



Kristianstads
kommun

Riktlinje



Arbete med nyanlända och deras lärande

Barn- och utbildningsförvaltningen

Beslutad i barn- och utbildningsnämnden 2017 - MM - DD



Vad är en riktlinje?

Riktlinjen slår fast vad som gäller för Kristianstads kommun vid sidan av det som följer av lagar och förordningar.

Syftet är att skapa likvärdighet inom barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter i Kristianstads kommun så att nyanlända och flerspråkiga elever ges samma förutsättningar oavsett vilken kommunal enhet barnet/eleven möter. Riktlinjerna ska vara ett stöd för skolledarna och övrig skolpersonal i arbetet med nyanlända barn och elevers lärande.

Målet är att möta varje individ utifrån dess förutsättningar och att därigenom skapa en god lärandesituation för alla nyanlända och flerspråkiga barn och elever.

Dessa riktlinjer utgår bland annat från skollagen (SFS 2010:800) och de ändringar som gäller från och med 1 januari 2016 och Skolverkets allmänna råd med kommentarer, Utbildning för nyanlända (SKOLFS 2016:2).

Begrepp och förklaringar

Förberedelseklass

Förberedelseklass är en undervisningsgrupp för nyanlända elever som kan väljas för att ge nyanlända elever de kunskaper som behövs för att ta del av ordinarie undervisning. Förberedelseklass är inte särskilt stöd. Placering i förberedelseklass är alltid delvis och får pågå som längst två år. Undervisningsgruppen ska, för bästa effekt, vara i nära anslutning till övrig undervisning.

Modersmålsundervisning

Enligt skollagen (10 kap 7§) ska elever erbjudas modersmålsundervisning i det språk som är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet under förutsättning att eleven har grundläggande kunskaper i språket. Kravet på kommunen är att erbjuda detta om det finns minst fem elever och kompetenta lärare.

Nyanländ elev

En elev som varit bosatt utomlands och anlänt till Sverige efter skolpliktens inträdande betraktas som nyanländ. Eleven räknas som nyanländ under fyra år.

Prioriterad timplan

En nyanländ elev får ges mer undervisning i svenska som andraspråk genom omfördelning av undervisningstid. Prioriterad timplan får ges under som längst ett år.

Språkintrödktion

Programmet ger nyanlända elever en utbildning med tyngdpunkt i det svenska språket, för att möjliggöra vidare utbildning i gymnasieskolan eller annan utbildning (17 kap 3§ skollagen). Utbildningen ska bedrivas i en omfattning som motsvarar heltidsstudier.

Studiehandledning

En elev ska få studiehandledning på sitt modersmål om eleven behöver det (5 kap 4 § skolförordningen och 9 kap 9 § gymnasieförordningen). Studiehandledning ges av studiehandledare. Det saknas nationella behörighetskrav för yrkesrollen. Barn & utbildning efterfrågar för yrkesrollen lärarutbildning alternativt ämneskunskaper i motsvarande nivå, samt goda språkliga färdigheter i modersmålet och det svenska språket.

Språkstöd

Yrkesgruppen språkstödjare används för att överbrygga språkliga barriärer inom kommunens utbildningsverksamhet. Språkstödjare kan vara behjälpliga under lektioner, på raster, på fritidshem och i kontakt med barns/elevs vårdnadshavare. De kan även överbrygga kulturella skillnader och underlätta för vårdnadshavare i deras kontakt med skolväsendet. Barn & utbildningsbehörighetskrav för yrkesrollen är goda språkliga färdigheter i modersmålet och i det svenska språket samt goda kunskaper om det svenska skolsystemet och vår värdegrund.

Nyanlända barn, elever och familjer

Nyanlända elever, barn och familjer är en heterogen grupp. Det är viktigt att säkerställa att varje enskilt barn/enskild elev ges bästa möjliga förutsättningar för att utvecklas mot utbildningens mål. För att möjliggöra detta är det viktigt att se varje individ och dess förutsättningar. Barnen, eleverna och familjerna har samma rättighet till utbildning och omsorg som övriga barn, elever och familjer. Därmed gäller samma rättighet till stöd och anpassningar i skola och förskola. Detta gäller även det fria skolvalet och möjlighet att välja förskola. Samma förhållningssätt och samma förväntningar som möter övriga barn och elever i förskola och skola ska möta nyanlända barn och ungdomar.

