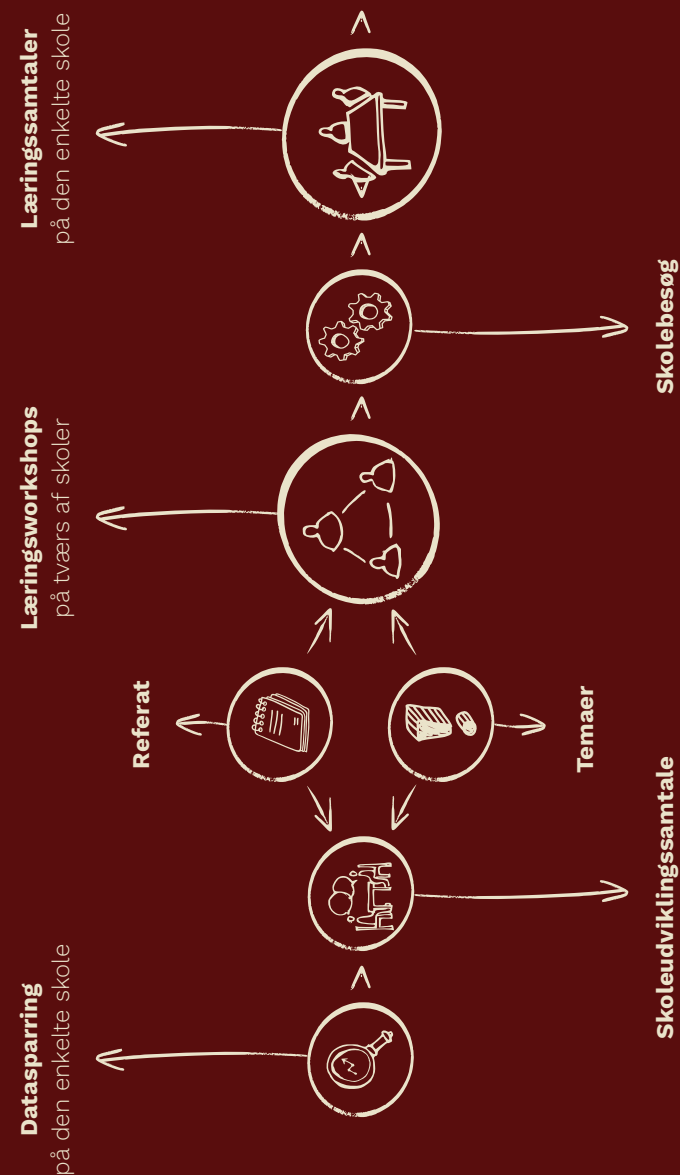
I denne folder kan du læse om det læringsamtaleformat, som Kolding Kommune har udviklet med henblik på at sikre sammenhæng i dialoger om skolernes forbedringsarbejde. Du finder også inspiration gennem skabeloner og værktøjer, der understøtter formatet.

Kolding Kommune har i 2021-2023 udviklet skolerne og kommunens skoleafdeling gennem projektet; Fælles om Ledelse. Et A.P. Møller-finansieret forløb i samarbejde med UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole og konsulenthuset Mannaz.

Kolding Kommune gik ind i projektet med et ønske om at blive et mere fælles og udviklingsorienteret skolevæsen. Øget kapacitet til ledelsesmæssigt og organisatorisk at lykkes med nuværende og fremtidige udfordringer var i fokus.

Læringsamtaleformatet har til formål at fremkalde, udvide og fortykne samarbejdet på tværs af skolevæsenet. Igennem datainformerede refleksive samtaler vil Kolding Kommune skabe sammenhængende forbedringer i arbejdet med elevernes læring, trivsel og udvikling.

# Visualisering af læringsamtaleformat



# Datasparring



I den indledende fase i lærings-samtaleformatet laver den enkelte skole en **dataanalyse**.

Forud for analysearbejdet udarbejder forvaltningen en datapakke. Skolens datapakke indeholder data om elevernes læring, trivsel og udvikling og er trukket fra Uddannelsesstatistik og eventuelt suppleret med kommunens egne kvantitative og/eller kvalitative undersøgelser (fx Koldingundersøgelsen).

Skolen tilbydes at udarbejde dataanalysen i samarbejde med en kommunal konsulent med indsigt

i relevante datas forklaringskraft. Konsulenten kan derfor understøtte skolen i fortolkning og udvælgelse af data.

