

Procedurer og vejledninger for modtageklasserne i Varde Kommune.

Modtageklasserne i Varde Kommune

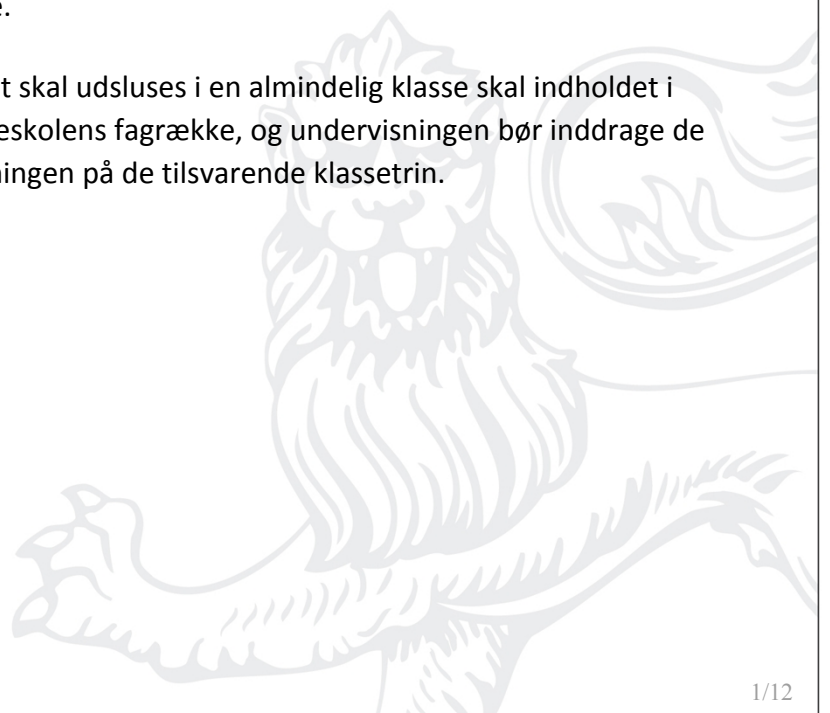
Tilflyttere fra udlandet har – uanset statsborgerskab – ret til indskrivning i folkeskolen og undervisningspligt, hvis opholdet i Danmark forventes at vare i mindst 6 måneder – jf. folkeskolelovens § 32.

Modtageklasserne giver eleverne basisundervisning i dansk som andetsprog. Basisundervisning gives til elever, der ikke har tilstrækkeligt kendskab til det danske sprog til at kunne deltage i den almindelige klasseundervisning. Der er tale om undervisning, der i sit udgangspunkt er rettet mod at lære sprog. Ifølge "Bekendtgørelse nr. 31 af 10. januar 2006 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog" skal basisundervisningen imidlertid ophøre senest efter 2 års undervisning, hvorefter eleverne skal være fuldt udslusede i en almindelig klasse evt. med supplerende støtte i dansk som andetsprog.

Modtageklasserne i Varde Kommune har elever med meget forskellige skolebaggrunde, lige fra børn der aldrig har gået i skole, til børn og unge med alderssvarende skolegang fra hjemlandet. Fælles for eleverne er imidlertid, at de nu skal i gang med at lære det danske sprog med henblik på et videre skoleforløb i Danmark.

En ganske særlig gruppe tosprogede er de sent ankomne – børn /unge, der kommer til Danmark efter de er fyldt 13/14 år. Disse unge vil ikke nødvendigvis kunne tilegne sig dansk på et niveau, der sætter dem i stand til at følge undervisningen i en almindelig klasse inden for 2 år og kan derfor få ekstenderet basisundervisning i udvidet modtageklasse.

Med henblik på, at eleverne hurtigst muligt skal udsluses i en almindelig klasse skal indholdet i undervisningen også være rettet mod folkeskolens fagrække, og undervisningen bør inddrage de arbejdsformer, der kendetegner undervisningen på de tilsvarende klassetrin.



Procedurer

Procedure for modtageklasserne i Varde Kommune

Varde Kommune etablerer basisundervisning i dansk som andetsprog iflg. bekendtgørelsens § 4 og i Folkeskoleloven.

Basisundervisningen i dansk som andetsprog tager sigte på elever, som ved optagelsen ikke har sproglige forudsætninger for at kunne deltage i klassens undervisning med rimeligt udbytte.

