



Holstebro Kommune

# Fremadrettet organisering af undervisningen af nyankomne flygtninge og indvandrere i Holstebro Kommune



November 2016

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Fremadrettet organisering af undervisningen af nyankomne flygtninge og indvandrere i Holstebro Kommune</b> .....	<b>3</b>
1.1. Organisering for indskoling og mellemtrin.....	3
1.2. Koordinator for indskoling og mellemtrin.....	3
1.3. Økonomisk tildeling.....	3
<b>2. Visitation</b> .....	<b>4</b>
2.1. Visitation til sprogklasserne .....	4
2.2. Visitation til det udvidede sprogklassetilbud .....	4
<b>3. Basisundervisningen i sprogklassen</b> .....	<b>6</b>
3.1. Sprogsyn.....	6
3.2. Sprogtilegnelse .....	6
3.3. Emneplan for alle sprogklasser:.....	6
3.4. Indholdet i basisundervisningen.....	7
3.5. Planlægningen af undervisningen.....	7
3.6. Mødestruktur for lærere og pædagoger i sprogklasserne .....	11
<b>4. Elevens udbytte af undervisningen</b> .....	<b>12</b>
4.1. Elevforudsætninger - generelt.....	12
4.2. Elevplan for sprogklasserne.....	12
4.3. Vurdering af elevens faglige kompetencer.....	14
<b>5. Basisundervisningen i det udvidede sprogklassetilbud</b> .....	<b>17</b>
<b>6. Planlægning af forældresamarbejdet</b> .....	<b>18</b>
6.1. Forældrenes kontakt med skolen.....	18
6.2. Skabelon til procedure for forældresamarbejde .....	19
6.3. Forældresamarbejde i det udvidede sprogklassetilbud.....	20
6.4. Integrationsvejledernes rolle i forhold til skole/hjem samarbejdet .....	20
<b>7. Udslusning fra sprogklasserne (indskoling og mellemtrin)</b> .....	<b>21</b>
<b>8. Udslusning af elever fra det udvidede sprogklassetilbud</b> .....	<b>22</b>
<b>9. Bilag</b> .....	<b>24</b>
9.1. Bilag 1 - Kulturagram .....	24
9.2. Bilag 2 - Udviklings/læringsplan.....	25
9.3. Bilag 3 - Overlevering fra klasselærer til faglærer .....	26
9.4. Bilag 4 - Praktikmøder .....	28

# 1. Fremadrettet organisering af undervisningen af nyankomne flygtninge og indvandrere i Holstebro Kommune

Holstebro Kommune har mange års erfaringer med modtageklasseundervisning. Der har været modtageklasser i kommunen siden sidst i 80'erne.

En af de væsentligste forudsætninger for at eleverne kan profitere af undervisningen og gennemføre grundskolen og være klar til videregående uddannelse er, at Holstebro Kommune har mange kvalificerede lærere og pædagoger på tosprogsområdet. Holstebro Kommune vægter at fastholde og fortsat udvikle på de stærke ressourcer, vi allerede har. Derfor ønsker vi at samle modtageklasserne på tre matrikler, så der er mulighed for kollegialt sparring i dagligdagen og intern opkvalificering. Dette giver også en solid erfaringsramme for ansatte, elever og forældre, hvilket skaber en tryk ramme for alle parter.

## 1.1. Organisering for indskoling og mellemtrin

Holstebro Kommune har sprogklasser på Rolf Krake skolen og Sønderlandsskolen. Ved at forankre hele skoleforløbet på begge skoler, sørges der for, at familierne støttes og hjælpes bedst muligt i integrationen og i forståelsen af det nye skolesystem. Eleverne har 30 undervisningstimer.

	<b>Sønderlandsskolen</b>	<b>Rolf Krake Skolen</b>
Skolestarter – ca. 9 år	Sprogklasse - 30 lektioner	Sprogklasse - 30 lektioner
10 år til og med 14 år.	Sprogklasse - 30 lektioner	Sprogklasse - 30 lektioner

## 1.2. Koordinator for indskoling og mellemtrin

I forslaget indgår ½ lærerstilling, der skal dække intern koordinering af elever, tosprogsscreeninger og holdundervisning i specifikke forløb eks. at læse mellem linjerne, sætningskonstruktion, ordklasser m.m.

Det er koordinatoren, der har opsyn og vedligeholdelse af emnekasserne og desuden den der udvikler nye materialer.

Koordinatoren er ligeledes tovholder i forhold til mødestruktur og referater.

## 1.3. Økonomisk tildeling

Forslaget indebærer følgende ressourcefordeling:

	<b>Lærer</b>	<b>Pædagog</b>	<b>Koordinator m.m.</b>
Sønderlandsskolen	3 lærere – 1.410.000	2 ½ pædagoger – 900.000	½ lærerstilling – 235.000
Rolf Krake Skolen	3 lærere – 1.410.000	2 ½ pædagoger – 900.000	½ lærerstilling – 235.000

## 2. Visitation

### 2.1. Visitation til sprogklasserne

I Holstebro Kommune har jobcenterets integrationsteam ansvaret for at give de aktuelle samarbejdspartnere en skriftlig besked på modtagelsen af nye flygtningefamilier. Indvandrefamilierne kontakter selv borgerservice, skolen eller tosprogskonsulenten. Det sker, at forvaltningen i deres gennemgang af elever uden skoletilbud (gøres hver mandag) finder elever der ikke er tilmeldt. Såfremt dette er tilfældet tager tosprogskonsulenten kontakt og der visiteres til et skoletilbud.