Med afsæt i datapakken og skolens egne kvalitative og kvantitative data udpeger skolen aktuelle opmærksomheder om elevernes læring, trivsel og udvikling og sætter fokus på, hvor skolen ser det største forbedringspotentiale.

En beskrivelse af skolens opmærksomhedspunkter sendes til skolechefen og bæres dermed videre til næste samtale;

**Skoleudviklingssamtalen.**

# Skoleudviklings-samtale



Næste led i lærings-samtaleformatet er **skoleudviklingssamtalen**. Her deltager skoleleder og skolechef.



*Skoleudviklingssamtaler skal styrke dialogen, den fælles forståelse og samarbejdet om udvikling af skolen. Samtalerne skal desuden bidrage til at styrke evalueringskulturen som helhed og skabe de bedst mulige rammer for elevernes faglige udvikling og trivsel i folkeskolen*

[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)

Som forberedelse til skoleudviklingssamtalen udarbejder skolelederen en **beskrivelse** af opmærksomhedspunkter og eventuelt supplerende data, som fremsendes til skolechefen (se skabelon i Værktøjskassen).

I skoleudviklingssamtalen tages afsæt i skolens opmærksomhedspunkter, og på baggrund af disse udvælger skole og skolechef en række temaer, som skolen arbejder med i det kommende skoleår.

I det lovpligtige referat indføres aftaler som skolen forpligter sig på i relation til de valgte temaer. Dette **referat** er offentligt tilgængeligt på den enkelte skoles hjemmeside.

# Referat

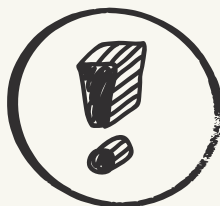


I forlængelse af skoleudviklings-samtalen udarbejdes et **beslutningsreferat**, der er offentligt tilgængeligt på en enkelte skoles hjemmeside.

Referatet består af skolens data og en opsummering af de **forbedringsindsatser**, som skolen vil arbejde med i det kommende år.

# Temaer

- i skolernes forbedringsarbejde



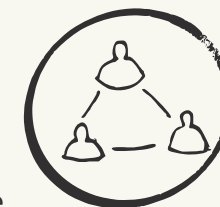
Når samtlige skoleudviklings-samtaler er gennemført udpeger skolechefen en række temaer, der afspejler hvilke forbedringsbehov, der går igen **på tværs af skolerne**.

Disse tematikker danner afsæt for videndeling og tværgående samarbejde på **læringsworkshops** målrettet skolernes forbedringsbehov.

Temaerne for læringsworkshops afviklet i skoleåret 2023/2024 var:

- 🕒 **Elevfravær**
- 🕒 **Læsning**
- 🕒 **Motivation/kedsomhed**
- 🕒 **Teamudvikling**
- 🕒 **SFO**

# Læringsworkshops



- et rum for struktureret og systematisk arbejde med temaerne fra skoleudviklingssamtalerne

Med afsæt i de udpegede tematikker afvikles læringsworkshops.

## Formålet med læringsworkshops

er at understøtte tværgående samarbejder og videndeling med henblik på at styrke det fælles skolevæsen. Læringsworkshops omfatter både videndeling og samarbejde på tværs af skoler og mellem skoler og forvaltning.

## Læringsworkshops er arbejds- og netværksdage

hvor skolerne i grupper afsætter en dags arbejde til fordybelse og pædagogisk udvikling på egen skole og med videndeling på tværs af skoler.

Den enkelt skole skal deltage i mindst én workshop. Skolen vælger selv det mest relevante tema, og hvem der deltager.

For at understøtte den distribuerede ledelse opfordres der til at skoleleder, relevante mellemledere og nøglepersoner deltager.

**MÅLET ER AT:**

- 🕒 **Skabe rum** for struktureret og systematisk arbejde med temaer ud fra rammerne i professionelle læringsfællesskaber.
- 🕒 **Arbejde med udvikling** af praksis med udgangspunkt i data, herunder det brede databegreb.
- 🕒 **Igang sætte indsatser**, der har til formål at sikre udvikling og forbedring af praksis for at højne elevernes læring, trivsel og udvikling, samt ledelsens rolle omkring dette.

Læringsworkshop bliver i Kolding Kommune faciliteret af konsulenter på tværs af Skoleafdelingen og Pædagogik, Læring og Trivsel (herunder PPR).