Basisundervisning kan gives i 2 former, enten i modtageklasser eller på hold.

- Modtageklasser kan have op til 12 elever og spændet mellem eleverne kan højst være 3 klassetrin.
- Hold med basisundervisning kan omfatte op til 7 elever og har ingen begrænsning på aldersforskel mellem eleverne.

Varde Kommune giver basisundervisning i modtageklasser, hvilket danner grundlaget for elevens undervisning på samme måde som en almindelig klasse med særlig fokus på dansk sprog, kultur og samfundsforhold.

Bekendtgørelse 31, om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog

Det er i bekendtgørelsen fastsat, at elevtallet i modtagelsesklassen ved skoleårets start ikke må overstige 12. Baggrunden for dette maksimum er, at der i sådanne klasser som oftest undervises elever med meget forskellige forudsætninger, for så vidt angår alder og modersmål. Desuden findes der i klasserne både elever, som lige har startet indlæringen af dansk, og elever, som har deltaget i undervisningen i dansk som andetsprog gennem længere tid. Undervisningen må derfor differentieres i endnu videre omfang end i almindelige klasser.

Undervisningen tilsigter at give eleverne grundlæggende færdigheder i dansk som andetsprog, som beskrevet i de nye Fælles Mål for dansk som andetsprog

Sprogundervisningen i dansk som andetsprog for elever med behov for basisundervisningen skal i videst muligt omfang koordineres og integreres med de øvrige fag og med den klasse, eleven senere forventes placeret i.

Aldersfordelingen i modtageklasserne i Varde Kommune er i øjeblikket således:

LMO indskoling (1. kl. - 3.kl.), MMO (4. kl. - 6.kl.) og SMO (7. – 9./10. kl.)

Eleven skal udsluses til distriktsskolen med sproglig støtte, så snart det er hensigtsmæssigt - ifølge Fælles Mål for basisundervisning. Eleverne må maksimalt opholde sig i modtageklassen i 2 år. Er de sent

ankomne gælder andre forhold. Langt de fleste tosprogede elever udsendes til distriktsskolen i lokalområdet

Procedure for indskrivning

Indskrivning af elever som flytter direkte fra udlandet

Disse elever er oftest uden kendskab til dansk og skal derfor henvises til basisundervisning i dansk som andetsprog efter Bekendtgørelse nr. 31 af 10. januar 2006 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog § 4: "elever, der ved optagelsen ikke har tilstrækkeligt kendskab til dansk til at kunne deltage i den almindelige undervisning." Denne vurdering er uafhængig af f.eks. elevens modersmål, oprindelsesland og årsag til opholdet i Danmark.

Henvisning til basisundervisning vil i Varde Kommune betyde indskrivning i en modtageklasse

Familier omfattet af integrationsloven: Tosprogskonsulenten kontakter familieguiden for oplysninger om familien. Tosprogskonsulenten laver vurdering af barnets sproglige kompetencer og familiens historik. Vurderes eleven til modtageklasse indkalder tosprogskonsulenten til velkomstmøde på Brorsonskolen.

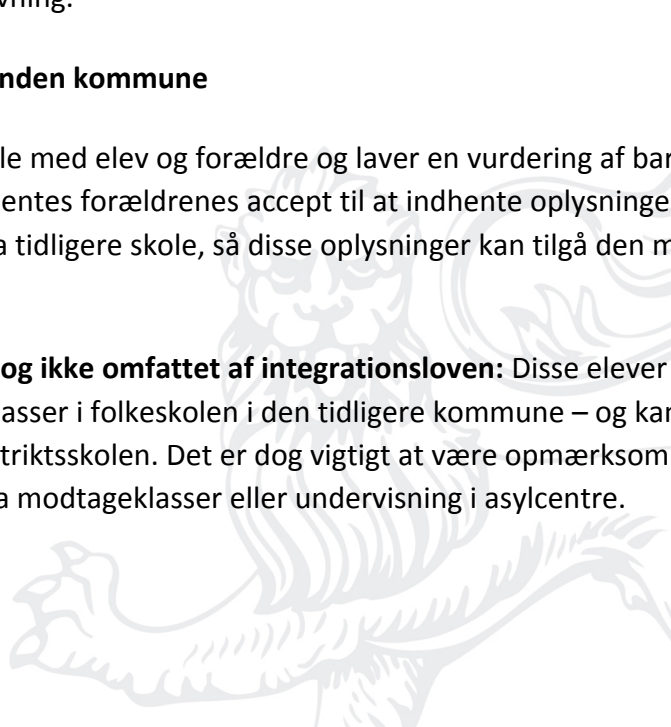
Familier ikke omfattet af integrationsloven: Så snart skoleafdelingen, distriktsskolen eller Brorsonskolen får en henvendelse omkring skoleindskrivning af en elev, der ikke er omfattet af integrationsloven, kontaktes kommunens tosprogskonsulent. Tosprogskonsulenten aftaler et møde med den pågældende familie på elevens distriktsskole. Tosprogskonsulenten bestiller tolk hertil. Tosprogskonsulenten sprogscreener/vurderer eleven og afdækker tidligere skolegang.