Det som skiljer ut dem är just att de är nyanlända och att de därmed omfattas av möjligheter till extra insatser som förberedelseklass, språkintrödningskurs, prioriterad timplan, svenska som andra språk, modersmål och studiehandledning.

Organisation för mottagandet av nyanlända barn och elever i Kristianstads kommun

Central mottagningsenhet - Slussen

Mottagandet av nyanlända barn, elever och deras familjer sker centralt i Kristianstads kommun, på Slussen. Alla nyanlända barn och elever ska hänvisas dit. Vid Slussen avgörs om eleven är aktuell för kartläggning. Slussens verksamhet är avsedd för nyanlända barn/elever som är i åldern 1-19 år och som ej tidigare varit i svensk skolgång.

Prioritering

I tider av migrationstoppar, då kravet på skolgång inom en månad (4 kap 1a § skolförordningen och 12 kap 14 § gymnasieförordningen) inte kan uppnås inom Slussens ram, kan en prioriteringsordning behöva tillämpas. I sådana extremfall gäller följande prioriteringsordning.

1. Grundskoleelevernas kartläggning är högst prioriterad eftersom den är ett krav enligt skollagen 3 kap § 12 c (SFS 2010:800)
2. Gymnasieelevernas kartläggning, omfattas inte av det lagstadgade kartläggningskravet.

Registrering i Procapita

Eleven eller barnet registreras på Slussen i Procapita för skolstart. Samma dag som en elev startar vid Slussen skrivs eleven in på sin hemskola. Därmed tillhör eleven en grundskola eller gymnasieskola från dag ett i sin skolgång. Eleven har då en ansvarig rektor som därefter har det ekonomiska ansvaret och resurser därtill. Inför start på Slussen kontaktas kontaktrektor för mottagande skolområde. Kontaktrektor meddelar Slussen vilken skola som är aktuell för respektive elev.

För placering av förskolebarn sker motsvarande förfarande. Vårdnadshavare söker förskola eller fritidshem enligt samma förfarande som alla andra kommuninvånare. Om de inte sökt när de börjar vid Slussen så får de hjälp med sin ansökan där. Kontaktförskolechef får frågan från Slussen vilken förskola som kommer att ta emot barnet. Förskolebarnen skrivs däremot inte in på förskolan förrän det är dags att börja, eftersom tiden till start kan variera.

Dokumentation vid Slussen

Pedagogisk kartläggning

Pedagogisk kartläggning sker enligt Skolverkets lagstadgade material steg 1, språk och erfarenhet och steg 2, numeracitet och litteracitet. Kartläggningarna skrivs i edWise så att mottagande skola enkelt kan ta del av materialet. Steg 3, som är frivilligt och avser ämne för ämne, sker lämpligen på mottagande skola.

Social kartläggning

Social kartläggning skrivs i journalsystemet PMO (Profdoc Medical Office) och blir därmed tillgänglig för mottagande skolas kurator. Dokumentet hanteras som sekretess. Slussen använder ett sekretessbrytande dokument där vårdnadshavaren medger att information lämnas över till mottagande skola. Det är viktigt att den sociala kartläggningen behandlas med varsamhet. Endast de som behöver informationen på mottagande skola och förskola ska ta del av informationen, samtidigt är det viktigt att det finns rutiner så att de som verkligen behöver informationen också får ta del av den.

Hälsosamtal

Skolsköterska vid Slussen har hälsosamtal med ett hälsofrämjande fokus med varje elev. Förskolebarn hanteras av Barnvårdscentralen (BVC). Vaccinationsplanering påbörjas på Slussen. Dokumentation av hälsosamtalet förs i PMO och är läsbart för mottagande skolsköterska.

