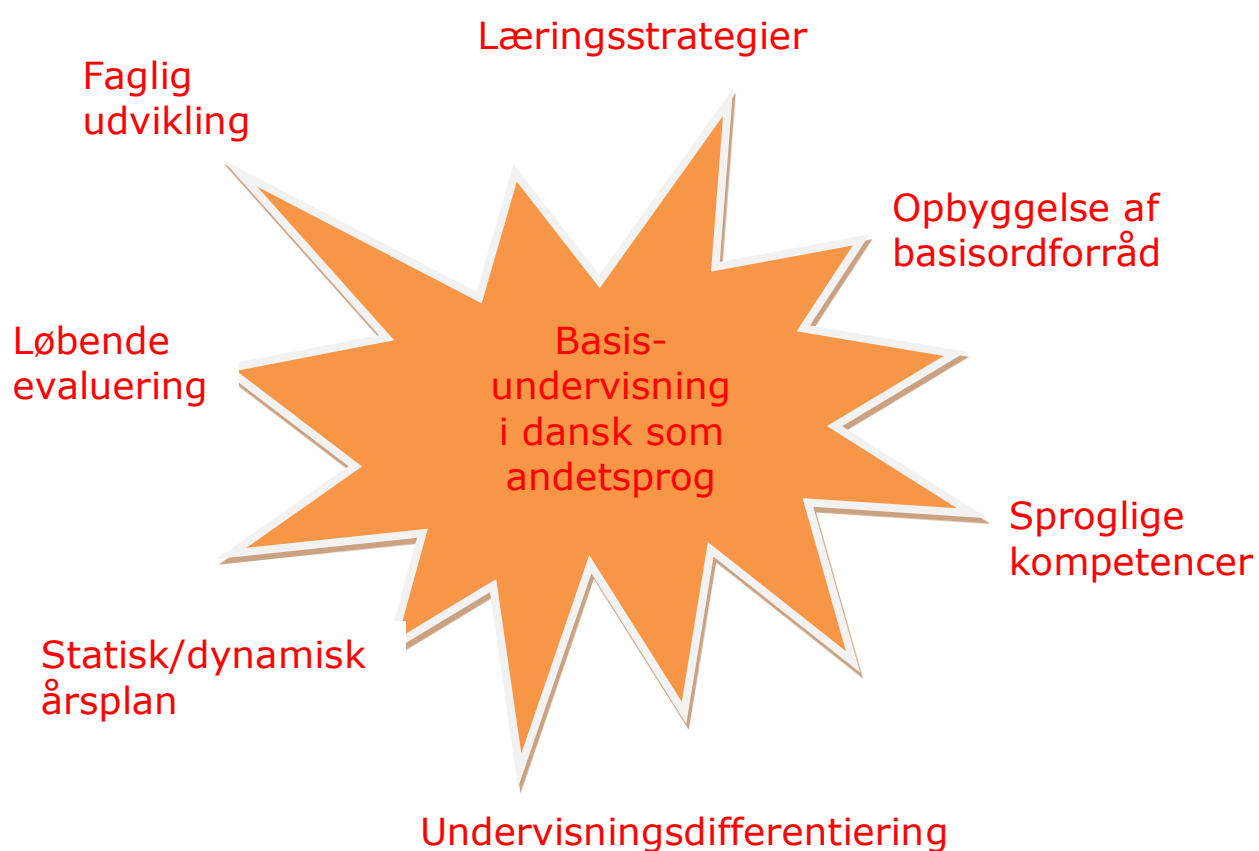


Procedure for modtagelsesklasser 0. M, M1 og M2 i Hillerød Kommune



Maj 2015

Indhold

Indledning3
Basisundervisning i dansk som andetsprog.....	3
Målgruppe.....	.3
Ophold i 0. M.....	.4
Ophold i M1 og M24
Læringsmålstyret undervisning modtagelsesklasse4
Fagligt grundlag i 0. M5
Forældresamarbejde.....	.5
Visitation til modtagelsesklasser5
Videre forløb6
Møde på skolen.....	.6
Udslusning7
Når eleven skal udsluses til distriktsskole7
Modtagelsesklasselærerens opgave7

Indledning

Hillerød Kommune har fire modtagelsesklasser for nyankomne tosprogede elever hvor eleverne placeres efter alder:

1. 0. M på Grønnevang Skole, afdeling Jespervej: 5 – 6 årige tosprogede elever
2. M1 på Grønnevang Skole, afdeling Jespervej: 7 – 10 årige tosprogede elever
3. M2 på Grønnevang Skole, afdeling Østervang: 11 – 14 årige tosprogede elever
4. M3 på 10. klasseskolen: 14 – 18 (19) årige tosprogede elever

Denne procedure er gældende for de første tre ovennævnte klasser, mens M3 har en selvstændig procedure.