Vurderer tosprogskonsulenten, at eleven kan begynde direkte på distriktsskolen, kontakter denne ledelsen om at indkalde et velkomstmøde. I fald det af tosprogskonsulenten vurderes, at det vil være hensigtsmæssigt at eleven i en periode skal være tilknyttet modtageklasse, retter tosprogskonsulenten henvendelse til Brorsonskolen for indskrivning.

Indskrivning af elever som tilflytter fra anden kommune

Tosprogskonsulenten indkalder til samtale med elev og forældre og laver en vurdering af barnets sproglige kompetencer. Til samtalen indhentes forældrenes accept til at indhente oplysninger (i form af en pædagogisk beskrivelse) om eleven fra tidligere skole, så disse oplysninger kan tilgå den modtagende skole.

Elever der tilflytter fra anden kommune og ikke omfattet af integrationsloven: Disse elever har oftest gået i modtageklasser eller almindelige klasser i folkeskolen i den tidligere kommune – og kan dermed indskrives på tilsvarende klassestrin på distriktsskolen. Det er dog vigtigt at være opmærksom på, at der kan være tale om elever, som kommer fra modtageklasser eller undervisning i asylcentre.



Unge sent ankomne: Unge, som ved ankomst til Danmark er fyldt 16 år eller har gennemført 9 års skolegang i hjemlandet, er omfattet af Varde Kommunes procedure om sent ankomne unge og indskrives på Lær Dansk af Ungdomsskolen i samarbejde med tosprogskonsulenten. Disse elever skal derfor ikke indskrives i folkeskolen.

Procedure for modtageklasser i Varde Kommune – Formål, organisering og besøgsklasser.

Formål: At eleven i modtageklassen får tilknytning til en almindelig klasse med henblik på permanent udslusning til distriktsskolen.

Modtageklasser i Varde Kommune (LilleMO, MellemMO og StoreMO)

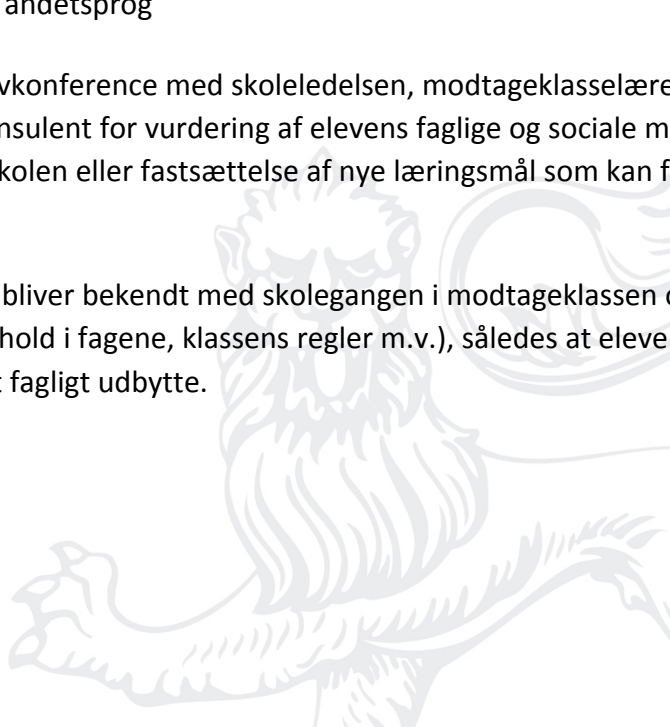
Modtageklassen er tilknyttet hhv. indskoling, mellemtrin og udskoling i forhold til afdelingens møder, aktiviteter og planlægning i øvrigt. Hurtigst muligt og inden for 2 måneder i modtageklassen skal eleven tilknyttes en besøgsklasse, der matcher elevens muligheder for videre udvikling fagligt og socialt.