Övriga insatser som sker på Slussen

Föräldrainformation

Föräldrarna erbjuds tolv enskilda informationspass. Innehållet syftar till att förbereda dem för det nya samhället som de möter i Sverige. Det som berörs är skolsystemet, sjukvård, egenvård, barnuppfostran, tonårstid, våld i nära relationer, Sveriges historia, värderingar som präglar vårt samhälle, stress och trauma, sociala myndigheter samt aga.

Elevinformation

Eleverna deltar i informationspass utefter ålder. De äldre eleverna får information om stress och trauma, tonårstid, skolsystemet och sex och samlevnad.

Studie- och yrkesvägledning SYV

Eleverna ges information kring de möjligheter som det svenska skolsystemet erbjuder. Eleverna har tillgång till studie- och yrkesvägledning under sin tid på Slussen.

Tidiga insatser

För barn och elever, som är i behov av tidiga insatser, inleds dessa på Slussen. Om skolformen är oklar påbörjas utredningarna under tiden som eleven är vid Slussen. Eventuella psykologutredningar ges prioritet av Centrala elevhälsan. Det kan även handla om medicinska insatser och utredningar, eller andra stödbehov som initieras från Slussen.

Kontakter med andra myndigheter

Om barn, elever eller föräldrar har behov av kontakter med andra myndigheter är Slussens personal behjälpliga med dessa.

Kompetenscenter

Medarbetarna vid Slussen (lärare, förskollärare, socionomer, skolsköterska, studie- och yrkesvägledare, assistent och tolkar) har stor erfarenhet av att möta nyanlända barn, elever och familjer; avseende kulturer, kunskaper, svårigheter, mående, språk, värderingar, kulturkrockar, sjukdomar och andra hälsofrågor. Medarbetarna erbjuder också konsultation och fortbildning.

Överlämning

När barnets/elevens tid vid Slussen är avslutad anordnas ett möte för överlämning mellan Slussen, familjen/eleven/barnet och mottagande verksamhet. Tid meddelas minst två veckor i förväg. Mottagande verksamhet ges möjlighet att läsa igenom dokumentationen innan mötet med familjen. Vid mötet överlämnas dokumentationen och mottagande verksamhet berättar kort om sin verksamhet, samt informerar om var och när barnet eller eleven börjar sin utbildning där.

Modersmålsenheten

Modersmålsundervisningen samordnas från modersmålsenheten. Ambitionen är att samtliga språk, i vilka det finns fler än fem deltagare, ska erbjudas, i vilka det finns mer än fem deltagare. För minoritetsspråk gäller ett annat regelverk. Planering av schema för lektionerna görs i samverkan mellan aktuell rektor/förskolechef och modersmåls lärarna.

Studiehandledning

Studiehandledning ska organiseras av varje skola, skolområde eller rektor. Alternativt kan modersmålsenheten bistå med tjänsten. Beställning av studiehandledning, via modersmålsenheten, sker senast den 15 april inför kommande läsårsstart i augusti.

Tolkar via bemanningsenheten

Barn & utbildnings bemanningsenhet har tolkar i de mest frekventa språken. Tolkar kan beställas av bemanningsenheten. För övrig tolkbokning hänvisas till de upphandlingar som finns på intranätet via avtalsdatabasen.

Nätverk för nyanländas lärande

Kontaktrektor/förskolechef

Varje skolområde har en rektor och en förskolechef som är utsedda att vara skolområdets kontakt gentemot Slussen. Detta innebär frågor gällande skolplaceringar men kan handla om att föra information mellan skolområdena och Slussen, och omvänt.

Nätverk för skolledare

Nätverket för skolledare träffas två gånger per termin. Syftet med nätverket är att utveckla arbetet med nyanlända elevers lärande samt att stärka skolledarna i dessa frågor. Metoden är att genom kollegialt lärande fördjupa sig i aktuella frågor. Nätverket ska även ha aktuell forskning inom området nyanlända på sin agenda. Nätverket administreras och sammankallas av enhetscheferna för Slussen och Modersmålsenheten. Nätverkets träffar är obligatoriska för samtliga skolledare som ansvarar för nyanlända elever.

