|  |  |
| --- | --- |
| Anbefalinger og praksisbeskrivelser  Læring og Integration for tosprogede 0- 18 årige i Vordingborg Kommune |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| vordingborg.dk |

|  |
| --- |
| **Vordingborg Kommune**  Østerbro 2  4720 Præstø |

Integration for tosprogede 0- 18 årige i Vordingborg Kommune

Udgivet af Vordingborg Kommune 2017

Indholdsfortegnelse

[1. Indledning 4](#_Toc485289220)

[2. Modtagelse af flygtninge- og indvandrerbørn i dagtilbud 5](#_Toc485289221)

[2.1 Ugen op til opstartsmøde: 5](#_Toc485289222)

[2.2 Opstartsmødet 5](#_Toc485289223)

[2.3 Forslag til første uge i daginstitution 6](#_Toc485289224)

[2.4 Problemer med indkøring: 7](#_Toc485289225)

[3. Tosprogede elever i den skolepligtige alder 7](#_Toc485289226)

[3.1 To modeller for skolestart 7](#_Toc485289227)

[3.2 Fra midlertidig til permanent bolig 7](#_Toc485289228)

[3.3 Introduktionsforløbet 8](#_Toc485289229)

[4. International Ungdomsklasse 8](#_Toc485289230)

[4.1 Læringsmål 8](#_Toc485289231)

[4.2 To spor fra grundskole til ungdomsuddannelse 9](#_Toc485289232)

# Indledning

Vordingborg Kommune har arbejdet med at skabe en systematisering, for at understøtte bedre faglig, personlig og social inklusion for kommunens tosprogede i alderen 0-18 år. Der har været nedsat tværfaglige arbejdsgrupper, som har haft til opgave at komme med anbefalinger og praksisvejledninger til, hvordan denne systematisering kan bringes i spil i praksis.

Der har været arbejdet i 3 faser:

Procedurer for dagtilbud

Procedurer for tosprogede elever i den skolepligtige alder

International Ungdomsklasse

Denne rapport har fokus på indholdsdelen i hver af de tre faser samt på overgangene fra fase til fase og den er altså et forsøg på at skabe en sammenhængende beskrivelse af og systematik for, hvordan der kan arbejdes med bedre faglig, personlig og social inklusion i en progression frem mod en ungdomsuddannelse og et arbejdsliv for de tosprogede unge, der allerede er i kommunen og som kommer fremadrettet.

# Modtagelse af flygtninge- og indvandrerbørn i dagtilbud

## Ugen op til opstartsmøde:

Integrationskoordinator sender et referat fra deres første møde med familien til det relevante dagtilbud, som barnet indskrives i. Referatet indeholder diverse oplysninger såsom det sprog og dialekt familien taler, børenes helbred, og andet relevant information vedr. familien.

## Opstartsmødet

**Deltagere ved opstartsmødet:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Daginstitution** | **Dagpleje** |
| Institutionsleder eller integrationsansvarlig i børnehuset  Pædagog fra den relevante stue  Sundhedsplejersken  Tolk  Familien  Integrationskoordinatoren; vurderes efter behov | Dagplejepædagog  Dagplejer  Sundhedsplejersken  Tolk  Familien  Integrationskoordinatoren; vurderes efter behov |

**Dagtilbuddets ansvarsområde:**

* Daginstitutionen/Dagplejen inviterer familien ca. 4 uger inden mødet pr. post, da flygtningefamilier er fritaget elektronisk post det første år (se bilag skabelon til invitation)
* Mødet lægges i ugen inden indkøringsugen. For dagplejen er det ca. 14 dage før
* Daginstitutionen/dagplejepædagog bestiller tolk
* Daginstitutionen/dagplejepædagog inviterer de øvrige deltagere til mødet
* Det afsættes 1½ time til mødet: 1 time til selve møde og ½ time til rundvisning med tolk

**Funktion:**

* Daginstitutionsleder/dagplejepædagog er mødeleder og referent:
  + Det er kun hovedpunkterne, der bliver skrevet ned og de kommende aftaler
  + Tolken instrueres i ”teknisk” tolkning dvs. alene tolke det der siges, samt præcisere tidsforløbet

**Mødets indhold:**

1. Fortælle lidt om daginstitutionen/dagplejen, kort og præcist og kun de vigtigste informationer:

2. Daginstitutionens/dagplejens struktur

* Åbnings- og lukketider og hvad det betyder
* Lukkedage

3. Personalet præsenteres – god ide med billeder af personalet. For Dagplejen er der dagplejeren og den aktuelle børnegruppe

4. Dagsrytmen

* Måltider: hvad får barnet i daginstitutionen/dagplejen og hvad skal barnet selv have med
  + Morgenmad, hvornår og hvad
  + Frokost er i institution = madpakke og i dagplejen sørger dagplejerne for frokosten (vis billede). Frugt (vis billede)
* Sove til middag, hvor og hvordan
* Kort om aktiviteter

5. Forældrenes ansvar mht. praktiske ting

* Hvad skal de medbringe hver dag bl.a. bleer, madpakke
* Overtøj, fodtøj, skiftetøj og hjemmesko (vis gerne billeder, se vedlagte)

6. Barnets dagsrytme ifølge forældrene

* Renlighed, sove til middag, særlige vaner o.a.