Modtageklasselæreren skaber kontakten til besøgsklassen i samråd med ledelsen og årgangens lærere, og planlægger det videre forløb for den enkelte elev:

I modtageklassen og besøgsklassen skal den faglige og pædagogiske tilgang til eleven vægtes højt således:

- at elevens faglige og sociale kompetencer tilgodeses i forhold til hvilke fag eleven kan deltage i i besøgsklassen
- at timetallet og det faglige indhold i besøgsklassen afstemmes med elevens formåen i forhold til elevens ressourcer
- at modtageklasselæreren løbende sætter nye læringsmål for eleven tilpasset de Nye Fælles Mål for basisundervisning i dansk som andetsprog
- at der to gange årligt afholdes elevkonference med skoleledelsen, modtageklasselæreren, PPR, tosprogskonsulent og evt. læsekonsulent for vurdering af elevens faglige og sociale mål med henblik på udslusning til distriktsskolen eller fastsættelse af nye læringsmål som kan fremme elevens progression i læringen

Det er kontaktlæreren ansvar, at eleven bliver bekendt med skolegangen i modtageklassen og i besøgsklassen (hvilke fag klassen har, indhold i fagene, klassens regler m.v.), således at eleven bliver tryk og oplever en god skoledag med højt fagligt udbytte.



Organisering af undervisning

På forvaltningsniveau: Når en elev henvises til undervisning i en modtagelsesklasse, skal der samtidig afsættes en plads til eleven i en almindelig klasse (besøgsklasse) på samme skole og etableres et tilhørsforhold til denne klasse.

Tosprogskonsulenten indkalder og afholder kommunale netværksmøder for dansk som andetsproglærere 2-3 gange årligt, hvor modtageklasselærerne er forpligtede til at deltage.

Tosprogskonsulenten står til rådighed med rådgivning og vejledning i forbindelse med planlægning og udførelse af undervisningen.

På Skoleniveau: Skolelederen påser, at undervisningen og indholdet af undervisningen i modtagelsesklasserne varetages af lærere, der har de nødvendige kompetencer i undervisning i dansk som andetsprog.

Udslusning til alderssvarende besøgsklasse inden for 2 måneder efter indskrivning jf. Bekendtgørelsens §, stk. 2.

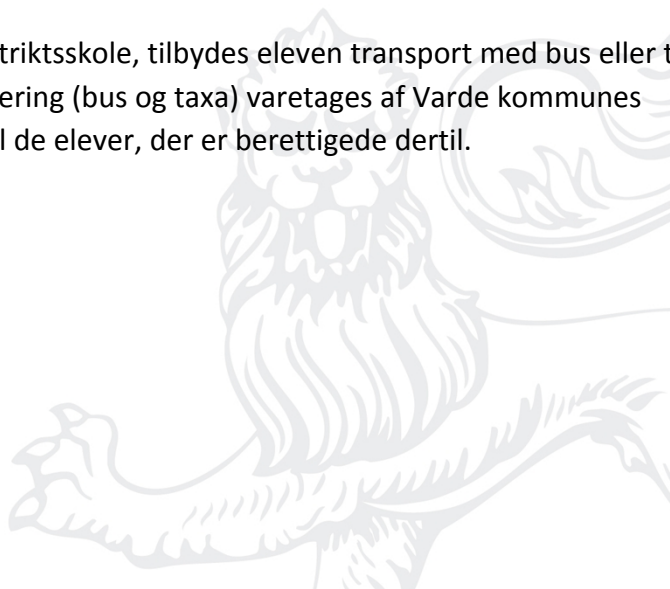
Procedure og principper for besøgsklasser på Brorsonskolen

Modtageklassens lærere vurderer i samråd med skolens ledelse hvornår en elev er klar til besøgsklasse (fag og lektionstal) – dog senest 2 mdr. efter indskrivning. Modtageklassens lærere kontakter den aktuelle årgangs klasselærere for sammen med dem, at finde den rigtige klasse for eleven. Drejer det sig om en kommende Brorsonskole distriktselev, skal man være opmærksom på, at besøgsklassen bliver elevens kommende klasse ved fuld udslusning. Ledelse og tosprogs-koordinatorer på skolen orienteres, når eleven starter i besøgsklassen.

