



Mottagningsrutiner för barn och elever från andra länder än Sverige till förskolor, grundskolor och gymnasieskola i Ängelholms kommun

Barn, elever och föräldrar ska få ett positivt mottagande till Ängelholms kommun och som bäddar för trygghet i den fortsatta barnomsorgen och skolgången

Ängelholms kommun tar precis som andra kommuner i Sverige årligen emot ett antal personer från andra länder till sin kommun. Dessa personer kommer från olika bakgrunder, förutsättningar och de har alla med sig olika erfarenheter när de når vår kommun. Oavsett vilka övriga behov dessa personer har, ska barn och ungdomar som kommer hit från andra länder tas väl om hand i våra förskolor, grundskolor och gymnasieskolor

För att alla ska känna sig välkomna till Ängelholms kommun och barn- och utbildningsförvaltningens verksamheter är det av största vikt att det finns mottagningsrutiner som är väl kända av all berörd personal och att ansvarsfördelningen är tydlig. Detta skapar trygghet hos personalen och en effektiv, rättssäker organisation.

Men framförallt bidrar sådana rutiner till att alla barn som når våra verksamheter från andra länder behandlas jämlikt och rättssäkert. Föreliggande dokument anger de rutiner för mottagande av elever från andra länder än Sverige som barn- och utbildningsförvaltningen i Ängelholms kommun ska förhålla sig till i dessa sammanhang. Rutinerna är indelade i tre huvudkategorier, förskola, grundskola och gymnasieskola, eftersom rutinerna för mottagande ser olika ut i dessa tre typer av verksamheter.

I och med nedtecknandet av dessa rutiner, vill barn- och utbildningsförvaltningen bland annat tydliggöra Sockerbruksskolans och gymnasieskolans roll och ansvar då det gäller mottagande av elever och barn från andra länder än Sverige. Med detta dokument är ambitionen delvis att det ska finnas en tydlighet och ett förgivettagande om att alla barn och elever som når Ängelholms kommun från andra länder än Sverige ska hänvisas till Sockerbruksskolan och gymnasieskolan beroende på ålder.



Syftet med dessa mottagningsrutiner är ett led i att skapa en smidig och effektiv organisation där alla elevers behov blir tillgodosedda oavsett bakgrund och förutsättningar. För att detta ska bli verklighet behövs särskilda insatser för särskilda grupper.

Utifrån detta motiv formuleras mål att uppnå med dessa rutiner för mottagande av barn och elever från andra länder än Sverige.

- Barn, elever och dessas vårdnadshavare som anländer till förskolor, grundskolor och gymnasieskolor i Ängelholms kommun känner sig välkomna och väl mottagna
- Alla barn och elever inom målgruppen 1-15 år hänvisas till Sockerbruksskolan vid sin första kontakt med förskolor och grundskolor i Ängelholms kommun där mottagandet initieras. Elever i målgruppen 16-20 år hänvisas till Ängelholms gymnasieskola där mottagandet initieras
- Alla elever har genomgått ett hälsosamtal med skolsköterska innan de går in i verksamheterna
- Mottagningsrutinerna är kända av all personal i förvaltningens verksamheter. Personalen ska känna en trygghet med processerna kring mottagandet av barn och elever från andra länder än Sverige.

För att uppnå målen har alltså mottagningsrutiner formulerats. En övervägande del av det som går att utläsa i dessa rutiner har utvecklats av och pågår redan med framgång i verksamheterna. I och med nedtecknandet av rutinerna är det ambitionen att utveckla följande för att förbättra förutsättningarna för målgruppen:

- Sockerbruksskolan fungerar som central mottagningsenhet för alla barn och Elever 1-15 år från andra länder än Sverige. Ängelholms gymnasieskola har denna funktion då det gäller elever i åldrarna 16-20.
- Rutinerna för mottagande i förskolan förfinas och sprids
- Namnet Språkskola försvinner och ersätts inte med ett nytt övergripande namn
- Samarbetet mellan introduktionssamordnare FÖ-F och förvaltningens övergripande förskolesamordnare utvecklas och intensifieras
- Blanketten för ansökan om plats i barnomsorgen utvecklas och frågar efter modersmål och vilka övriga språk som talas i hemmet
- En introduktionssamordnare ska finnas för vardera FÖ-F, grundskolan 1-6, för grundskolan 7-9 och gymnasieskolan



Gymnasieskola

Central mottagningsenhet

Alla elever i åldern 16-20 som kommer till Ängelholms kommun från andra länder än Sverige ska hänvisas till Ängelholms gymnasieskola, kommunens centrala mottagningsenhet, och ansvarig rektor.

Ansvaret med att hänvisa till gymnasieskolan ligger på den enhet som eleven når när den kommer till Sverige och Ängelholms kommun. Om elevens första kontakt med kommunen är Vägledningen ska den person som eleven möter där hänvisa till gymnasieskolan.