Alle tosprogede skal starte i sprogklasserne. Indskrivningsmødet foregår ved, at tosprogskonsulenten afholder en samtale med familien, eleven og evt. integrationsvejlederen. Her udarbejdes starten på elevens elevplan.

### 2.2. Visitation til det udvidede sprogklassetilbud

Det udvidede sprogklassetilbud i Holstebro Kommune er placeret på Holstebro Ungdomsskole i Danmarksgade 24 (Sproggangen). Tilbuddet er målrettet unge nyankomne tosprogede i alderen 14-17 år, der i forhold til skoleforløb er ankommet sent til Danmark. Eleverne har 28 undervisningslektioner.

Ved visitation til Sproggangen i Ungdomsskolen er det tosprogskonsulenten, der tager kontakt til skolen. Sproggangen indkalder herefter til et visitationsmøde på Ungdomsskolen. Ved visitationen deltager, udover den unge og forældrene ( hvis den unge er uledsaget deltager en relationsmedarbejder), afdelingslederen og en lærer fra Sproggangen, samt UU vejlederen.

Allerede ved visitationen udarbejdes opstarten på en elevplan/afklaringsplan, afklaringsplanen lægges i SBSys.

I samarbejde mellem Ungdommens Uddannelsesvejledning og lærerne på Sproggangen udarbejdes et Kulturagram (se bilag 1) på, hver enkelt elev. Kulturagrammet skal være med til at danne et helhedsorienteret billede af den unge og bruges i afklaringen af den enkelte unges kompetencer og ressourcer.

Udgangspunktet for ethvert forløb på Sproggangen bygger på den gode og respektfulde relation, hvor de unge mødes med nysgerrighed og anerkendelse, og kommer til at indgå i et ungefællesskab.

### 2.3. Organisering for udskolingen 14-17 årige

På Sproggangen arbejdes der målrettet på, at alle unge, så vidt muligt, sendes videre til Folkeskole, uddannelse eller job inden for to år.

Sproggangen er et afklaringsstilbud, som i et tæt samarbejde med Ungdommens Uddannelses Vejledning, arbejder på at afklare de unges faglige, sociale og personlige kompetencer således, at de sendes videre til **skole, uddannelse og erhverv** som de magter, og som er realistiske at gennemføre. Kompetenceafklaring ift. uddannelse og arbejdsmarked er således et nøglebegreb på Sproggangen, lige så vel som kompetenceudvikling.

Det overordnede formål er, at de unge på lang sigt opnår selvforsørgelse og tilknytning til arbejdsmarkedet, således at de udvikler selvværd og bidrager positivt til samfundet.

### 3. Basisundervisningen i sprogklassen

#### Definition

§ 1. Ved tosprogede elever forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk.

#### 3.1. Sprogsyn

Funktionelt sprogsyn: Der tages udgangspunkt i sprogets funktion som det vigtigste. Fokus er på at kunne kommunikere.

Målet for undervisningen er at: Eleven skal lære at bruge sprog. Sproget skal være passende til situationen, dvs. at eleven skal kende til samtaleregler og høflighed. Eleven samlede kommunikative kompetencer skal være i brug, dvs. at eleven skal trække på hele sit sproglige repertoire.

<https://www.youtube.com/watch?v=wq2SsP9L0XY>

#### 3.2. Sprogtilegnelse

Når et nyt ord skal tilegnes, er et vigtigt at kende ordets grundbetydning.

F.eks. håndklæde = hånd klæde , hvad betyder hånd og hvad betyder klæde...

Dernæst er følgende vigtigt:

- Hyppighed. Et nyt ord skal høres, læses, opleves ca. 60 gange i en relevant kontekst, før ordet er indlært.
- At indlære ord i alle former: eks. Mulig, mulige, muligt, mulighed umulig. Navneord: pige/piger. Udsagnsord: lyver/løj.
- Variation af præsentationsformer.
- At udvikle en gætte-strategi, hvor der gættes kvalificeret ud fra kontekst og billedmateriale.
- At bruge ord fra modersmålet eller fra andre kendte sprog.
- At finde synonymmer for ordet.
- At finde iøjnefaldende træk ved ordet (form, lyde m.m.): eks. Ananas

#### 3.3. Emneplan for alle sprogklasser:

- Min skole
- Mig og min familie
- Efterår
- Krop
- Tøj
- Vinter
- Jul/nytår
- Mad
- Bolig/bygning/kend din by
- Fastelavn

- Forår
- Teater/eventyr <sup>1</sup>
- Dyr/bondegård
- Transport/trafik
- Natur/genbrug
- Politi/førstehjælp/brand
- Sommer
- Job

De er udviklet emnekasser til de enkelte emner. Underviserne bruger det fra emnekasserne, som er relevant for deres elevgruppe, og supplere evt. med nye materialer.

Basisundervisningen skal sikre, at eleverne så hurtigt som muligt kan indgå i en almindelig klasse

### 3.4. Indholdet i basisundervisningen

Helhedsorienteret undervisning m. fokus på de fire kompetenceområder i læseplanen for dansk som andetsprog:

- Læsning
- Skrivning
- Lytning
- Tale

Ovenover al undervisning er overskriften **kultur og skoleforståelse**.