Modtageklasselæreren informerer faglæreren i besøgsklassen om besøgsleven. Ledelsen sørger for at hele klasseteamet orienteres om den nye besøgslev. Der skal ske en evaluering hver 2. mdr. i forløbet af elevens udbytte i besøgsklassen.

Transport af modtageklasseelever

Hvor modtagelsesklasseskolen ikke er distriktsskole, tilbydes eleven transport med bus eller taxa efter nærmere fastsatte regler. Kørselskoordinering (bus og taxa) varetages af Varde kommunes kørselskontor. Skolen udsteder buskort til de elever, der er berettigede dertil.



Vejledninger

Vejledning til udslusning af elever til distriktsskolen

Udslusningsskabelon - dok. nr. 30700-15

Modtageklassernes lærere vurderer 2 gange årligt og i samarbejde med skoleledelsen og tosprogskoordinatoren på skolen, hvornår eleven er parat til at begynde i en almindelig klasse på distriktsskolen. Der er meget stor forskel på, hvornår den enkelte elev er klar til denne udslusning. Nogle kan allerede begynde efter ganske få måneder, mens andre skal have en lidt længere periode modtageklassen. For sent ankomne elever (13/14 årige) gælder anden procedure. (Dok.nr. 427560-12)

Eleverne i modtagelsesklassen vurderes hvert ½ år med henblik på udslusning til distriktsskolen.

Ved udslusning danner en sprogscreening grundlag for om eleven er klar til udslusning. Varde Kommune benytter UVM's "Vis hvad du kan" til sprogscreening. Se evt. mere på denne hjemmeside: <http://pub.uvm.dk/2007/sprogscreening/>

Ved udslusning på modtageskolen vægtes besøgsklassen som stamklasse og overflytningen sker i samarbejde mellem kontaktlærerne.

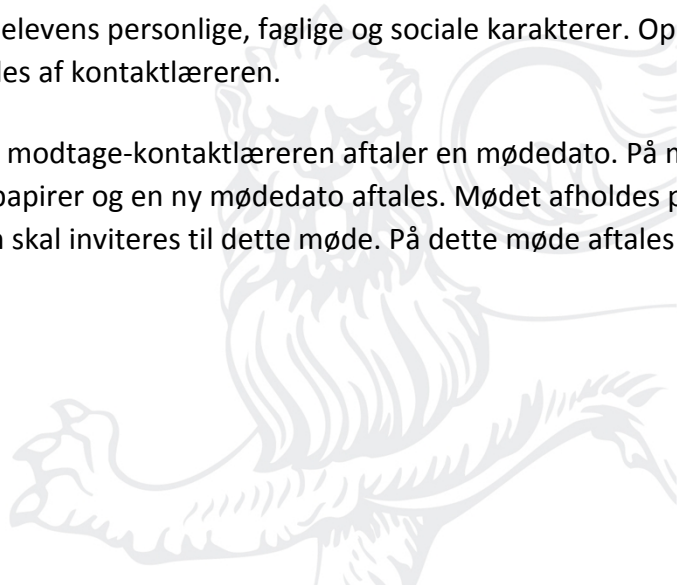
Ved udslusning til distriktsskolen er ledelsen ansvarlig for kontakt til distriktsskolens ledelse.

Kontaktlæreren for modtageklassen udarbejder sprogscreeningsresultater ved alle udslusninger til en almindelig klasse på distriktsskolen. Resultaterne må højst være en måned gammel i overdragelsen. Screeningsresultater og de udfyldte papirer sendes til modtagende skole fra Brorsonskolens kontor.

Overdragelsesmøde mellem de 2 skolers kontaktlærere aftales og ledelse og evt. DSA lærer deltager. Eleven tilbydes supplerende sprogstøtte på distriktsskolen på lige fod med skolen andre tosprogede elever med behov for sprogstøtte.