Konsulenterne trækker her på både deres faciliteringskompetencer og relevant faglig viden.

# Læringsworkshops



- et rum for struktureret og systematisk arbejde med temaerne fra skoleudviklingsamtalerne

## FØR

### Skolerne

- Vælge mindst én læringsworkshop
- Tilmelde relevante deltagere
- Udvælge og indsamle data

### Konsulenterne

- Gruppering af konsulenter i makkerpar; én med fagligt fokus og én med faciliterende opgaver
- Udarbejder invitationer og programmer
- Evt. invitere andre relevante konsulenter og forvaltningsledere/ chefer som deltagere

## UNDER

### Skolerne

- Videndeler aktivt og nysgerrigt
- Medbringer data og er datafokuserede
- Selvevaluerer dagens læring for det videre arbejde med indsatsen

### Konsulenterne

- Faciliterer workshoppen fra A-Z
- Bidrager fagligt med relevante vidensinput og værktøjer
- Fastholder det data-informerende fokus
- Sikrer fremdrift i skolernes arbejde på workshoppen
- Evaluerer

## EFTER

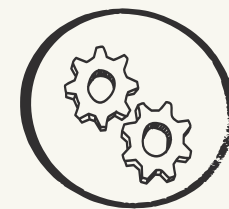
### Skolerne

- Arbejder med indsatsen
- Fastholder det data-informerende fokus
- Får sparring på læringssamtaler
- Har fokus på at udtrage egen læring

### Konsulenterne/ Skolechef

- Skolechefer laver skolebesøg
- Konsulenter giver sparring på læringsamtalerne

# Skolechefens skolebesøg



Skolebesøget er en **opfølgning på skoleudviklingsamtalen** med henblik på, at skolechefen kan betynde ledelse tæt på.

Skolebesøg skal give et indblik i **skolens forbedringsarbejder i praksis**.

Besøget kan derfor afvikles som fx skolechefens deltagelse på et ledermøde eller et klassebesøg, der afspejler skolens arbejde med de

prioriterede forbedringsindsatser.

Modsat skoleudviklingsamtalen, som er mellem skoleleder og skolechef, sætter **skolen selv holdet til skolebesøget**. Det kan derfor være et møde med vejledere, mellemledere eller særlig nøglepersoner i indsatsen.

Når alle skolebesøg er afholdt, går skoler og konsulenter i gang med at forberede næste skridt;

**Læringsamtaler.**

# Læringsamtaler I



- en struktureret samtale, hvor refleksion fører til forbedring af praksis

Med afsæt i læringsworkshops gennemføres læringsamtaler på skolerne.

**Formålet** med læringsamtaler er at understøtte skolerne i udviklingstænkningen og fastholde det igangsatte forbedringsarbejde med øje for at højne elevernes læring, trivsel og udvikling.

Læringsamtalen tager **udgangspunkt i skolens indsatser** i forlængelse af temaerne fra læringsworkshop. Læringsamtalerne understøtter på den ene side, at centralt initierede strategier bygger på reelle udfordringer og data fra praksis. På den anden side understøtter samtalerne, at strategier og planer fører til praksisændringer, der giver forandringer og resultater for den enkelte elev.

## EN LÆRINGS-SAMTALE ER:

- ① **En planlagt, struktureret samtale**, hvor refleksionen fører til handling og forbedring af praksis.
- ② **En samtale** mellem ledelsesteam, evt. ressourcepersoner og kommunal konsulent.
- ③ **Skolens** samtale. Skolen er mødeleder, og dagsorden kvalificeres forud i dialog mellem konsulent og skoleleder.
- ④ **Flerårig**. Hvert skoleår afvikles der to læringsamtaler mellem workshops og skoleudviklingsamtaler.
- ⑤ **En samtale på to timer**, hvor første samtale bookes på læringsworkshops.

# Læringsamtaler II



- en struktureret samtale, hvor refleksion fører til forbedring af praksis

Læringsamtaler har fagligt fokus på **skolens tema** og tager udgangspunkt i **skolens handleplan**.

**Skolens handleplan.** Op til læringsamtalen udarbejder skolen en handleplan for egen indsats. Handleplanen bygger på tilgangen i **læringshjulet**. Skolens handleplan skaber fremdrift i processen gennem opmærksomhed på **tiltag og tegn**.

