

 <b>TROMS fylkeskommune</b> <b>ROMSSA fylkkesuohkan</b>			Dok.id.: 2.9.1.2.1.2	
<b>Kvaløya videregående skole</b>				
<b>Fagseksjon og fagansvarliges oppgaver</b>				Dok.type: <b>Generelt</b>
Utgave: 7.00	Skrevet av: Inge Takøy	Gjelder fra: 04.10.2024	Godkjent av: Oddbjørn Johnsen	Sidenr: 1 av 3

## FAGSEKSJON

Seksjonen skal gjennom faglig samarbeid søke å nå overordnede mål.

### **Elevene får tilpasset opplæring i et kreativt og utforskende læringsmiljø, der vurdering virker læringsfremmende**

Beskrivelsen må formaliseres og dermed dokumenteres.

#### 1. **Profesjonsfellesskap:**

- Hvordan samarbeider vi faglig? Hvilken delekultur har vi? Felles ressurside?
- Hvordan tilrettelegge slik at alle får best mulig utbytte av opplæringen
- Hvilke andre instanser kan vi samarbeide med utenfor skolen?

#### 2. **Grunnleggende ferdigheter:**

- Hvordan skal de grunnleggende ferdighetene komme inn i faget?
- Hvordan skal digital kompetanse komme til uttrykk?

#### 3. **Vurdering:**

- Hvordan kan underveisvurdering foregå som en integrert del av opplæringen for å fremme elevens læring i faget, og bidra til lærelyst
- Hvordan skape en felles forståelse for kompetansemålene og beskrive kjennetegn på måloppnåelse?
- Hvilke vurderingsformer bruker vi? Muntlig/skriftlig/praktisk, form og hyppighet.
- Hvordan påvirker det opplæringen, vurderingen og eksamensforberedelser og i faget

#### 4. **Faglig pedagogisk arbeid:**

- Hvordan sikrer vi at intensjonene i fagfornyelsen med henhold til undervisningsmetode ivaretas? (f.eks; lær å lære)
- Hvordan skal de tverrfaglige temaene komme til uttrykk gjennom faget?
- Tverrfaglig samarbeid; hvordan og hvilke fag kan vi samarbeide med?

#### 5. **Fagspesifikt område:**

- Hvilke andre områder er det naturlig at seksjonen samarbeider rundt?

## Fagansvarliges oppgaver

Fagansvarlig skal koordinere arbeidet i seksjonen, og sammen med avdelingsleder være med på å utvikle det faglige og pedagogiske arbeidet innenfor fagområdet.

### Innenfor sitt fagområde må fagansvarlig:

1. Ha oversikt over det faglige og pedagogiske arbeid for sine felt og se det i sammenheng med skolens utviklingsområder.
2. Være koordinator for fagsamarbeidet
3. Stå for innkalling til fagmøter i samarbeid med avdelingsleder
4. Ha oversikt over gjeldende læreplaner og holde seg ajour med gjeldende eksamensordninger.
5. Ha oversikt over læremidler og sørge for at nødvendige bestillinger foretas innenfor rammer gitt av avdelingsleder.
6. Føre tilsyn med fagområdets undervisningsutstyr og rapportere videre for eventuelt vedlikehold.
7. Komme med forslag til utskiftinger og nyanskaffelser og bistå sin avdelingsleder med innhenting av tilbud.
8. Følge med i og informere om det som tilbys av kurs og fagkonferanser og koordinere eventuell deltakelse sammen med avdelingsleder.
9. Knytte og holde kontakt med eksterne aktører.
10. Informere nytilsatte om undervisningsutstyr, rutiner og samarbeidet i fagseksjon.

## Arbeid i fagseksjonene. Profesjonelt læringsfellesskap.

**Seksjonen skal gjennom faglig samarbeid søke å nå overordnede mål både i lærerplanen og handlingsplaner. Målet er å gi alle lærere faglig og pedagogisk støtte og utvikling. Tidsbesparelse gjennom å dele og fordele arbeid. Møter bør være forberedt og ha en spørrende og reflekterende holdning til egen og andres praksis.**

**Bestilling til fagseksjonen: Hver seksjon har sitt eget fagrom på Teams hvor faglige opplegg, periodeplaner, vurderingsopplegg, ol deles. Her legges også referater fra møtene.**

1. Profesjonsfellesskap: • Hvordan samarbeider vi faglig? Hvilken delekultur har vi? Hvordan gjør vi dette i praksis?
2. Hvordan tilrettelegger vi slik at alle får best mulig utbytte av opplæringen? Grunnleggende ferdigheter: • Hvordan skal de grunnleggende ferdighetene komme inn i faget? • Hvordan skal digital kompetanse, inkludert kunstig intelligens komme til uttrykk?
3. Hvilke andre instanser samarbeider vi med utenfor skolen? Felles ekskursionsjoner eller besøk utenfra til skolen.
4. Vurdering: Tolkningsfellesskap; Hvordan kan underveisvurdering foregå som en integrert del av opplæringen for å fremme elevens læring i faget, og bidra til lærelyst – hvordan

benytter vi læringsfremmende vurdering? • Hvordan skape en felles forståelse for kompetansemålene og beskrive kjennetegn på måloppnåelse? • Hvilke vurderingsformer bruker vi? Muntlig/skriftlig/praktisk, form og hyppighet, bruk av KI. • Hvordan påvirker eksamensformen opplæringen, vurderingen og eksamensforberedelser og i faget?

5. Faglig pedagogisk arbeid: • Hvordan sikrer vi at intensjonene i fagfornyelsen med henhold til undervisningsmetode ivaretas? (f.eks; lær å lære?) • Hvordan skal de tverrfaglige temaene komme til uttrykk gjennom faget? • Tverrfaglig samarbeid; hvordan og hvilke fag kan vi samarbeide med? 5. Fagspesifikt område: • Hvilke andre områder er det naturlig at seksjonen samarbeider rundt? Hvilke faglig pedagogiske utviklingsprosjekter prioriterer vi?

**Innenfor sitt fagområde må fagansvarlig:** 1. Ha oversikt over det faglige og pedagogiske arbeid for sine felt og se det i sammenheng med skolens utviklingsområder. 2. Være koordinator for fagsamarbeidet 3. Stå for innkalling til fagmøter og lede dette i samarbeid med avdelingsleder 4. Ha oversikt over gjeldende læreplaner og holde seg ajour med gjeldende eksamensordninger. 5. Ha oversikt over læremidler og sørge for at nødvendige bestillinger foretas innenfor rammer gitt av avdelingsleder. 6. Føre tilsyn med fagområdets undervisningsutstyr og rapportere videre for eventuelt vedlikehold. 7. Komme med forslag til utskiftninger og nyanskaffelser og bistå sin avdelingsleder med innhenting av tilbud. 8. Følge med i og informere om det som tilbys av kurs og fagkonferanser og koordinere eventuell deltakelse sammen med avdelingsleder. 9. Knytte og holde kontakt med eksterne aktører. 10. Informere nytilsatte om undervisningsutstyr, rutiner og samarbeidet i fagseksjon. 9. Delta på fagseksjonsleder møte.

### Kryssreferanser

[2.9.1.2.1.1](#)

[Medlemmer i fagseksjon skoleåret 2024/2025](#)

### Eksterne referanser