Kontaktlæreren udfylder oplysninger om elevens personlige, faglige og sociale karakterer. Oplysninger om forældresamarbejdet udfyldes ligeledes af kontaktlæreren.

Kontaktlæreren fra modtagende skole og modtage-kontaktlæreren aftaler en mødedato. På mødet uddybes bemærkningerne i de tilsendte papirer og en ny mødedato aftales. Mødet afholdes på den modtagende skole. Forældrene og eleven skal inviteres til dette møde. På dette møde aftales startdato.



Vejledning til det gode Skole-hjemsamarbejde

Alle forældre kan gøre en forskel for deres barns skolegang – også selvom de ikke kan sproget. Fakta er, at omkring 25 procent af forskellene i elevernes resultater, kan forklares med forældrenes engagement. Derfor er det vigtigt, at skolen erkender, at alle forældre er en resurse. Skolen bør samtidig få de tosprogede forældre til at forstå, at de skal involvere sig i barnets skoleliv – for eksempel ved at tale med dem om skoledagen og komme til forældremøderne. Det kan være en stor udfordring, som ofte kræver, at skolen griber skole-hjem-samarbejdet an på helt nye måder. UVM foreslår, at skolerne især fokuserer på følgende tre områder, når de udvikler skole-hjem-samarbejdet:

Klar kommunikation: Kommuniker klart og tydeligt med de tosprogede forældre, så misforståelser undgås. Pak ikke budskaberne ind. Hvis Fatima har problemer med at læse, må læreren fortælle det ligeud, frem for at indlede samtalen med forældrene med, hvor sød og social Fatima er. Brug en tolk, når det er nødvendigt for at sikre, at budskaberne bliver forstået.

Afstem forventningerne: Vær tydelig over for forældrene og fortæl, hvad de kan forvente sig af skolen, og hvad skolen forventer sig af dem. En invitation til et forældremøde er for eksempel i skolens optik ikke frivillig, men det kan en invitation sagtens være i forældrenes øjne. En del tosprogede forældre kommer fra andre skolekulturer, hvor det ikke er forældrenes opgave at støtte undervisningen og forholde sig til sociale problemer i klassen. Derfor er det meget vigtigt, at skolen fra første klassetrin informerer forældrene om skolens værdier, og hvad de kan forvente af skolen. Forklar forældrene, at det er normalt at have en dialog med skolen – også selvom der ikke er problemer.

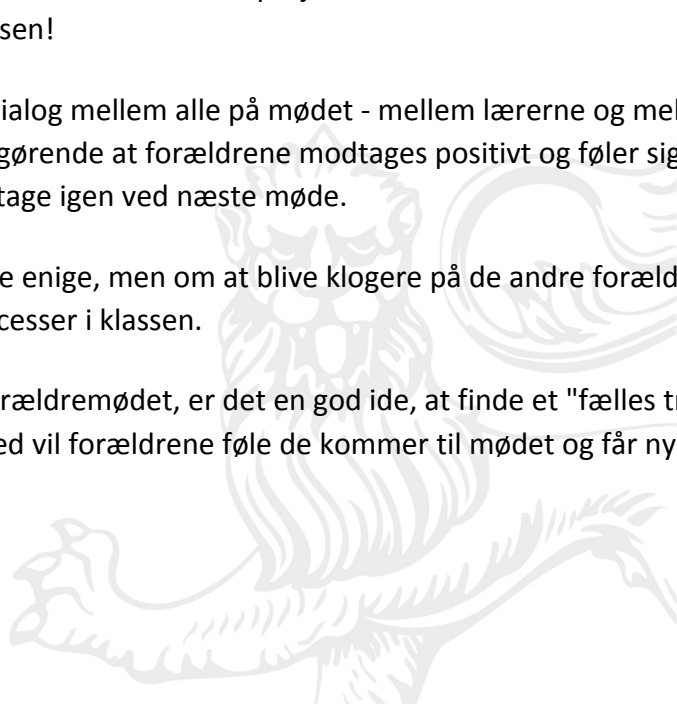
Forældre som ressource: Betragt altid forældrene som en ressource og lad dem forstå, at de er det. Selvom forældrene ikke kender sproget, kan de sagtens sætte sig ned med barnet, åbne bøgerne og tale om, hvad det har lært i skolen, og hvad lektierne handler om. Al erfaring viser, at man lærer mest, når man sætter ord på det man bliver undervist i. Sørg derfor for at give de nydanske forældre de nødvendige redskaber, så de kan støtte deres børns skolegang.