Læringsamtaler bygger på tilgangen i **læringshjulet** og tager afsæt i skolens handleplan. Det skal **dagsorden** for mødet afspejle. Dagsorden udarbejdes ved hjælp af **I DO ART**.

**Processen** på læringsamtalen går fra handling, effekt, læring til næste skridt/justering gennem værktøjet; **Styr læringsamtalen**.

**Konsulenten er faciliterende** med fokus på at understøtte fremdrift i skolens egne indsatser. Konsulenten kan give sparring på; Processen, det faglige fokus, ledelses- og organisationsopgaven.

*Se skabeloner på læringshjul, handleplan, I DO ART og styr læringsamtalen i Værktøjskassen.*



# Læringssamtaler



- en struktureret samtale, hvor refleksion fører til forbedring af praksis

## FØR

### Skolerne

- ☛ Booke læringssamtale
- ☛ Udfærdige handleplan for egen indsats og dele med konsulent
- ☛ Udarbejder I DO ART og program i samarbejde med konsulent (se skabeloner i Værktøjskassen)

### Konsulenterne/ forvaltningsledere

- ☛ Forvaltningsledere bemande lærings-samtalen
- ☛ Konsulent tager kontakt, afklarer kontekst og udfærdiger kontrakt
- ☛ Der udarbejdes I DO ART og program i samarbejde med skolens ledelse

## UNDER

### Skolerne

- ☛ Har medansvar i processen fra handling, effekt, læring til næste skridt/justering. (se skabelon i Værktøjskassen)
- ☛ Opdaterer handleplanen undervejs

### Konsulenterne

- ☛ Bruger I DO ART som kontrakt for samtalen
- ☛ Understøtter fremdrift i skolens indsats
- ☛ Har en nysgerrig og faciliterende tilgang
- ☛ Balancerer og skifter mellem faglig ekspert og facilitatorrolle
- ☛ Bedriver Game-mastering
- ☛ Aftaler dato og ønsker for næste møde

## EFTER

### Skolerne

- ☛ Sikrer at handleplanen er opdateret og deler med konsulent
- ☛ Arbejder med indsatsen
- ☛ Fastholder det datainformerede fokus
- ☛ Har fokus på at udtrække egen læring

### Konsulenterne

- ☛ Modtager revideret handleplan fra skolen
- ☛ Samler op på lærings-samtalen (selvvaluerer)

# Kolding Kommunes erfaringer med læringssamtaleformatet

Kolding Kommunes skolevæsen peger på følgende **gode erfaringer** med læringssamtaleformatet:

andre skolers indsatser og kollegers kompetencer i andre afdelinger.

☛ **Skoleudviklingsamtalen** herunder læringssamtaleformatet fungerer rigtig godt, når det tager afsæt i skolens lokale behov.

☛ **Konsulenternes sparring på skolers konkrete indsatser er hjælpsom**, herunder facilitering med fokus på fremdrift.

☛ **Handleplanen** understøtter forbedringsarbejdet inden for skolernes valgte tema.

☛ **Reflekterende dialoger styrkes på tværs** af skoler-skoler, skoler-konsulenter og konsulenter-konsulenter.

☛ **Videndeling om indsatser** er god inspiration, og skolerne undgår at opfinde dybe tallerkner, som naboskolen har udviklet.

☛ **Det tværgående samarbejde styrkes**, når konsulenterne kommer tættere på skolerne. Herved kan konsulenterne bedre understøtte skolens handlinger, eller bruge den viden de får om

Kolding Kommune har gode erfaringer med at arbejde aktionslærende. Derfor er udviklingen af læringssamtaleformatet en iterativ proces.

Læringssamtaleformatet vil løbende blive evalueret og tilpasset.

# Værktøjskassen



# Læringshjulet

- en aktionslærende tilgang til forbedringsarbejde

**Læringsamtaleformatet** bygger op en aktionslærende tilgang til forbedringsarbejde.

**Læringshjulet** er et dynamisk værktøj, der understøtter arbejdet med at udvikle praksis.

Gennem læringshjulet sikres det, at indsatsen tager udgangspunkt i en systematisk tilgang, hvor elevernes læring, trivsel og udvikling er i centrum.