- Selvstændighed
- Frihed under ansvar
- Modtage (og forstå) en kollektiv besked
- Tillid og tryghed
- Afkode andre og kommunikere nonverbalt

### 3.5. Planlægningen af undervisningen

Undervisningen i sprogklasserne skal kendetegnes ved at der i planlægningen fokuseres på:

1. Synlige læringsmål
2. Forforståelse
3. Inddragelse af modersmålet
4. Gentagelser
5. Strof model - klasserumsledelse











---

<sup>1</sup> se materiale på [file:///H:/Temp/basisundervisning-i-modtageklasser-mette-pedersen%20\(3\).pdf](file:///H:/Temp/basisundervisning-i-modtageklasser-mette-pedersen%20(3).pdf)

## 1. Synlige læringsmål:

- Sprogklassens daglige arbejde skal også sætte synlige læringsmål for eleven. Læreren vælger inden et forløb nogle fokusord fra teksten/emnet. Disse skal være synlige i klassen og illustrerede. Målene med fokusordene kan differentieres efter hensyn til elevens alder, modenhed og faglige niveau. F.eks.

Læringsmål for perioden: "Ulven"

Ord du skal øve:			
			
			
			
			
			
			
			

- Alle elever skal vurderes på ordkendskabet. Dette gøres hurtigt og enkelt og evalueringen tages med til næste forældresamtale.
- Udover evalueringen af ordkendskabet, skal elevens fremgang vurderes ud fra det mundtlige og skriftlige arbejde.

## 2. Forforståelse

Forforståelse er forhåndsviden om et emne. Det er lærerens opgave, at bibringe de tosprogede elever så megen forforståelse, at de kan få udbytte af undervisningsforløbet.

Gode rutiner til at arbejde med forforståelse:

- Brug af billedmaterialer
- Brug af konkrete ting eks. banan
- Fokusordene præsenteres og forklares inden et givent emne eller tekst.
- Brainstorm over ord, emner m.m.

Hvorfor arbejde med forforståelse?

- Eleven skal kende 90 -95 % af ordene i en tekst, for at opnå ny viden.



- Eleven bliver sporet ind på emnet og har derfor mulighed for at lære mere.
- Der er mere opmærksomhed til rådighed for selve budskabet.
- Det er underviserens ansvar, at tage udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger.

### 3. Inddragelse af modersmålet

Elevernes modersmål er en vigtig ressource i undervisningen i dansk som andetsprog.

Det er altså essentielt, at undervisningen giver den tosprogede elev mulighed for at trække på de sprogligt og kulturelt funderede erfaringer, hun eller han har inden for et givet område. Det er vigtigt, at læreren hjælper eleverne med at aktivere og udvikle strategier til at trække på disse ressourcer, for det sker ikke automatisk<sup>2</sup>

Konkrete eksempler på at bruge modersmålet som en ressource for den enkelte elev:

- Fokusordene kan oversættes til deres modersmål
- Elever med danskkompetencer kan oversætte og være hjælpelærer til nyankomne
- Bruge og tage afsæt i elevernes sproglige kompetencer
- Modersmålet kan være med til at binde skole og familie sammen, eks. ved at eleverne skal hjem og tale med familien på modersmålet. Om konkrete ord og ting.
- Elevernes egen ordbog
- Lave sprogpøser som eleverne skal tage med hjem. De skal tale med forældrene om indholdet på modersmålet og evt. på dansk.
- Memory – hvor det billede der vendes, sides på modersmålet og på dansk, før stikket er vundet.
- Hænge små kort op med nogle af de ord, der arbejdes med. (Evt. arm, mkono, kol, cudud)

### 4. Gentagelser

- dialogisk oplæsning
- ordkort - ordbøger
- papegøjemetode
- sikre at ordene kommer igen, vendespil, kryds og tværs, sange, m.v.
- hentediktater/bogstaver
- kimsleg
- den varme stol
- samtaleøvelser – telefonsamtaler

<sup>2</sup> <http://pub.uvm.dk/2008/sprogogfag/kap05.html#kap5>

## 5. Klasserumsledelse

<p><b>S – Struktur</b> <b>T - Tale</b> <b>R – Ritualer</b> <b>O – Organisering</b> <b>F - Forældresamarbejde</b></p>
--

Strof-modellen er udviklet af en svensk børnelæge (Lars Gustafsson) og bruges især når man arbejder med børn fra traumatiserede flygtningefamilier.

### **Struktur på undervisningen**

- Modvirker den indre kaos og uforudsigelighed, som mange traumatiserede børn er ramt af
- Skaber genkendelighed og på sigt ro til at lære

Strukturen skaber vi gennem faste rammer og forudsigelighed – vi har faste, klare og specielle regler for sprogklasserne, så børnene ikke er i tvivl om, hvor de har os. Så få forskellige voksne i klassen som muligt er vigtigt, så børnene ikke skal forholde sig til mange forskellige måder at gøre tingene på.

### **Tale og tid**

- Børnene skal have tid – tid til at opbygge og udvikle et basissprog på dansk, tid til dialog med hinanden og læreren, tid til at udvikle tillid og tryghed – først da begynder de at udvikle sig og lære.

### **Ritualer**

- Skaber genkendelighed og tryghed

Vi har nogle helt faste ritualer, som er afpasset efter den børnegruppe vi har – med kun én eller få lærere i klassen, kan vi starte og afslutte dagen på samme måde hver dag. Det skaber ro for børnene.

