

Skoleafdelingen

Samarbejdsaftale til basissupport

Samarbejdsaftalen beskriver samarbejdet mellem skoler og skoleafdeling om basisundervisning i dansk som andetsprog for nyankomne tosprogede elever fra 0.-7. klasse og basissupport til lærerteams.

Samarbejdsaftalen er et fleksibelt dokument, som løbende udfyldes af basiskonsulenterne på baggrund af samarbejds møderne med skolen.

3. udgave, august 2022

Kolofon © 2023

Hillerød Kommune

Trollesmindeallé 27

3400 Hillerød

Design: Rumfang – part of IDna Group

Publikationen kan hentes elektronisk på
www.hillerød.dk

Indholdsfortegnelse

Indskrivningsproces	4
Principper for basisundervisning i dansk som andetsprog	6
Rammer for basisundervisning	6
Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer	8
Distriktsskolens ansvar	10
Praktiske forhold	11

Indskrivningsproces

Indskrivningsprocessen består af seks trin, som er beskrevet nedenfor og illustreret i modellen på modsatte side.

1. Skoleafdelingen modtager henvendelse om nyankommet barn i skolealderen

Henvendelse fra borger, forældre, skole, værge eller andre afdelinger i kommunen, som ønsker informationer om en nyankommet elevs skolegang. Basissupportteamet tager kontakt til familien og aftaler første møde mellem basiskonsulent, forældre og elev.

2. Møde mellem basiskonsulent, elev og forældre

På mødet udfyldes indskrivningsskema med faktuelle oplysninger om eleven i samarbejde med forældrene. Forældrene informeres om distriktsskolen og basisundervisning. Desuden orienteres forældrene om det videre forløb angående fremtidig skolegang og familiens behov for tolk ved fremtidige møder afklares.

3. Elevens distriktsskole og basiskonsulent orienteres

Efter det indledende møde med forældrene orienteres distriktsskolen om, at der er en elev, der skal indskrives på skolen. Indskrivningsskemaet medsendes til skolen.

4. Velkomstmøde på distriktsskolen

Distriktsskolens leder med ansvar for flersprogsområdet inviterer basiskonsulent, klasselærere, DSA vejleder og forældre med deltagelse af elev til et velkomstmøde på skolen. Lederen inviterer også en tolk med, hvis det vurderes som nødvendigt. På mødet orienterer leder om

skolen, læreren fortæller kort om klassen, basiskonsulent fortæller om basisundervisning. Basiskonsulent og skolen giver informationsmateriale (skema, klassefoto mm.) til forældre. Der aftales en startdato på distriktsskolen.

5. Møde om samarbejdet

Leder med ansvar for flersprogsområdet, klasselærerteam og basiskonsulent mødes og aftaler det videre samarbejde som indføres i samarbejdsaftalen (aftalt tid til fælles forberedelse, forældresamarbejde mm.).

6. Eleven starter på distriktsskolen



Se uddybning i vejledningen

Principper for basisundervisning i dansk som andetsprog

Basisundervisning er beregnet for elever, som ved optagelsen i skolen ikke har sproglige forudsætninger i dansk for at kunne deltage i klassens undervisning med rimeligt udbytte. Basissupport er beregnet til klasseteamet, som skal have redskaber til sprogudviklende bidrag.

- Elevernes læringsfremskridt, trivsel og udvikling er i centrum.
- Der opstilles få, klare og realistiske mål, der skaber fokus og prioritering.
- Klasseteamet og basiskonsulenten er forpligtede til at samarbejde, så eleven oplever tiden i klassen og basisundervisningen som koordineret.
- Basisundervisning er beregnet for elever, som ved optagelsen i skolen ikke har sproglige forudsætninger i dansk for at kunne deltage i klassens undervisning med rimeligt udbytte. Basissupport er beregnet til klasseteamet, som skal have redskaber til sprogudviklende bidrag.
- Basiskonsulentens rolle er at yde support til klasseteamet i sprogudviklende undervisning.
- Aktiviteterne skal være så praksisnære som muligt, og i det omfang det er muligt knyttes an på de aktiviteter, der foregår i klassen.
- Eleverne modtager input på mange måder – visualisering så meget så muligt.
- Flersprogethed betragtes som en ressource.