DE SEKS FASER I LÆRINGSHJULET ER:

- 1 Forforståelse
- 2 Udforskning
- 3 Fortolkning
- 4 Forbered handling
- 5 Udform handleplan
- 6 Indhent ny data, herunder elevens stemme

Gennem arbejdet med læringshjulet fastlægges kommende tiltag, som derved munder ud i nye indsatser.





# Dagsordenen

- til skoleudviklingssamtalen og skabelon til redegørelse

## Dagsordenen



- ✓ **Velkomst** og rammesætning
- ✓ **Opsamling** på aftaler og indsatser fra sidste skoleudviklingssamtale
- ✓ **Hvilket område** har skolen valgt at lave handleplan om til læringsamtalerne
- ✓ **Skolelederens punkter** - skolens udfordringer og potentialer
- ✓ **Skolechefens punkter**
- ✓ **Afrunding** af skoleudviklingssamtalen
- ✓ **Opsamling** på aftaler om fokus og indsatser for den kommende periode

## Skabelon til redegørelse

Hvad er udfordringen - og hvornår er den reelt startet?

Skriv her

Forklar problematikken nærmere og inddrag data

...

Hvilke dilemmaer eller principielle spørgsmål ser skolen?

...

Hvad har I som skole allerede gjort - og som virker?

...

Hvordan og hos hvem har I søgt sparring og hjælp inden for de sidste par år?

...

Hvilke forventninger har I til udbyttet af at drøfte problematikken i skoleudviklingssamtalen?

...

Hvor vil I som skole evt. kunne hente inspiration fra fx skole, konsulent m.m.?

...

# Handleplanen

- skaber fremdrift

**Handleplaner** har til formål at skabe en **systematisk tilgang** til at opnå et mål. Handleplanen hjælper med at definere og prioritere opgaver, sikre overblik og fremme samarbejde.

Særligt refleksionerne over og beslutninger om **tiltag og tegn**

hjælper med at omsætte mål til konkrete handlinger.

Ved at definere **tegn** bliver det tydeligt, hvilken ændret adfærd skolens forbedringsarbejde skal resultere i. Tegn kan ligeledes være en hjælp i evalueringsarbejdet.

## Handleplansskabelon

### Skole

Skriv her

**Ståsted:** Hvilket område har I behov for og ønsker at forbedre?

...

**Mål:** Hvad vil I gerne opnå ved at arbejde med dette indsatsområde?

...

### Tiltag og Tegn

**Hvad** er det konkret I vil afprøve eller igangsætte?

**Hvem gør hvad**, og hvornår vil I gøre det? Hvilken episode eller situation kan I knytte afprøvningen til?

Hvilke **tegn** vil fortælle jer, at I er lykkedes med indsatsen?

...

...

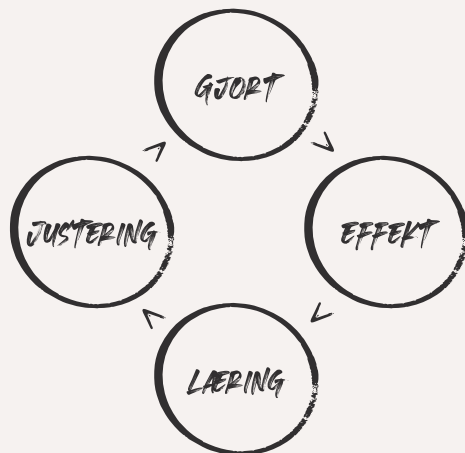
...

**Evaluerings:** Hvordan og hvornår vil I samle op på afprøvningen og evt. justere den?

...