Kontakt ska då tas med ansvarig rektor på gymnasieskolan. Rektor kontaktar därefter den person på IV-programmet som är ansvarig, **introduktionssamordnare**, för framtagandet av bedömning och utvecklingsplan. Liknande funktioner finns för förskolan, grundskolan F-6 och för grundskolan 7-9.

När introduktionssamordnaren är meddelad bokar denna in ett introduktionssamtal med eleven. Till detta samtal ska tolk bokas. För detta ansvarar introduktionssamordnaren. Vidare deltar följande vid introduktionssamtalet:

- eleven
- vårdnadshavare, om eleven är under 18 år
- god man om sådan finns
- introduktionssamordnare
- tolk
- studie- och yrkesvägledare på gymnasieskolan
- person med kompetens inom svenska som andraspråk

Myndig elev får själv avgöra om vårdnadshavare/god man ska medverka på mötet. Studie- och yrkesvägledarens roll är att informera i korthet om de olika alternativ som kan bli aktuella för eleven och om den svenska gymnasieskolan.

I samband med att detta samtal bokas in skickas en bekräftelse till skolhälsovården som informeras om att eleven har kallats till ett introduktionssamtal. Skolhälsovården ska om möjligt genomföra ett hälsosamtal med eleven och ev. vårdnadshavare/god man i direkt anslutning till introduktionssamtalet.

Om skolhälsovården inte har möjlighet att närvara övergår ansvaret till dem att hitta en tid med eleven för att genomföra ett hälsosamtal. Detta ska ske skyndsamt efter det att eleven varit på sitt introduktionssamtal.



1:a mötet - introduktionssamtal

Samtalet syftar till att ge elev och vårdnadshavare/god man en introduktion till skolgång i svensk gymnasieskola. Skolpersonalen ges utrymme att informera om skolan och om hur elevens skolgång kommer att se ut. Dessutom beskrivs den svenska skolan och vilka villkor som råder. Vårdnadshavare/god man ges utrymme att prata om sin familj och om eleven.

För att skapa en förståelse kring eleven och dennes bakgrund utgår man ifrån ett frågeformulär. Ifyllt ger det information om eleven som är avgörande att veta inför skolstarten. Det ger också en bild av det stöd som eleven kommer att vara i behov av.

Elev och vårdnadshavare/god man informeras om vad de kommer att möta genom den svenska skolan. Följande fokuseras på under mötet:

Skolan

- Skolans uppdrag
- Skolans ansvar och skyldigheter
- Skolans policys och handlingsplaner
- Vilka regler gäller på vår skola?
- Personalens tystnadsplikt och anmälningsskyldighet
- Information om skolan som den ser ut vid tiden för inskrivning
 - o Antal elever, pedagoger och sammansättning
- Lämna kontaktuppgifter till personal

Eleven

- Elevens rättigheter och skyldigheter
- Studiemedel och skyldigheter kopplade till det
- Närvaroplikt och frånvaroanmälan
- Sjukanmälan och ledighetsansökan

Undervisning

- Läxor och ansvar
- Undervisning i svenska som andraspråk
- Modersmålsundervisning
- Datakontakt och Fronter
- Eventuell läxhjälp på och från skolan
- Schema och ämnen
- Friluftsdagar, temadagar och PRAO

Övrigt

- Avgifter och försäkringar
- Information om busskort om det är aktuellt
- Kläder för utevistelse, idrott och bad
- Utvecklingssamtal och föräldramöten
- Information gällande mat

Den person med kompetens inom svenska som andraspråk som bjuds in ska utföra ett test som är utformat för att få en uppfattning om elevens kunskaper i svenska, studievana och läs- och skrivkunskaper. Resultatet av detta test ska vara en del av



underlaget i den bedömning som lämnas till ansvarig rektor för beslut. Testet görs i så nära anslutning till introduktionssamtalet som möjligt.

Kan skolhälsovården närvara ges representant utrymme att prata med elev och vårdnadshavare/god man enskilt med hänsyn till sekretess. Tänk på att eleven kan vara i behov av stöd från kurator eller psykolog. Var uppmärksam på detta behov under elevens tid inom utbildning i Ängelholms kommun.

Introduktionssamtalet kan med fördel delas upp i två delar vid olika tillfällen för att minska den mängd information som elev och vårdnadshavare/god man har att ta ställning till.

Bedömning

Efter det första samtalet ska introduktionssamordnaren på gymnasiet göra en bedömning av eleven. I denna ges rekommendation till vilken utbildningslösning som passar elevens förutsättningar bäst. Utifrån rekommendationen ska ansvarig rektor fatta beslut om vilket alternativ som kommer att bli aktuellt för eleven.

