

Strategitips til språkkommuner

Om Strategi for språk, lesing og skriving

Språkkommuner, skal med grunnlag i analyse av status og lokale målsettinger lage en strategi for arbeidet med språk, lesing og skriving. Strategien skal ha avgrensede mål og tiltak.

Strategien skal være med på å stimulere til systematisk arbeid og forbedring av barn og elevers ferdigheter innenfor områdene språk, lesing og skriving. Strategien skal dekke hele løpet fra barnehage til og med ungdomstrinn eller til og med videregående opplæring. Språkkommunen må selv avgrense innsatsen og tiltakene til de områdene der de ser at behovet er størst, for eksempel overgangen fra barnehage til grunnskole, til bestemte trinn i skolen eller til noen av de målgruppene som det gjennom strategiperioden skal være spesielt fokus på.

Strategien skal forankres politisk og inngå i de lokale planene for utvikling av barnehage og skole.

Utdanningsdirektoratet vil bidra med veiledning i arbeidet med lokal språk- lese- og skrivestrategi ved å arrangere nasjonale samlinger for språkkommunene. Lesesenteret og Skrivesenteret vil også samarbeide med språkkommunene om dette.

Generelle råd i strategiarbeidet

Strategier kan utformes på ulike måter og de kan bygge på ulike faglige tilnærminger og arbeidsformer. Strategi kan defineres som det å planlegge og velge retning (eller retninger) for en virksomhet. Dette betyr å prioritere noen overordnede innsatsområder foran andre, for å nå mål. Etter at strategien er utformet, handler det om å utarbeide og gjennomføre konkrete tiltak (aktiviteter) for å realisere strategien. Strategi og tiltaksplan er derfor ikke det samme. Det er også nyttig å ha et læringsfokus underveis i gjennomføring eller oppfølging av strategien.

Nyttig forarbeid

Det er lurt å drøfte hvordan man ønsker å jobbe med utforming av strategien. Erfaringsmessig er det smart å tenke i gjennom følgende punkter før man starter:

- Organisering – hvem deltar direkte i utarbeidelsen? Det kan være hensiktsmessig med en arbeids- eller prosjektgruppe.
- Lag gjerne en plan for hvordan man skal jobbe fram strategien.
- Ledelsesforankring er alltid viktig. Ledelsen må være tydelig i sin bestilling og den må stå bak strategien for at den skal være nyttig og viktig. (Den lokale strategien skal forankres politisk, men det kreves ikke formell godkjenning).

- Involvering – hvem skal man involvere og hvordan? Hvem blir berørt av strategien? Involvering kan bety å delta i utformingen, gi råd eller komme med synspunkter og reaksjoner. Involvering skaper legitimitet. Manglende involvering gjør gjennomføringen vanskeligere.
- Lag en struktur eller disposisjon for strategien: hvilke elementer vil vi ha med i strategien? (se neste punkt)

Tips til en mulig strategidisposisjon

Nedenfor følger et forslag til en mulig disposisjon. Hvert punkt er kort beskrevet. Vurder hvordan disse tipsene passer for din kommune.

Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING
2. FORMÅL
3. SITUASJONSBEKRIVELSE/NÅ-SITUASJON
4. HOVEDMÅL/OVERORDNET MÅL
5. MÅLGRUPPER
6. INNSATSOMRÅDER (=DE STRATEGISK VALGENE)
7. RESULTATMÅL
8. ORGANISERING
9. MEDSPILLERE
10. EVALUERING OG LÆRING
11. RAPPORTERING

VEDLEGG: TILTAKSPLAN

1. INNLEDNING

Kort introduksjon, for å "sette scenen". Følgende underpunkter kan vurderes:

- Om strategien – hva slags dokument er dette?
- Kort om bakgrunn/bakteppe for strategien
- Hvem har utformet den? Hvordan er den forankret?
- Tidsperiode for strategien

2. FORMÅL

Formål og mål er ikke det samme. Formål handler om hvorfor man gjør noe, mens mål er hva man skal oppnå

- Hvorfor skal vi som kommune skal ha en strategi for språk, lesing og skriving? Hva er begrunnelsen?
- Hvilke føringer finnes i andre strategier eller planer i kommunen – og nasjonalt?

3. SITUASJONSBEKRIVELSE/NÅ-SITUASJON

Det er viktig å ha bevissthet og dokumentasjon om startpunktet: "Vit hvor dere er!"

Søknaden til Utdanningsdirektoratet sier nok noe om dette, se hva som kan gjenbrukes eller spesifiseres ytterligere. Ikke analyser dere i hjel!

Få fram:

- Hvor er vi sterke? Hvor er vi svake?
- Hvilke utfordringer og muligheter har vi for å styrke språk, lesing og skriving i skole og barnehage i vår kommune?
- Faktagrunnlag: Hva viser resultatene på nasjonale prøver, kartleggingsprøver og eksamen?
- Har vi ytterligere kunnskapsgrunnlag som man skal trekk fram?

Bruk gjerne ståstedsanalyse for barnehager og skoler når dere skal kartlegge, vurdere og reflektere rundt egen praksis.

[Ståstedsanalyse for skole](#)

[Ståstedsanalyse for barnehage](#)

4. HOVEDMÅL eller OVERORDNET MÅL

Sjekk søknaden til Utdanningsdirektoratet – kan dere være enda mer spesifikke?

- Hva vil vi oppnå – overordnet sett? Hva er det langsiktige målet?
 - Hvilke mål trenger vi å utforme ut i fra den situasjonen vi har beskrevet?
 - Vær oppmerksom på tidsaspektet, strategiens tiltak går over tre semestre (1 ½ år) - vær realistisk i målutformingene
- Hvis skoleeier ønsker det, ta også mer langsiktige hovedmål.