Rammer for basisundervisning

- Nyankomne indvandrere- og flygtningebørn fra 0.-7. klasse indskrives fra dag 1 i distriktsskolen.
- Indskrivningen af nyankomne elever foretages af basiskonsulent i skoleafdelingen.
- Skoleafdelingen varetager en udgående kommunal supportfunktion i basisundervisning i dansk som andetsprog.
- Basissupporten består af op til 18 timers basisundervisning om ugen de første 3-4 måneder af den nyankomne elevs opstart i distriktsskolen. Fordelingen kan være individuel basisundervisning, basisundervisning sammen med andre nyankomne elever på skolen eller co-teaching i stamklassen.
- Basissupportteamet supplerer skolens DSA vejleder og DSA lærere ift. at supportere medarbejderne omkring nyankomne elever til at kunne tilrettelægge en undervisning, der tilgodeser alle elever i klassen men i særlig grad den nyankomne elev. Det kan fx være redskaber til stilladsering, sproglig opmærksomhed eller andet. Supporten kan foregå via videndeling med klasseteamet, co-teaching eller andet.

Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer

I Hillerød Kommune anvendes Børne- og undervisningsministeriets materiale "Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer" til at afdække de nyankomne elevers skolebaggrund og følge elevens fremgang. Materialet består af tre trin og fire dele, som udføres af basislæreren.

Trin 1 omhandler elevens sprog og erfaringer og foretages af basiskonsulenten, sammen med en tolk og eventuelt forældre, så hurtigt som muligt efter opstart på skolen.

Trin 2 foretages af basiskonsulenten, sammen med en tolk hurtigst muligt efter opstart. Her afdækkes elevens viden og kompetencer indenfor litteracitet og numeralitet. Basiskonsulenten sørger efterfølgende for at videregive stamklasseteamet informationerne fra både trin 1 og 2.

Trin 3 bruges til at følge elevens progression indenfor basisdansk og senere supplerende DSA. Mens eleven får basisundervisning, er det basiskonsulentens ansvar at gennemføre trin 3 én gang. Det er også basiskonsulentens ansvar at informere stamklasseteamet om elevens progression samt at give support, så de er klædt

på til at overtage og gennemføre tredje trin, når basiskonsulenten afgiver eleven efter 3-4 måneder.

Materialet kan hentes [her](#) eller på EMU.dk.

Trin 1

Afdækning af sprog og erfaringer

Trin 2

Afdækning af litteracitet og numeralitet

Trin 3

Løbende opfølgning



*Klasseteamet overtager og gennemfører tredje trin, når basiskonsulenten afgiver eleven.

Distriktsskolens ansvar

Det er afgørende for de nyankomne elever, at der sikres en god sammenhæng og et godt samarbejde mellem basisundervisningen og undervisningen i klassen.

Der skal arbejdes hen mod, at eleverne undervises af lærere med kompetencer i sprogudviklende undervisning, herunder faglig læsning og viden om dansk som andetsprog.

Skoleledelsen sørger for, at

- skabe rammer for, at klasselærerne og faglærerne på distriktsskolen har mulighed for at samarbejde med basiskonsulent, herunder sikre fælles forberedelsestid.
- sikre at der afholdes statusmøder med klassens lærerteam, basiskonsulent og tosprogslederen på skolen for at drøfte samarbejdsaftalen konkrete aftaler. DSA-vejlederen deltager som minimum på det afsluttende statusmøde.

Praktiske forhold

For at basissupporten kan fungere på den enkelte skole, skal distriktsskolen sikre følgende:

- Der stilles et undervisningslokale med smartboard til rådighed på skolen, hvor individuel basisundervisning kan foregå.
- Der stilles et par reoler til rådighed for daglige undervisningsmaterialer i det lokale, hvor basisundervisningen foregår.
- Hvis basiskonsulenten er syg, vil tosprogslederen blive orienteret og denne orienterer klasselærere om, at eleven skal deltage i klassen, indtil basiskonsulenten er rask. Klasselæreren orienterer endvidere elev og forældre. Ved længerevarende sygdom finder skoleafdelingen og tosprogslederen en løsning.

Hillerød Kommune

Trollesmindealle 27
3400 Hillerød

www.hillerod.dk
Telefon 7232 0000
Fax: 7232 3213

Åbningstider

Man-onsdag kl. 10-15
Torsdag kl. 12-18
Fredag kl. 10-13