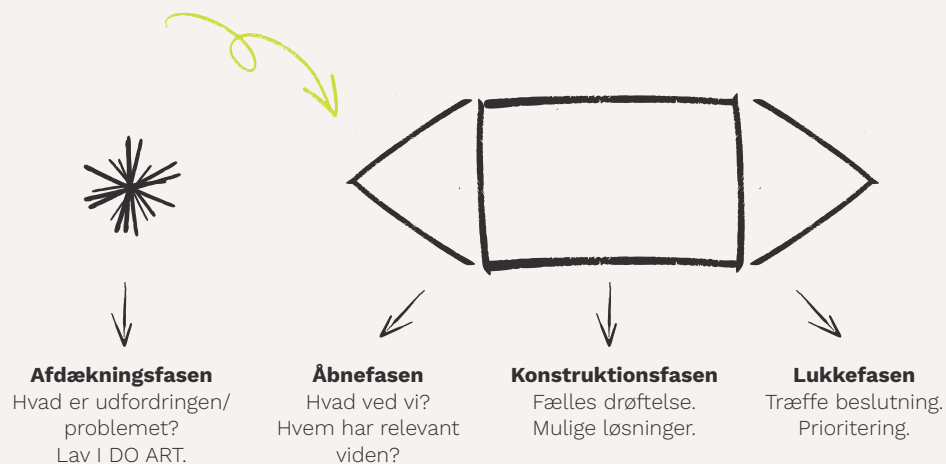
# Styr læringsamtalen

På **læringsamtalen** balancerer konsulent mellem at facilitere og bidrage med relevant faglig viden. Som facilitator er der særligt to værktøjer, der kan være hjælpssomme, når man skal understøtte fremdriften i forbedringsarbejdet og handleplanen.



Det ene er at **bygge samtalen op over fire centrale spørgsmål**: Hvad har I gjort? Hvilken effekt havde det? Hvad lærte I af det? Og hvad skal så justeres og være jeres næste skridt?

Denne fremgangsmåde kan understøttes af **Mødediamanten**:



# I DO ART

- et planlægnings- og huskeværktøj

**I DO ART**-modellen er et værktøj, der hjælper med at sætte konteksten og indramme det område, der skal arbejdes med på læringsamtalen. Modellen kan både være med til at afklare og kvalificere processen.

Man kan bruge I DO ART som egen forberedelse før en proces. Dermed introduceres den først for deltagerne

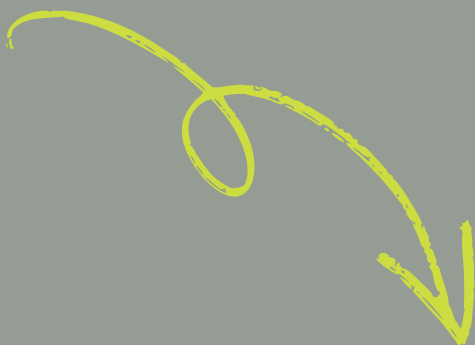
på mødet. Men man kan også bruge den som fælles procesværktøj, hvor man i fællesskab udfylder en I DO ART til læringsamtalen.

I læringsamtalen bruges I DO ART som en måde at kontrahere bl.a. formål, udbytte og roller i læringsamtalen. Den udarbejdes i et samarbejde mellem konsulent og skolens ledelse.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>IDOART for:</b>           | ...  |
| <b>Hjælpe spørgsmål</b>      |  |
| <b>I</b><br>Intention        | Hvad er det overordnede formål med mødet?  |
| <b>DO</b><br>Desired Outcome | Hvilket udbytte forventer vi konkret at kunne gå fra mødet med?<br>Hvad skal vi have ud af mødet: som organisation, gruppe, individ etc.?                                |
| <b>A</b><br>Agenda           | Hvad skal på dagsordenen?<br>Hvilke temaer skal vi behandle?   |
| <b>R</b><br>Rules and Roles  | Hvem skal være med på mødet?<br>Hvilke roller skal fordeles før, under og efter mødet?<br>Hvilke spilleregler skal opstilles for mødet som helhed og de enkelte punkter? |
| <b>T</b><br>Time             | Hvornår er et godt tidspunkt?<br>Hvor meget tid skal der realistisk set afsættes til mødet og de enkelte punkter?  |

VIL DU  
VIDE MERE

så ræk ud til holdet bag lærings samtale-  
formatet i Kolding Kommune



Karen  
Albrechtsen

*Skolechef*



Kolding Kommune

kamor@kolding.dk  
21 32 40 36

[linkedin.com/in/karen-  
albrechtsen-77220554](https://www.linkedin.com/in/karen-albrechtsen-77220554)

Christel  
Aulkær Moll

*Chefkonsulent og lektor*



UCL Erhvervsakademi  
og Professionshøjskole

camo@ucl.dk  
23 99 67 68

[linkedin.com/in/christel-  
aulkaer-moll](https://www.linkedin.com/in/christel-aulkaer-moll)

Nanna Gry  
Mahler Tølborg

*Chefkonsulent*



Mannaz - Kurser, uddannelser  
og konsulentydelse

nto@mannaz.com  
61 78 24 04

[linkedin.com/in/nanna-gry-  
mahler-tolborg](https://www.linkedin.com/in/nanna-gry-mahler-tolborg)