Nätverk för lärare i förberedelseklass/Språkintröduktion

Nätverket för lärare i förberedelseklass/språkintröduktion träffas två gånger per termin. Syftet med nätverket är att utveckla arbetet med nyanlända elevers lärande samt att stärka lärarna i dessa frågor. Metoden är att genom kollegialt lärande fördjupa sig i aktuella frågor. Nätverket ska även ha aktuell forskning inom området nyanlända på sin agenda. Nätverket administreras och sammankallas av enhetscheferna för Slussen och Modersmålsenheten.

Mottagande skolor och förskolor

Varje mottagande verksamhet ska ha skriftliga rutiner för mottagandet av nyanlända elever. Det ska även finnas skriftliga rutiner för de nyanländas lärande vid enheten. Lämpligen vävs dessa ihop i samma dokument som då ska innehålla

Rutiner för utskrivning vid Slussen

- Vilka personalkategorier ska delta?
- Hur sker starten vid skolan eller förskolan?
- Vilka ska ta del av information om den nya eleven?
- Vilken information ska ges om den egna skolan?

Viktiga områden som ska beaktas är

- Klassplacering
- Grupplacering
- Modersmålsundervisning
- Studiehundledning
- Vilka ämnen som eleven ska ha i ordinarie klass
- Hur kunskapsutvecklingen ska följas
- Hur bedömningar ska dokumenteras
- Vilket material som ska användas till bedömningar
- Hur samarbetet ska se ut mellan lärare i förberedelseklass, studiehundledare, modersmålslärare och övriga lärare och andra medarbetare
- Hur den successiva övergången till ordinarie undervisningsgrupp ska ske
- Hur prioriterad timplan ska användas och uppdateras
- Hur eleverna ska integreras i verksamheten
- Hur samtliga lärare kan arbeta språkutvecklande
- Hur studie- och yrkesvågledning ska genomföras
- Hur arbetet ska bedrivas så att tiden i förberedelseklass eller språkintröduktion blir så kort som möjligt

Rutiner för informationsöverföring vid studieövergångar

I sina respektive dokument ska högstadieskolorna och gymnasieskolorna ha rutiner för avlämnande och mottagande av nyanlända mellan stadierna. Rutinerna ska även täcka för de fall när eleven byter skolenhet.

Elever som anländer sent under grundskoletiden har rätt att slutföra utbildningen under ytterligare två år efter skolpliktens upphörande, på samma sätt som alla elever (7 kap 15 § skollagen). Men eleven kan också välja att ta steget till språkintröduktionsprogrammet. Det är alltså eleven som väljer. För de elever som anländer under vårterminen i åk 9, efter den 1:e mars, rekommenderas start vid språkintröduktionsprogrammet efter genomförd kartläggning.

Beslut som mottagande skolledare på grundskola ska fatta för varje nyanländ elev

Klassplacering

Bedömningen ska göras i varje enskilt fall och elevens åsikt ska så långt som möjligt vägas in (1 kap 10 § skollagen). Åldersadekvat placering ska vara norm. Om det ska frångås krävs ett underlag som visar att detta är för elevens bästa. Underlag från Slussens kartläggningar kan utgöra underlag. Vetenskapligt stöd saknas för generell nedplacering i ålder.

Svenska som andraspråk.

Svenska som andra språk registreras i Procapita.

Delvis placering i förberedelseklass

Beslutet ska tas om det bedöms vara för elevens bästa. Alla nyanlända behöver inte placering i förberedelseklass. Delvis placering i förberedelseklass är möjlig för elever åk 1-9, i som längst två år. Elevens språkutveckling och integrering på skolan gynnas av att tiden i förberedelseklass kombineras med ordinarie undervisning och att den är så kort som möjligt (Bunar red, 2015). Förberedelseklass regleras i skollagen 3 kap § 12 f (SFS 2010:800)

Ordinarie undervisning

Utgå från kartläggningen och gör en individuell bedömning kring vilka ämnen där eleven kan delta i ordinarie undervisning. Elev får endast ha delvis placering i förberedelseklass. Detta gäller från dag ett. (2 kap. 9-10 §§ och 3 kap. 12 f § skollagen)

Eventuell prioriterad timplan

Ange vilka som ämnen prioriteras ner till förmån för svenska som andraspråk och hur länge. Dokumenteras på blankett som återfinns i Metodboken. Prioriterad timplan får som längst tillämpas under ett år.