I modtagelsesklasser modtager eleverne basisundervisning i dansk som andetsprog, jævnfør bekendtgørelse nr.690 af 20.juni 2014 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog § 4: *Til tosprogede elever, hvis behov for sprogstøtte betyder, at de ikke ved optagelsen kan deltage i den almindelige undervisning i klassen, gives basisundervisning i dansk som andetsprog.*

Basisundervisning i dansk som andetsprog

Formålet med basisundervisning i dansk som andetsprog er, at det videre skoleforløb kan baseres på skolens almindelige undervisning. I takt med at elevernes beherskelse af dansk udvikler sig, skal eleverne derfor udsluses for at deltage i undervisningen i en almindelig klasse i de fag eller dele af fag, hvor de har mulighed for at få et meningsfuldt udbytte af undervisningen. For så vidt angår de øvrige fag, skal elementer fra Fælles Mål i disse fag i videst muligt omfang indtænkes i basisundervisningen i dansk som andetsprog med henblik på, at eleven ikke sækker bagud i disse fag. *Kilde: Vejledning for faget dansk som andetsprog – basis.*

Basisundervisning gives i to former, enten i modtagelsesklasse eller på hold.

- En modtagelsesklasse kan have op til tolv elever, og spændet mellem elever kan højst være tre klassetrin.
- Hold med basisundervisning kan omfatte op til syv elever og har ingen begrænsning på aldersforskel mellem eleverne.

Målgruppe

Nyankomne tosprogede elever - uden dansk sprog. Målgruppen omfatter ikke elever med alvorlige adfærdsforstyrrelser og elever med specifikke sprog- og læsevanskeligheder. Disse elever henvises til andre foranstaltninger.

0. M består af elever fra to forskellige kategorier:

Kategori 1: Elever, der er gået i børnehave og bliver vurderet til at gå i 0. M.

Kategori 2: Elever, der kommer direkte fra andre lande uden dansk sprog.

Ophold i 0. M

Elever fra kategori 2 kan maksimalt undervises i 0.M i 2 år.

Elever fra kategori 1 kan dog maksimalt undervises i 0.M i 1 år. Udslusningen til andre klasser afhænger af en vurdering af den enkelte elevs standpunkt i dansk som andetsprog.

Ophold i M1 og M2

Et ophold i modtagelsesklasser må ikke overstige to år. Udslusningen til andre klasser afhænger af en vurdering af den enkelte elevs standpunkt i dansk som andetsprog.

Læringsmålstyret Undervisning i modtagelsesklasser

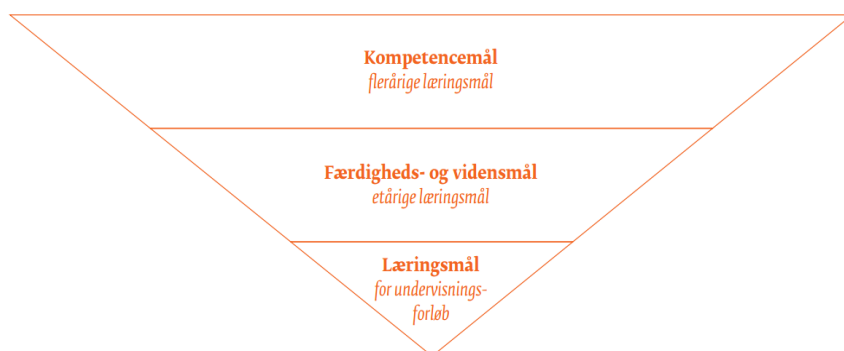
Grundlag for læringsmålstyret undervisningen i modtagelsesklasser er det samme som i øvrige klasser. Alle fags Fælles Mål og de forenklede mål danner grundlag for lærernes arbejde. Fælles Mål er delt i tre områder: Fagformål, kompetencemål og færdigheds- og vidensmål for folkeskolens fag og emner.