Det gode forældremøde: Skolen og forældrene har et fælles projekt når de mødes til forældremødet - den bedst mulige skole for barnet og klassen!

Et forældremøde etableres for at skabe dialog mellem alle på mødet - mellem lærerne og mellem de andre forældre i klassen. Derfor er det afgørende at forældrene modtages positivt og føler sig trygge og tilpasse, således at alle føler lyst til at deltage igen ved næste møde.

Et forældremøde handler ikke om, at blive enige, men om at blive klogere på de andre forældre og klogere på klassens sociale og faglige processer i klassen.

For at skabe en god første oplevelse af forældremødet, er det en god ide, at finde et "fælles tredje" - noget som er nyt for alle deltagere. Derved vil forældrene føle de kommer til mødet og får ny viden og nye oplevelser.



Der kan gøres mange ting for det gode forældremøde. Et godt redskab og en god guide fyldt med inspiration til at engagere forældre aktivt på forældremødet er: Værktøjskassen "Forældremødet"

Værktøjskassen indeholder konkrete metoder til at planlægge og gennemføre forældremødet på en ny, anderledes og inkluderende måde. Den indeholder en konkret drejebog og guide til det gode forældremøde. Du finder værktøjskassen her:

<http://www.nyidanmark.dk/NR/rdonlyres/9C1D8B42-6057-461A-9A88-1CF4B60E80B4/0/Digitalforaeldremoedevaerktoejskasse.pdf>

Du kan anvende værktøjskassen uanset om du har tosprogede elever i klassen eller ej.

Tolkning:

Folkeskoleloven § 1: "Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder". I forældresamarbejdet i modtageklasserne, er der oftest brug for at benytte en tolk, da der i forældresamtaler vil opstå fagsprog og nye begreber som er ukendte for ny-ankomne familier. Det er vigtigt at forældre og elever og de professionelle alle bliver forstået i samtalen. Derfor bør det altid overvejes om behovet for tolk.

Børn må ALDRIG tolke for voksne, søskende eller andre.

Udgifterne til tolke bliver dækket af central pulje i Varde Kommune.

Skulle der være problemer med tolkens udførelse af tolkningen, anmodes rekvirenten om at underrette Borger service, Varde Kommune eller Tosprogskonsulenten

Litteratur & Henvisninger:

- Faghæfte 19, Fælles Mål 2009, Dansk som andetsprog
- Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=24998>
- Organisering af folkeskolens undervisning af tosprogede elever – en vejledning. UVM håndbogserie nr. 3 – 2007
- www.Tosprogstaskforce.dk
- <http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Folkeskolen/Tosprogede>

UVM har mange nyttige publikationer om tosprogede elever og skole-hjemsamarbejde – lige til at downloade.

- www.filmkompagniet.dk har flere nyttige film:
- Velkommen til den danske folkeskole

- Dansk som andetsprog i folkeskolen
- Den sproglige dimension i alle fag.

Kontakt:

Tosprogskonsulent, skoler

Heidi Jacobi Madsen, Varde Kommune.

Mail: heim@varde.dk.

Tlf.nr. 79 94 72 78, Mobil nr. 20 34 36 91

Vejledning til Skolen med modtageklasser (lærere/pædagoger/skoleledelse)

Overordnet skal der udarbejdes en plan for hver elev med arbejdet i modtageklassen, i lighed med den plan lærerne i almindelige klasser laver for deres undervisning. Dansk som andetsprog basisundervisning er derfor en sproglig bro til skolens hverdag og skolens fag.

Et nuanceret og varieret skolesprog bygger på udvikling af både elevernes mundtlige og skriftlige sprog. Dansk som andetsprog arbejder derfor med de 4 sprogfærdigheder:

1. Lytte
2. Tale
3. Læse
4. Skrive

Se <http://www.emu.dk/omraade/gsk-l%C3%A6rer/ffm/dansk-som-andetsprog-basis>

Ud fra de 4 hovedområder i de Nye Fælles Mål skal der - inden for 2 måneder – udarbejdes en sprogprofil/sprogportræt på eleven og opstilles Læringsmål for hver enkelt elev.