### **Organisering**

- Afhjælper de problemer som nogle af børnene kan have (forvirring, rastløshed)

Vi bruger f.eks. kuglepude, mulighed for anderledes siddestilling, mm. Ved kropslig uro, og bevægeles tænkes endnu mere ind i undervisningen.

Vi laver en tydelig og synlig plan over dagen og bruger piktogrammer, hvilket afhjælper ved indre uro og forvirring.

### **Forældresamarbejde**

- Vigtigt for at børnenes skolegang skal lykkes

Hvis børnene oplever at forældre og lærere arbejder sammen, og "trækker på samme hammel", falder de hurtigere til ro.

Ofte skal forældrene støttes meget i at genvinde og genopbygge forældrerollen – det at være "en god forælder" i Danmark er væsentligt anderledes end at være en god forælder i en del andre kulturer, og det kræver et utroligt tæt samarbejde mellem skole og hjem for at finde den rette vej.

### **3.6. Mødestruktur for lærere og pædagoger i sprogklasserne**

Mødestrukturen for lærer og pædagoger i sprogklasserne (indskoling og mellemtrin) tilrettelægges på følgende måde:

#### **En samarbejdstime pr. uge.**

- Klassens lærere og pædagoger mødes en time om ugen, hvor de planlægger og evaluerer.

#### **Teammøde skoleopdelt**

- Der afholdes teammøde på de tre skoler.
- Lærerne omkring sprogklasserne mødes hver 14. dag og hver anden gang deltager tosprogskonsulenten.

#### **Tværgående sprogklasseteam**

- Afholdes på forvaltningen – 4 gange pr. år
- Tosprogskonsulenten indkalder
- Formålet er sparring, ideudvekling, nyt m.m.

#### **Klassekonference**

- 4 gange pr. år
- Deltagere: klassens team, tosprogskonsulent
- Elevgennemgang, evt. vurdering af udslusningsparathed

#### **Ad hoc møder eks.**

- Netværksmøder i familieafdelingen
- Møde med integrationsvejleder
- M.m.

#### **Forældremøder/arrangementer**

- To gange årligt indkaldes forældregruppen til eksempelvis, madhygge, teaterforestilling, Eidfest, juleamtam
- Der afholdes forældresamtaler hver 3. måned (se elevplanen)

## 4. Elevens udbytte af undervisningen

Jf. Folkeskolelovens § 13, stk. 1 skal eleverne og forældrene regelmæssigt underrettes om elevernes udbytte af undervisningen.

### 4.1. Elevforudsætninger - generelt

Eleverne kommer med meget forskellige faglige og sproglige forudsætninger. Nogle elever har gået mange år i skoler, der ligner de danske, andre har gået i klasser med 50 elever og har måske kun et par års skolegang. Nogle elever taler et meget begrænset og ordfattigt modersmål og de udfordres derfor ekstra i forhold til at lære et nyt sprog. Ikke alle elever kender det latinske alfabet og skal derfor starte helt forfra med bogstavindlæring og lydforståelse.

En del af de børn/unge der ankommer til Danmark som flygtninge, har oplevet traumatiske hændelser i hjemlandet eller på rejsen hertil, eller de bor med familiemedlemmer der er traumatiserede. Det har stor betydning for indlæringen og kan til tider være en blokering i forhold til læring. Det er derfor vigtigt med en forståelse for, at der er stor kompleksitet i elevforudsætningerne og derfor også vil være stor forskel på, hvor hurtigt man er til at lære et nyt sprog og kultur at kende.

### 4.2. Elevplan for sprogklasserne

Der udarbejdes en elevplan for hver elev i sprogklasserne. Elevplanen udfyldes i forbindelse med indskrivningsmødet.

Skabelonen for elevplanen kan ses nedenfor.

**Elevplan udfyldt af:** \_\_\_\_\_

*Dato, sted, underskrift*

<b>Behov for tolk:</b> Sprog/dialekt:	<b>Integrationsvejleder</b> Kontaktperson:	<b>Skolestart i DK:</b>
--	---	-------------------------

#### 1. Personlige oplysninger

Navn	Cpr
Adresse	Telefonnr.
National/etnisk tilhørsforhold	Ankomsttidspunkt til Danmark

#### 2. Familieoplysninger

Mors navn	Nationalitet
Fars navn	Nationalitet

Forældrenes modersmål/dialekt Mor: Far:	Er dette/disse sprog et skriftsprog:
Hvilke andre sprog kan evt. bruges i kommunikation med forældrene?	Navn på evt. anden indehaver af forældremyndigheden:
Søskende: navne fødselsdage, uddannelsessteder.	Læge:  Specielle hensyn:

### 3. Historik

Familiens opholdsgrundlag
Før ankomsten til Danmark - hvad har eleven og familien oplevet?
Efter ankomsten til Danmark <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivelse af flyttehistorik i Danmark</li> <li>• Evt. opholdstid i asylcenter</li> <li>• Nuværende situation mht. bopæl</li> </ul>

### 4. Elevens uddannelsesforløb udenfor Danmark

Hvornår har eleven sidst deltaget i undervisning?
Hvor mange år har eleven gået i skole?
Hvor har eleven påbegyndt sin første læse- og skriveoplæring? <ul style="list-style-type: none"> <li>• I hvilket land:</li> <li>• Hvornår:</li> <li>• På hvilket sprog:</li> </ul>
Elevens eller forældrenes vurdering af elevens læse- og skrivefærdigheder
Elevens alder ved skolestart:
I hvilke lande har eleven deltaget i undervisning:

## 5. Oplysninger om fritid og interesser

Har eleven fritidsinteresser:
Har eleven andre interesser:
Skal eleven gå i SFH?