Desuden er der tre tværgående temaer i de nye mål, som underviseren skal indtænke i undervisningen: It og medier, sproglig udvikling samt innovation og entreprenørskab.

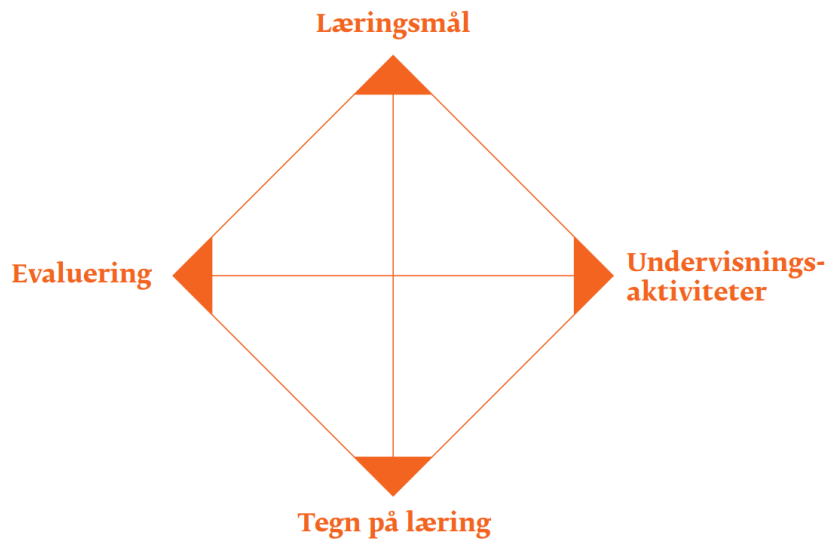
Arbejdet i modtagelsesklasserne tager udgangspunkt i Fælles Mål og de forenklede mål i basisundervisning i dansk som andetsprog.

Nedbrydning af Fælles Mål til læringsmål for det enkelte undervisningsforløb

Nedbrydning og operationalisering af Fælles Mål til læringsmål for undervisningsforløb



Didaktisk model for læringsmålstyret undervisning



Fagligt grundlag i 0. M

I vejledningen for børnehaveklassens Sproglige mål er lagt vægt på følgende områder: Samtale, fortælling, sproglig bevidsthed, skrivning, læsning og it/medier. Arbejdet med den sproglige dimension i samtlige kompetenceområder baner således vejen for elevernes kommende brug af sprog i skolens fag, hvor en kvalificeret brug af sprog styrker elevernes faglige forståelse – faglig viden kræver fagligt sprog.

Forældresamarbejde

Skole/hjemsamarbejdet i modtagelsesklasserne vægtes højt.

Forældrene i modtagelsesklasserne er ofte også selv nye i det danske samfund og har ikke så meget viden om skolesystemet. Forældrene bør derfor modtage en grundig orientering om:

- Den danske skoles læringssyn
- Skolens personale f.eks. skoleleder, sekretær, kontaktlærere, faglærere, læsevejleder, DSA-vejledere m.m.
- Skole-hjemsamarbejde f.eks. fælles møder, individuelle samtaler, fester m.m.
- Årsplaner, individuelle læringsmål, handleplaner og elevsamtaler,
- Skolens intranet

Visitation til modtagelsesklasser

Når konsulenten for tosprogede elever modtager henvendelse fra en borger, forældre, andre afdelinger eller værge, som ønsker information om et nyankommet barns skolegang, fortælles der ganske kort om formålet med modtagelsesklasser.

Der aftales først et møde på rådhuset, hvor forældrene og barnet deltager. Ved første telefonhenvendelse skal det afklares, om familien har brug for tolk.

Desuden bruges mødet til at:

- Udfylde skemaet "Basisoplysninger om eleven" i samarbejde med forældrene
- Informere om modtagelsesklassernes placering
- Orienterer om det videre forløb angående barnets fremtidige skolegang

Videre forløb

Basisoplysninger om eleven videresendes til den ansvarlige leder/lærer på den pågældende skole, hvor eleven skal placeres. Lederen bedes som hovedregel, hurtigst muligt, at melde tilbage i forhold til første mødedato.