7. Fortælle forældrene om ”den gode aflevering”

* Hvordan man på bedstevis kan sige farvel til barnet, således at barnet ikke bliver forvirret. Vær meget konkret evt. vise med fagter
* Signalere tillid og tryghed til at barnet skal være i daginstitutionen/dagplejen. Smile og sige farvel, afgive gode vibrationer
* Orientere om at det er ok at barnet bliver ked af det og at det overgives til en voksen, der kan støtte i afskeden. Også selv om reaktionen kommer senere i forløbet, hvilket er helt normalt. At det er rigtig vigtigt at sige farvel under alle omstændigheder.

8. Sygdom:

* Der kan opleves flere sygedage i starten pga. et nyt bakteriemiljø
* Når barnet bliver syg skal man huske at ringe og fortælle det til daginstitutionen/dagplejeren. Blot sige (barnets navn) er syg, så kan personalet/dagplejeren sagtens forstå, hvad og hvem der er tale om

9. Dialog:

* Forsøge gennem dialog at skabe tillid og tryghed hos forældrene til at det er godt at spørge til det de er utrygge ved eller undrer over, vise at vi godt ved og forstår at det er en svær situation de er i, og at vi er der til at støtte og hjælpe så godt vi kan.

10. Herefter en rundvisning i daginstitutionen/dagplejehjemmet sammen med aktuel pædagog/dagplejer og tolken.

11. Kort opfølgende møde den 5. dag i indkøringsugen med tolk – gælder kun daginstitution

For Dagplejen udarbejdes der individuelle aftaler før opstart/indkøring.

## Forslag til første uge i daginstitution

Dag 1: 9-11 Forældrene er med

Dag 2: 9-12 Forældrene er med, de bliver og spiser frokost med barnet

Dag 3: 9-12 Forældrene går en time efter at de har afleveret barnet

Barnet spiser frokost med resten af stuen

Forældrene kommer og henter barnet

Dag 4: 08:30-14:00

Forældrene afleverer barnet og går

Barnet er med til frokost og eftermiddagslur

Forældrene kommer igen og deltager i frugttid

Dag 5: 08:30-14:00

Forældrene afleverer barnet og går

Barnet er med til frokost og eftermiddagslur

Forældrene henter barnet efter at barnet har spist frugt

Daginstitutionen bestiller en tolk i ca. halv times tid og taler om hvordan den første uge er forløbet.

## Problemer med indkøring:

Såfremt indkøringen ikke er gået som forventet skal en af forældrenes sagsbehandler på jobcentrets integrationsteam kontaktes, og informere dem om situationen, således de kan aftale nogle flere fridage fra sprogskolen til indkøring.

# Tosprogede elever i den skolepligtige alder

Når en tosproget elev i den skolepligtige alder flytter til Vordingborg Kommune, tager Børn og Unge teamet imod. Der afholdes børnemøde og referat fra mødet deles med Afdelingen for skoler. Referatet giver blandt andet oplysninger om børnenes eventuelle tidligere skolegang, viden og færdigheder på modersmål og andre sprog.

Afdelingen for skoler skoleplacerer eleven og videndeler med distriktsskolen.

## To modeller for skolestart

Med afsæt i Børn & Ungepolitikkens mål og i Rambølls litteraturstudie om modtagelses-tilbud for nyankomne elever anbefales, at der arbejdes med en model, hvor eleven påbegynder sin skolegang på en af følgende to måder afhængig af elevens boligsituation:

Elev med permanent bolig

Eleven, hvis familier er anvist permanent bolig, starter i et alment skoletilbud på sin distriktsskole.

Elev med midlertidig bolig

Eleven, hvis familie er anvist midlertidig bolig, tilbydes skolestart på en værtsskole.

## Fra midlertidig til permanent bolig

Når elevens familie får permanent bolig kan eleven tilbydes indskrivning på sin distriktsskole, hvor eleven introduceres til undervisning i sin stamklasse hurtigst muligt. Herefter suppleres med undervisning i basisdansk på baggrund af den enkelte elevs behov. Familien kan dog vælge, at eleven afslutter sit introduktionsforløb på værtsskolen, og efterfølgende påbegynder skolegang på sin distriktsskole.