## 6. Er eleven henvist til PPR

(Hvis ja, gives en kort forklaring)

### 4.3. Vurdering af elevens faglige kompetencer

Den enkelte elevs faglige kompetencer vurderes i nedenstående skabelon.

#### Elevers faglige niveau og arbejdsindsats:

1. Basisdansk	Honorering af fagligt niveau:				Arbejdsindsats:		
	Kan	Kan næsten	På vej	Kan ikke	Over middel	middel	Under middel
- afkodning							
- læseforståelse							
- udtale							
- ordforråd							
- kommunikation							
- skriftlig fremstilling							
- stavning							

2. Matematik i forhold til klassetrin	Honorering af fagligt niveau:				Arbejdsindsats:		
	Kan	Kan næsten	På Vej	Kan ikke	Over middel	middel	Under middel
- talrækken							
- plus og minus							
- gange og division							
- større end/mindre end							
- geometri							
- anvendelse og kommunikation							
- færdighedsregning							

- ordforråd							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

### Personlig og social udvikling:

<b>Socialt</b>	
Umiddelbar opfattelse af eleven	
Håndtering af konflikter. <i>Kunne forhandle og løse konflikter</i>	
<b>I klassen</b>	
Fællesskab <i>Kunne omgås andre</i>	
<i>Fungerer i skolens fællesskaber (frikvarterer, timer osv.)</i>	
<i>Være tolerant</i>	
<i>Lytte aktivt</i>	
<i>Give sin mening til kende</i>	
<i>Handler efter en kollektiv besked</i>	
<i>Tilbyder hjælp til andre.</i>	
<b>At lære</b>	
<i>Deltager aktivt i undervisningen og kender forskel på fri tid og undervisning</i>	
<i>Forsøger at løse problemerne inden der søges hjælp</i>	
<i>Kunne samarbejde og kommunikere</i>	
<i>Forklarer sig og lytter aktivt</i>	

### Fokuspunkter - nye mål

<p><b>Fagligt:</b></p>    <p><b>Socialt:</b></p>
--

**Aftaler og anbefalinger:**

**Delvis udslusning:**

**Udslusning:**



## 5. Basisundervisningen i det udvidede sprogklassetilbud

Vi tager udgangspunkt i fagformål for faget dansk som andetsprog (10. klasse). I samarbejde med UU, den unge og forældrene laves en uddannelsesplan, så det er tydeligt for den unge, hvor han eller hun er på vej hen.

Som udgangspunkt skal alle så vidt muligt kunne basisdansk inden de sendes videre til noget andet. Dette sker i en konstant vekselvirkning mellem klasseundervisning, og værkstedsundervisning herunder evt. også naturskole, samt "uddannelse- og jobundervisning".

For de unge, der er så sent ankomne, at vi vurderer folkeskolen ikke er en mulighed, vil vi så tidligt som muligt lave undervisning og afklaring af den unge indeholdende:

- virksomhedsbesøg
- praktikbesøg
- erhvervspraktikker
- forståelse for praktik og arbejdsmarked
- sende de unge i brobygning
- benytte os af rollemodeller osv.

UU vejlederen kommer jævnligt på besøg på Sproggangen. "Uddannelse- og jobundervisning" tilrettelægges i samarbejde mellem UU-vejleder og lærere, undervisningen indeholder bla. samtaler om elevernes drømme og håb, samt hvad der skal til for at opnå drømmen, og hvilke delmål der er på vejen. Der laves desuden praktikbesøg, besøg af rollemodeller, brobygning, deltagelse i Skills på UCH, praktikker i folkeskole samt på arbejdspladser osv. Desuden arbejdes der med arbejdspladsforståelse og arbejdspladskulturer. For de unge hvor det er relevant arbejdes der med værkstedssprog, fagfaglige ord og begreber der knytter sig til arbejdsmarkedet.

Der arbejdes med samfundsfaglige emner og kulturforståelse. Bla. ses nyheder, der diskuteres emner som f.eks. valg, politik, demokrati osv. Forskellige kulturelle instanser som f.eks. museet og biblioteket besøges.

## 6. Planlægning af forældresamarbejdet

### 6.1. Forældrenes kontakt med skolen

<b>Brug af Intra</b>	
<b>Støtte i hjemmet</b> <i>Får eleven læst lektier</i>	
<b>Opbakning til skolen</b> <i>Møder eleven til tiden</i>  <i>Har eleven madpakke med</i>  <i>Husker eleven f.eks. idrætstøj</i>  <i>Hvordan samarbejder forældrene med skolen</i>	

Hjælp til guidning af forældre i brugen af Intra

<http://www.itslearning.dk/skoleintra1>

Elevplanen sendes til den modtagende skole. (skoleleder, koordinatoren, klasselærer og sekretær) Modtagende skole lægger elevplanen ind i elevens mappe på SBSys, så den altid er tilgængelig. Elevplanen er et dynamisk dokument og skal følge eleven i det videre skoleforløb.