5. MÅLGRUPPER

Viktig å gjøre valg, være tydelig og tørre å prioritere hvilke målgrupper man skal nå

- Hvem skal vi nå?

6. INNSATSOMRÅDER

Dette er prioriteringsøvelsen. I stedet for å gå rett på de konkret enkelttiltakene og tiltaksplanen, prøv å se hvilke overordnede tema, hoved- eller innsatsområder som peker seg ut og som man kan knytte tiltakene til. Det gir både prioritering og mer tyngde bak innsatsområdene. I strategiarbeid må man tørre å velge, og velge bort. Et innsatsområde er på sett og vis en overbygning over et knippe tiltak som får en felles overskrift. Å velge innsatsområder er i seg selv en viktig prioriteringsøvelse som også strammer inn strategien og forenkler gjennomføringen.

Sjekk også søknaden: kan dere bli enda mer presise? Får fram hvilke innsatsområder (evt. kalt hovedområder) dere vil prioritere i strategiperiode 2016-2017.

- Velg for eksempel 3-4 innsatsområder knyttet til fagområder, målgrupper, spesifikke tema og (det er i hvert fall viktig å begrense seg)
- Tenk i gjennom hvordan nettverk på spesifikke områder også kan være et innsatsområde

7. RESULTATMÅL

*Resultatmål er de konkrete målene. Det handler om å unngå uklarheter og tenke i gjennom hva man egentlig vil få til. Knytt gjerne resultatmål til innsatsområdene.
Begrensning er en kunst!*

*Det kan være krevende å velge konkrete nok resultatmål. Bruk for eksempel **SMARTE MÅL-testen** for å sjekke om dere er konkrete nok:*

Spesifikt	- Er det tydelig hva som skal oppnås?
Målbart	- Hvordan vet vi om målet er nådd?
Akseptert	- Er målet akseptert av dem som skal nå det?
Realistisk	- Er målet realistisk og utfordrende?
Tidsavgrenset	- Er det satt frister?
Engasjerende	- Skaper målet energi og engasjement?

8. ORGANISERING

Lag for eksempel et organisasjonskart – og beskriv rollene til de som direkte involvert når strategien gjennomføres

- Hvem er med og hvem gjør hva i gjennomføringen av strategien?
- Hvilke møteplasser og læringsarenaer, samlinger etc. har dere underveis?
- Hvilke samarbeidspartnere har dere?
- Er det andre eksterne samarbeidspartnere?
 - For eksempel lokalt næringsliv, interesseorganisasjoner etc.
- Hvilken rolle spillet nettverkene dere har i gjennomføringen av strategien?
- Hvilken rolle spiller ressurspersonene i strategien

9. MEDSPILLERNE

Strategier handler også om å kople på de viktigste interessentene. Hvem skal vi samarbeide med for å gjennomføre strategien? Også her må man velge for å kunne realisere.

- Eksternt: nasjonale sentra, andre barnehager og skoler, foresatte - etc. Vær konkret om hvilken rolle de ulike har om de skal inngå.

10. EVALUERING OG LÆRING

Det anbefales å foreta en intern evaluering, og helst underveis i strategiprosessen. Læring underveis er lurt for å forstå hva man gjør og hvordan. Hva lykkes man med, og hva er mindre vellykket? Hva kan man si om årsakene til at man ikke lykkes? Den kritiske refleksjonen gjør prosessen og resultatet bedre.

- Hvilke læringspunkter kan man trekke ut og bruke i neste fase eller i et nytt strategiarbeid?

11. RAPPORTERING

- Internt i kommunen: Hvordan rapporterer dere? Til hvem og når?
- Eksternt til Utdanningsdirektoratet: Hvordan er midlene brukt?
- Når skal det rapporteres og i hvilket format? Finnes det skjema eller maler?

VEDLEGG: TILTAKSPLAN

Tiltak knyttes best til strategien som et vedlegg eller en egen tiltaksplan.

Tiltak er de konkrete aktivitetene som skal gjennomføres for å nå målene. Det kan være hensiktsmessig og oversiktlig å knytte tiltak til innsatsområder og resultatmål.

Det er som regel greit å lage en tabell/en oversikt over tiltakene med kolonner som viser:

- Når gjør dere hva, og hvem har ansvaret (dvs. en fremdriftsplan). Kryss av under status når dere har gjennomført.

Tiltaksplanen er som regel mer dynamisk enn strategien. Derfor er det lurt at den er et eget dokument som kan justeres etter behov.

For eksempel slik:

Innsatsområde 1 og tilhørende resultatmål:.....	Ansvar	Involvering	Start-slutt	Status
Tiltak 1:.....				
Tiltak 2:.....				
Etc.				

Vær oppmerksom på noen vanlige fallgruver i strategiarbeidet

Erfaringsmessig er strategiarbeid både spennende og stimulerende, men også krevende. Det er noen fallgruver man kan legge seg på minnet:

- Det blir for mange møter og for lite fremdrift
- Strategien er for lang, for detaljert og for lite fleksibel
- Prosessen er for mye basert på "top down" / en for lederstyrt prosess
- Prosessen bærer preg av å være for instrumentell – vi følger planen uten å se på endringer i omgivelsene
- Virkeligheten endrer seg, planen blir utdatert
- God dialog og konstruktiv kritikk i strategiarbeidet er nyttig. Det kan imidlertid være lett å havne i maktkamper og omkamper
- Det er for mange fine ord i strategien og for lite forpliktelser
- Ledelsens fokus skifter og strategien er ikke viktig nok
- Tiltakslisten er for lang.