Opstartsmødet

Deltagere ved opstartsmødet

* Skoleledelsesrepræsentant
* Familien
* Basisdansk underviser
* Kontaktlærer
* Tolk
* Integrationskoordinatoren; vurderes efter behov

Mødets indhold

* Præsentation af skolen og personalet
* Afdække yderligere viden om elevens styrker, svagheder og interesser
* Forventningsafstemning
* Hvad vil det sige at gå i skole i Danmark, om rettigheder og pligter
* Orientering om introduktionsforløb
* Aftale om skolestart

## Introduktionsforløbet

Eleven tilknyttes en jævnaldrende mentor, som støtter den nye elev i sociale lærings- og fritidsaktiviteter, så eleven fra begyndelsen kan blive del af et socialt fællesskab, som kan understøtte trivsel og læring.

Eleven tilknyttes, straks ved skolestart, et sproghold, hvor undervisningen varetages af undervisere i basisdansk.

Alle elever starter i skole senest 3 uger efter ankomst til Vordingborg Kommune. Elever med permanent bolig introduceres til undervisning i sin stamklasse hurtigst muligt, og senest tre måneder efter skolestart. Herefter suppleres med undervisning i basisdansk på baggrund af den enkelte elevs behov.

Elever med midlertidig bolig tilknyttes udelukkende sproghold. I det omfang det overhovedet er muligt, inviteres eleven til at deltage i sociale læringsaktiviteter på værtsskolen.

Introduktionsforløbets varighed

Introduktionsforløbets varighed er på op til 12 uger. Efter 8-12 uger bliver eleven sprogvurderet. Resultatet af sprogvurderingen danner baggrund for målsætning, overlevering til stamklasse samt planlægning af basisdansk undervisning.

# International Ungdomsklasse

## Læringsmål

International Ungdomsklasse har til opgave at bistå den unge i at erhverve de kompetencer, *der forudsættes, for at den unge kan gennemføre folkeskolens prøver og påbegynde en ungdomsuddannelse på lige fod med andre unge.*

Undervisningen vil indledningsvis byde på vidensdeling omkring forventninger til det at være elev i det danske skole- og uddannelsessystem og om, hvad det vil sige at være ung i Danmark, i skolen og i samfundet. Hvilke pligter og rettigheder har man?

Undervisningen vil omfatte intensive læringsforløb med henblik på, at den unge lærer dansk hurtigst muligt og i en grad, så eleven kan indgå i lærings- og fritidsaktiviteter sammen med dansktalende unge og voksne.

Undervisningen omfatter folkeskolens fag, og der lægges vægt på emnerne uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Undervisningen byder på kurser af forskellig karakter. Det kan være fag-faglige kurser, kurser i forskellige arbejdsmetoder eller kurser med fokus på udvikling af sociale eller personlige færdigheder og det er væsentligt, at tilbuddet bygger på et tværfagligt samarbejde mellem de kommunale skole, uddannelses og ungeaktører.

## To spor fra grundskole til ungdomsuddannelse

Tosporet model for overgange fra grundskole til ungdomsuddannelse, herfra kaldet International Ungdomsklasse. Projektet er organiseret under Ungdomsskolen og 10. klasse og placeret på UCSJ, hvor også 10. klasse er placeret. På den måde er der tale om et inkluderende tilbud, hvor der kan samarbejdes om undervisning og projekter i et læringsfællesskan, hvor det giver mening for målgruppen og hvor den unge tosprogede vil kunne integreres i almen 10. klasse, når det passer ind i den unge tosprogedes udvikling.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Den unge tosprogede | Den unges indgang/overgang til uddannelse |
| Spor 1 | Tosprogede elever, der allerede er godt integreret i grundskolen | Videre direkte på ungdomsuddannelse eller almen 10. klasse. Kan i overgangen tilknyttes elementer i International Ungdomsklasse |
| Spor 2 | Sent ankomne tosprogede 14-18 år | Individuel screening  1. Den unge integreres på distriktsskole  2: Den unge starter i International Ungdomsklasse |

**Forløbet for den enkelte tosprogede i International Ungdomsklasse**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| International Ungdomsklasse | Opgave | Udfører/indkalder | Deltager |
| Uge 1 | Screening 1, incl. 1. børne-/familiemøde, referat til skoleafdeling | B & U |  |
| Uge 2 | Skoleafdelingen visiterer til International Ungdomsklasse | Skoleafdeling | Ungdomsskole & 10. klasse |
| Senest Uge 4 | Opstart International Ungdomsklasse | Ungdomsskole & 10. klasse | UU, tolk (evt.) |
| Uge 4 til  Uge 12 | Læringsforudsætninger undersøges  Sprogvurdering | Ungdomsskole & 10. klasse |  |
| Uge 12 | Læringsmøde med status og fremadrettede mål for den unge | Ungdomsskole og 10. klasse | B & U, UU |

Herudover evalueres International Ungdomsklasse halvårligt på et evalueringsmøde. Ungdomsskolen og 10. klasse inviterer relevante aktører.

|  |
| --- |
| **Vordingborg Kommune**  Postboks 200  Østerbro 2  4720 Præstø  Tlf. 55 36 36 36 |