Studiehandledning

Studiehandledning är inte särskilt stöd för nyanländ. Däremot behövs beslut för att bestämma när och hur eleven ska få studiehandledning. Registreras i Procapita.

Modersmålsundervisning

Eleven ska erbjudas modersmålsundervisning. Eleven ska få en adekvat redogörelse om modersmålets betydelse för andraspråkets utveckling och för den egna identiteten. Ämnet är dock frivilligt. Deltagande ska registreras i Procapita.

Fritidshemsplacering

Ska eleven ha utbildning vid fritidshemmet?

Beslut som mottagande skolledare vid Språkintruktionsprogram ska fatta för varje nyanländ elev

Språkintruktionsprogram

Beslut om eleven ska delta på programmet. Det är inte självklart att en nyanländ elev ska gå på språkintruktionsprogrammet. Eleven kan vara behörig till ett nationellt program.

Grupplacering

Vilken nivå är lämplig för den enskilde eleven?

Svenska som andra språk

Elever som har annat modersmål ska läsa enligt kursplanen svenska som andraspråk. Det gäller tills eleven uppnår en "infödd nivå" på det svenska språket. Registreras i Procapita.

Vilka ämnen ska eleven erbjudas undervisning i?

Inom språkinstruktionen ska eleven ges undervisning i de ämnen som eleven behöver för sin fortsatta utbildning (6 kap. 8 § gymnasieförordningen).

Studiehandledning

Studiehandledning är inte särskilt stöd för nyanländ. Däremot behövs ett beslut för att bestämma när och hur eleven ska få studiehandledning. Detta registreras i Procapita.

Modersmålsundervisning

Eleven ska erbjudas modersmålsundervisning. Ämnet är frivilligt. Eleven ska få en adekvat redogörelse om modersmålets betydelse för andraspråkets utveckling och för den egna identiteten. Beslutet registreras i Procapita.

Individuell studieplan

Rektor ansvarar för att en individuell studieplan upprättas för eleven i dialog med eleven, samt att den vid behov revideras.

Kvalitetsarbete

På enhetsnivå

I kvalitetsarbetet för varje enhet som tar emot nyanlända barn och elever ska arbetet med nyanländas lärande tydligt framgå. Det ska innehålla mål, resultat och analys. Kvalitetsarbetet bör även innehålla hur den egna enhetens dokumenterade rutiner fungerar såsom organisation, samarbete, metoder, resurser och resursanvändning, fortbildning samt fortbildningsbehov.

På huvudmannanivå

Förutom varje enhets kvalitetsarbete rörande nyanlända ska det även framgå hos huvudmannen, där man på samma vis ser på frågan på ett övergripande plan. Huvudmannen kan där, utifrån varje enhets mål, resultat och analys, fundera över vilka förutsättningar som ges och vad som eventuellt behöver åtgärdas. Särskilt viktigt att beakta är måluppfyllelse, organisation, resursfördelning och resursanvändning, samt fortbildning och stöd till verksamheterna som hanterar frågan med nyanlända elevers lärande.

Kvalitetsarbetet hos huvudmannen ska lägga grunden för huvudmannens långsiktiga planering för nyanländas lärande.

Referenser och lagrum

Skollagen (SFS 2010:800)

Förordningar

Gymnasieförordningen (SFS 2010:2039)

Skolförordningen (SFS 2011:185)

Allmänna råd

Skolverkets Allmänna råd med kommentarer.

Utbildning för nyanlända elever. Skolverket 2016

Stödmaterial

Introduktionsprogrammet språkinstruktion (Skolverket 2013)

Litteratur

Nyanlända och lärande - mottagande och inkludering. Bunar (red)

Natur & kultur 2015