Læringsmål opstilles for hver enkelt elev inden for dele af nedenstående områder:

- begrebsudvikling
- ordforråd, passivt og aktivt
- lytteforståelse
- sproglige udtryk og vendinger
- genreforståelse
- synonymmer, antonymer, homonymer
- rim, rytme, sange, ordspil
- bogstavernes navn, form og lyd
- analyse /syntese
- tekstlæsning
- tekstforståelse
- fortælling, frit og bundet
- skriftlig formulering
- Retstavning

Sproglig refleksion:

- tekstiagttagelse, genrer eventyr o. lign.
- udvikle bevidsthed om ordvalg
- udvikle bevidsthed om forskel på tale- og skriftsprog
- arbejde med grammatik, der har betydning for elevernes mundtlig og skriftlige fremstilling
- nuancer i sproget, og valg af ordforråd ved mundtlighed og skriftlighed



Vejledning til Indskrivningssamtale i modtageklasse.

Tosprogskonsulenten indkalder til velkomstsamtalen og bestiller tolk.

Inden en indskrivningssamtale med tosprogede elevers forældre finder sted, bør det sikres, at den der står for samtalen faktisk kan kommunikere med eleven og forældrene. Derfor bør der altid bestilles tolk, med mindre skolen har sikkerhed for, at (begge) forældrene taler tilstrækkeligt dansk til at kunne forstå relevante oplysninger og spørgsmål samt selv stille og besvare spørgsmål på hensigtsmæssig vis. Skriftlig indkaldelse til samtalen bør ligeledes fremsendes både på dansk og med oversættelse til modersmålet – hvis muligt. Såvel skriftlig som mundtlig tolkning bestilles hos kommunens tolkeansvarlige. <http://it.varde.dk/tolkebistand.oft>

Vær opmærksom på, at der kan være "leveringstid" på tolkning.

Det er vigtigt, at samtalen foretages af en pædagogisk uddannet person; skoleledelse, tosprogskonsulenten eller en funktionslærer, som har fået opgaven uddelegeret, dette sikrer professionel til til den gode start og det gode skole/hjemsamarbejde..

Under samtalen er det vigtigt at få oplysninger om blandt andet:

- elevens familierelationer (fx Bor eleven hos forældrene? Hvem har forældremyndigheden?)
- elevens opvækst (fx Har eleven været adskilt fra mor? Udsat for traumatiske oplevelser?)
- elevens tidligere skolegang (fx Kan eleven læse og skrive modersmålet? Har eleven tilegnet sig det latinske alfabet? Hvilke fag har eleven været undervist i?)

Anvend skema dok. Nr. 856453-12

Hvis det under samtalen vurderes, at henvisning til modtageklasse bliver relevant, bør forældrene orienteres kort om følgende:

- kommunens procedure og lovgrundlaget som indebærer, at der er tale om henvisning til basisundervisning/modtageklasse via central visitering (der er ikke tale om et frivilligt tilbud)
- at modtageklasser består af elever med mange forskellige modersmål, som alle er "begyndere" i dansk (max. 12 elever i en klasse)
- at eleverne i modtageklassen vil modtage "intensiv"/"effektiv" undervisning i dansk som andetsprog samt undervisning i almindelige skolefag af lærere, som er særligt erfarne og kvalificerede hertil
- at de inden for højst 3 måneder vil blive integreret gradvis (først i de "nemmeste" fag) i almindelig alderssvarende dansk klasse – og normalt senest efter 2 år udsluses til distriktsskolen. Og at begge dele selvfølgelig altid foregår i samarbejde med forældrene.

- at modtageklasserne er placeret på centralt beliggende skoler, og eleverne har ret til transport (efter de normale regler for alder og afstand)
- at modtageklasserne er inddelt efter alder (spænder over højst 3 klassetrin)
- Nyt statusmøde etableres efter eleven har gået i modtageklassen i 1 måned, hvor der følges op på elevens trivsel og læring.
- At eleven *ikke* vil have et fuldt udviklet dansk sprog ved udslusning til distriktsskolen
- At eleven fortsætter på distriktsskolen med sproglig støtte