Når skolen har oplyst dato for første møde, gør konsulenten for tosprogede elever følgende:

- Sender indbydelse til forældrene.
- Sender kopi af indbydelse til lederen på skolen.
- Sender indbydelse til SFO-lederen på skolen.
- Rekvirerer en tolk (hvis forældrene har brug for det).

Møde på skolen

- Lederen på skolen er ansvarlig for mødets indhold.
- Modtagelsesklasselærerne er ansvarlige for det informationsmateriale, der skal afleveres til forældrene på første møde.
- Følgende personer deltager i første møde på skolen:
 - Lederen
 - SFO-lederen
 - Forældrene
 - Eleven
 - En af lærerne fra modtagelsesklassen
 - Konsulenten for tosprogede elever
 - En tolk (hvis forældrene har brug for det).
- Lederen videregiver basisoplysninger om eleven m.m. til skolens kontor.
- Der aftales/afklares transportmuligheder på mødet:
 - Elever i **0. M og M1**, bevilliges taxa i de første tre måneder. Efter den periode vurderer konsulenten sammen med klasselæreren for modtagelsesklasser, om taxaordningen skal forlænges eller eleven har lært så meget af det danske sprog, at hun/han er i stand til at køre med offentlig transport ifølge bekendtgørelse 1995-01-10 nr. 25 Elevbefordring. Taxakørsel er kun bevilget på skoledage og ikke i ferieperioder.
 - Skolens kontor sørger for at lave kontrakt med taxa-firmaet og sender kontrakten til elevens forældre og konsulenten.
 - Elever i **M2** får et buskort og skolen sørger for dette. I tilfælde af at afstanden mellem bopæl og skole er for stor, bevilliges taxa den

første måned. Vurdering af afstanden foretages fra sag til sag. Taxakørsel er kun bevilget på skoledage og ikke i ferieperiode.

Udslusning

Det skal tilstræbes, at eleverne i M-klasserne får mulighed for at møde skolens øvrige elever i de almindelige klasser. En begyndende udslusning iværksættes på skolen til almindelige klasser med aldersvarende elever, når modtagelsesklasselærerne vurderer, at eleven kan klare de kommunikative situationer i klassen og faget. Den begyndende udslusning skal dog starte senest efter tre måneder. Det kan være musisk/kreative fag som billedkunst, musik og idræt.

Inden udslusningen har modtagelsesklasselæreren udarbejdet en udslusningsplan for eleven. Det gælder både planen for den glidende udslusning og den endelige udslusning.

Når eleven skal udsluses til distriktsskolen:

- Modtageklasselæreren meddeler lederen for modtageklassen, at en elev er klar til at blive udsluset til distriktsskolen.
- Samtidig modtager lederen en kopi af skoleudtalelsen samt et forslag til klassesetrinsplacering.
- Forinden har modtageklasselæreren holdt møde og gennemgået skoleudtalelsen med elevens forældre, som godkender og underskriver udtalelsen.
- Lederen for modtageklassen henvender sig herefter til lederen på distriktsskolen og adviserer om, at en ny elev er på vej, og sender skoleudtalelsen med forslag til klassesetrinsplacering.
- Lederen på distriktsskolen finder en egnet klasse og lederen/klasselæreren kontakter herefter modtageklasselæreren for at aftale et overleveringsmøde, hvor den nye klasselærer, modtageklasselærer, koordinator for tosprogede elever og evt. leder deltager. På samme møde aftales det, hvornår eleven skal starte og hvordan eleven og forældrene introduceres til skolen.

Modtagelsesklasselærerens opgave inden/ved udslusning

Læreren sikrer, at den nye klasselærer og DSA-vejleder for tosprogede elever får fyldestgørende informationer om:

- Hvor langt eleven er nået i sin andetsprogsudvikling og fagligt i øvrigt? Se udslusningspapirer
- Hvad eleven forventes at skulle have hjælp til og i hvilket omfang?
- Information om skole/hjemsamarbejdet