## 6.2. Skabelon til procedure for forældresamarbejde

Skabelon til forældresamarbejde				
Hvad	Hvem	Hvornår	Målbeskrivelse for eleven	Fokus for mødet
Indskrivningsmøde	Tosprogskonsulenten			Alle data om eleven skrives i elevplanen.
Opstartsmøde med familien <i>-Forventninger</i> <i>-Skoleskema</i>	Klasselæreren, familien, og evt. integrationsvejleder	Før skolestart		
Opfølgingsmøde - hvordan går det? - hvad er svært?	Klasselæreren, familien, og evt. integrationsvejleder	Efter 3 uger		<i>Forældrene hjælpes på Intra, hvis det ikke er sket endnu</i>
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	3 måneder	Chipstest	Hvad kan hjemmet gøre for at støtte op? <i>-Sengetider</i> <i>-Madpakker</i> <i>-Lektier/læsning</i>
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	6 måneder	Ordforrådstest	Fritidsaktiviteter
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	9 måneder		
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	1 år	Chipstest Ordforrådstest	
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	1 år 3 måneder		
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	1 ½ år	Ordforrådstest	
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	1 år 9 måneder		
Skole/hjemsamtale - Socialt - Fagligt	Klasselæreren og evt. andre lærere, familien, og evt. integrationsvejleder	2 år	Ordforrådstest	

### **6.3. Forældresamarbejde i det udvidede sprogklassetilbud**

Kontakten til forældrene skabes gennem 2 eller 3 årlige forældresamtaler og forældrearrangementer/møder 2 gange om året. På det første forældremøde deltager en UU-vejleder som i korte træk fortæller om det danske uddannelsessystem. Det er en vigtig del af integrationsprocessen, at de unge og deres forældre så hurtigt som muligt får kendskab til muligheder og udfordringer i det danske uddannelsessystem.

Som udgangspunkt følges ovenstående skema i planlægningen af forældresamarbejdet. Udskolingsklasserne anvender endvidere en udviklings/læringsplan som skal danne grundlag for disse samarbejdssamtaler. (bilag 2)

### **6.4. Integrationsvejledernes rolle i forhold til skole/hjem samarbejdet**

Når familien kommer til Danmark, kontakter integrationsvejlederen barnets aktuelle skoletilbud for at aftale opstartsmøde. Integrationsvejlederne har herefter til opgave, i samarbejde med forældrene, at følge op på de aftaler og beslutninger der er indgået, og sikre, at forældrene har forstået det, der er aftalt.

Integrationsvejlederne guider og vejleder forældrene og eleven i, hvordan de tager kontakt til skolen/lærerne, hvis de har spørgsmål eller er utilfredse med noget, herunder vejleder dem i, hvordan de kan gøre det på en måde så der bliver et godt samarbejde mellem forældrene og skole/lærerne.

Integrationsvejlederne følger ligeledes op på om forældrene kontakter skolen/lærerne.

Integrationsvejlederne fungerer ikke som et mellemlid mellem skolen og forældrene, men vejleder forældrene til direkte kontakt med skolen og deltager ved skole-hjem .

Integrationsvejlederne kan vejlede lærerne i forhold til, hvordan de kontakter forældrene i de tilfælde, hvor eleven har problemer eller forældrene på anden vis skal have information til forældrene. Integrationsvejlederen følger op på, at forældrene har fået denne information og om de omsætter informationen i forhold til deres barn.

Hvis skolerne starter en fritidsaktivitet for eleven er det vigtigt, at skolen følger initiativet op med information til forældrene for deres accept og forståelse. Får skolen information om, at eleven gerne vil starte en fritidsaktivitet, er det fint, hvis de får eleven til at kontakte integrationsvejlederen eller skolen kontakter forældrene.

## **7. Udslusning fra sprogklasserne (indskoling og mellemtrin)**

Udslusningen fra sprogklasserne sker på baggrund af en samlet beskrivelse (bilag 3) af eleven omkring:

- Faglighed
- Skoleparathed – har eleven lært at lære, elevens forståelse af skolens normer og rutiner
- Forældrenes kontakt med skolen

Beskrivelsen indgår i elevplanen, som sendes til tosprogskonsulenten, som vurderer hvor eleven skal placeres og om hvorvidt eleven er klar.

Der er følgende muligheder for udslusning:

- Skoleplacering i Holstebro By
- Skoleplacering ud fra bopæl udenfor Holstebro by
- Skoleplacering i anden kommune
- Elever fra Sproggangen på Holstebro Ungdomsskole vurderes og skoleplaceres direkte gennem lærerne og UU.

### **7.1. Sikring af kontakt til almene klasser**

Kontakten til almen klasser skal erstatte den tidligere delvise udslusning og sikres via venskabsklasser.

Alle klasser har en venskabsklasse på skolen, hvor der kan bruges UUV timer til eksempelvis læsning, sproglege, fysisk aktiviteter m.m. (de to skoler, udvikler deres egen procedure)

Alle sprogklasser deltager i afdelingernes fællesarrangementer, emneuger, omlagte uger.

## 8. Udslusning af elever fra det udvidede sprogklasses tilbud

En vigtig del af afklaringen er den skriftlige dokumentation. Der vil derfor altid følge en opdateret elevplan/ afklaringsplan med på hver enkelt ung i overgangen.

### Overgang mellem det udvidede sprogklasses tilbud og andre tilbud

Ved elevgennemgangen mellem Sproggangens lærere og UU vurderes elevens mulighed for overgang til noget andet.

Der arbejdes med flg. muligheder:

- Overgang til folkeskolen 8./9./10.klasser. I 8.og 9. klasse gerne i løbet af skoleåret.
- Overgang til efterskoler.
- Overgang til EGU
- Overgang til PlusPlan træningsbane forløb mhp. afklaring ift. STU
- Overgang til en af Ungdomsskolens andre afdelinger.
- Overgang til VUC med dansk som andetsprog, hvis sprogfærdighederne er tilstrækkelige. Dette vurderes ved en test på VUC. UU kontakter VUC mhp. at få den unge testet og få sammensat et skoleskema med SU som forsørgelse
- Overgang til Jobcenterets muligheder
- Overgang til Jobcenter evt. med danskundervisning og praktikaktivitet. Der påhviler familieafdelingen i kommunen at sørge for, at der sker en overdragelse til voksenafdelingen og Jobcenter. Skolen og UU deltager gerne i sådan en overdragelse mhp. at få lavet en realistisk uddannelsesplanlægning for den unge.
- Overgang til Jobcenter evt. med højskoleforløb
- Overgang til produktionsskole. For de elever, der har haft et længere forløb i modtagerklassen, som er uafklarede, faglige under middel samt meget umodne. Disse unge vil ofte være i målgruppen til KUU eller EGU på sigt.

Familieafdelingen har ansvaret for, at den unge sættes på snitflademøde, hvis der skønnes at være behov for personlig og/eller økonomisk støtte efter det fyldte 18. år. Familieafdelingen har ansvaret for at der sker en overdragelse til voksenafdelingen.

Ungdomsskolen og UU samarbejder ifm. overdragelse til folkeskoler

Ungdomsskolen, UU og familieafdelingen samarbejder ifm. Overdragelse til efterskoler. Hvis der skal søges om støtte til betalingen, så skal UU søge et stipendium hos efterskolesekretariatet. Hvis der skal søges ekstra støtte til opholdet, så påhviler det familieafdelingen, at søge denne støtte hjem efter konkret vurdering.

Ungdomsskolen og UU samarbejder med VUC, produktionsskolen og EGU vejledere, hvis der skal ske udskoling til disse områder.

Ungdomsskolen og UU samarbejder med PlusPlan og Familieafdelingen, hvis der skal ske overgang til PlusPlan.

Ungdomsskolen og UU samarbejder med Jobcenter, hvis der skal ske overgang dertil.

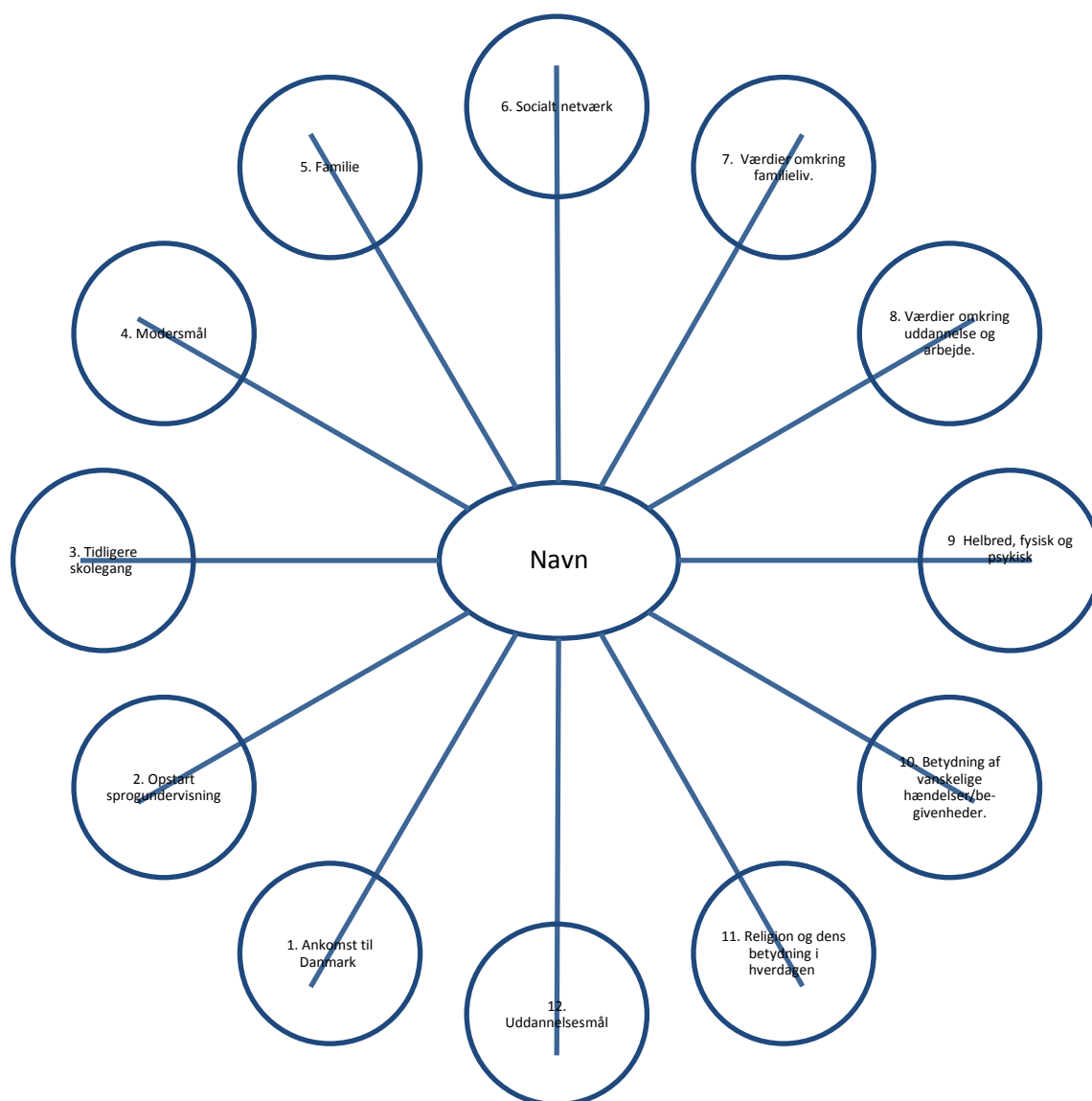
Jobcenter vil altid være myndighed ifm. beslutninger, hvis den unge skal på offentlig forsørgelse.

I de tilfælde, hvor den unge vurderes klar til Folkeskolen kontaktes forældrene og eleven, for at få en aftale om, hvilken skole de ønsker eleven skal gå på. UU vejlederen kontakter de forskellige skoler, for at se hvilke muligheder der er og der indkaldes til et møde (helst på den nye skole). Eleven, forældrene, UU vejleder, afgivende lærer, den nye lærer og afdelingsleder på den nye skole deltager i mødet. Der aftales en praktik på 2-6 ugers varighed. Og et opfølgingsmøde i slutningen af praktik perioden, her vurderes det om eleven kan fortsætte sin skolegang på skolen. (se bilag 4)

## 9. Bilag

### 9.1. Bilag 1 - Kulturagram

Med inspiration fra : "Etniske minoritetsfamilier og socialt arbejde" af Marianne Skytte. Hans Reitzels Forlag 2007. Tilrettet med egne noter.



Dato: \_\_\_\_\_

Vejleder: \_\_\_\_\_

Indsatsplan: \_\_\_\_\_



## 9.2. Bilag 2 - Udviklings/læringsplan

Udviklings/læringsplan for:					
	Mål	Tegn på at vi er på vej mod målet.	Elevens indsats.	Undervisers indsats.	Dato.
Evaluering af mål					
Evaluering af mål					

### 9.3. Bilag 3 - Overlevering fra klasselærer til faglærer

Vigtige informationer til klassens lærere om elev fra modtageklasse, som udsluses til almindelig folkeskoleklasse. Oplysningerne stammer fra udslusningsmødet med M-klasselærer, forældre og elev.

<b>Udarbejdet af</b>	Klasselærer i
<b>Dato</b>	
<b>Modtageklasselærer</b>	
<b>Udslusningsmøde</b>	Dato:
<b>Dato for start i normalklasse</b>	
<b>Skole</b>	
<b>Navn</b>	
<b>Fødselsdag</b>	
<b>Oprindelsesland</b>	
<b>Sprog</b>	
<b>Baggrund/historie</b>	
<b>Familie/søskende</b>	
<b>Tidligere skolegang før ankomst til Rolf Krake Skole</b>	
<b>Ankomst til DK</b>	
<b>Skolegang i DK</b>	
<b>Faglige kundskaber</b>	
<b>Sociale færdigheder/udfordringer</b>	

<b>Delvist udslusning</b>	
<b>Fritidsinteresser</b>	
<b>Trosretning</b>	
<b>Udfordringer ifm. tro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svømning</li> <li>• Idræt</li> </ul>	
<b>Forældrene</b>	
<b>Dokumentet sendes til alle klassens lærere/pædagoger</b>	
<b>Dokumentet er sendt til klassens nye lærere</b>	

## 9.4. Bilag 4 - Praktikmøder

### Overgang fra det udvidede modtagelsesklassetilbud til folkeskolen

Ved praktik møderne til Folkeskolen følger nedenstående plan så vidt muligt:

#### Tolk

Præsentation af deltager

Tolk og modtager hilser på hinanden

#### Indledning

Velkommen

Præsentation af alle

Formål med mødet

Formål med praktikken og det langsigtede mål

#### Eleven:

Præsenterer sig selv

Elevens tidligere skolegang

Faglige ressourcer og hvad er svært?

Elevens fritidsaktiviteter

Elevens fremtidsdrømme og fremtidsønsker

Elevens tanker om at komme ud i folkeskolen

#### Den modtagne skole

Forventninger til eleven og kommende samarbejde

Forventninger til familien

Forventninger til forældresamarbejdet

Ny klasselærer, skoleskema og anden relevant information

#### Aftaler

Tyskundervisning

Idræt og bad

Lektiecafé

Ekstra dansk

Fravær

Praktikperiode fra og til

Aftalepapirer

Andre forhold

#### Når eleven starter i den nye klasse

Klassen introduceres til/om eleven, inden eleven kommer

Elevmentor eller elevmentorer

Hvad kan klassen lære af, at eleven går i deres klasse? sprog/kultur

#### Opfølgingsmøde – hvornår og hvem indkalder?

Bestilling af tolk, hvis der skal tolkes.

Hvornår evt. afsked med Sproggangen