Det som är avgörande för vilket alternativ som passar eleven bäst är den studiebakgrund och studievana, läs- och skrivkunnighet och även arbetslivserfarenhet som eleven har med sig till Sverige och Ängelholms kommun.

Denna bedömning är också det första steget i det som kommer att bli elevens individuella utvecklingsplan, vilken följer eleven under skolgången.

Bedömningen upprättas i samband med introduktionssamtalet och utgör grunden till den individuella utvecklingsplan som följer eleven genom skolgången i Ängelholms kommun i åldern mellan 16 och 20 år.

Av bedömningen ska följande framgå där det är möjligt:

- elevens studievana och tidigare skolgång
- elevens läs- och skrivförmåga
- eventuell yrkeserfarenhet
- vilket/vilka språk eleven talar

Individuell utvecklingsplan

För alla elever som når Ängelholms kommun från andra länder än Sverige i åldrarna 16-20 år ska en individuell utvecklingsplan upprättas. Denna har sin grund i den bedömning som upprättas av personal på IV. Utifrån bedömningen ska en plan för elevens introduktion formuleras. Uppdatering och revidering sker genom att de personer som möter eleven kontinuerligt inkommer med synpunkter.

Av utvecklingsplanen ska framgå var eleven har sin skolgång, tänkt utveckling, ungefärliga tidsuppskattningar gällande inläring, utveckling och eventuell förflyttning. Av utvecklingsplanen ska framgå vilka behov eleven har och dessa ska



revideras kontinuerligt i takt med att förutsättningarna gör det. Initial bedömningen ska bifogas till utvecklingsplanen

Alternativ

SFI (svenska för invandrare)

Från 16-års ålder har elever rätt till undervisning i SFI i enlighet med skollagen kap. 13. Lagen anger vidare att undervisning i SFI ska finnas tillgänglig så snart som möjligt efter det att rätt till SFI har inträtt. Om inte särskilda skäl föreligger ska undervisningen påbörjas inom tre månader.

I de fall som SFI blir aktuellt, tar ansvarig rektor på gymnasiet kontakt med ansvarig rektor för SFI/Komvux och de kommer överens om när eleven påbörjar sin utbildning på SFI.

Eleven ska skrivas in på SFI via studie- och yrkesvägledare på Komvux. Härifrån skickas uppgifterna till CSN för godkännande av studiemedel.

Efter det att eleven skrivits in på SFI bestäms ett möte med undervisande personalen för en individuell bedömning gällande eleven och vilken nivå denna ska placeras på.

Undervisningen på SFI anpassas efter elevens förmåga och förutsättningar mycket beroende på studiebakgrunden. Kurser erbjuds i allt från intensivkurser till kvällskurser med ett maxantal timmar i veckan på 17 timmar. Hur mycket tid eleven tillbringar i SFI-undervisning varje vecka ska grunda sig i den individuella bedömningen som gjorts av undervisande personal på SFI.

Utformningen av elevens schema är, som all verksamhet inom SFI-undervisningen, flexibel för att skapa så goda förutsättningar som möjligt för eleven att så snabbt som möjligt lära sig svenska i tal och skrift.

Personalen på SFI kommunicerar med och rapporterar till introduktionssamordnaren på gymnasiet kring elevens utveckling. Närvarolistor från SFI tas in 1 gång per månad och dessa ingår i den rapport som ges till introduktionssamordnaren med samma frekvens på initiativ från personal på SFI. Denna månatliga rapport ska också innehålla uppgifter om elevens utveckling och en bedömning av elevens framtida undervisning inom SFI.

SFI i kombination med estetiska och praktiska ämnen

När undervisande personal bedömer att eleven är redo ska kontakt tas med IV för att möjliggöra för en kombination mellan SFI och enskilda praktiska och estetiska kurser på gymnasieskolan. Eleven får då läsa SFI samtidigt som den delvis får ingå i ett klassammanhang med gymnasieelever.

Undervisande person från SFI och IV för dialog kring detta och rapporterar till ansvariga rektorer på Komvux och gymnasieskolan som fattar beslut. Ansvarig rektor



på gymnasieskolan initierar dialog med den på gymnasieskolan undervisande personal som ska ta emot eleven.

Undervisande personal som möter eleven ska vara uppmärksamma på elevens utveckling och rapportera om denna till IV och SFI. Detta ska göra kontinuerligt på initiativ från SFI och IV. Respektive lärare är skyldig att ta emot sådan elev till sin undervisning om sådant beslut är fattat.

IV

Elev kan skrivas in på IV i den mån att det passar elevens förutsättningar. Av utvecklingsplanen ska tydligt framgå hur elevens skoltid inom IV ska utformas. Även IV kan kombineras med att eleven deltar i undervisning i praktiska och estetiska ämnen för gymnasialt program.

Respektive lärare är skyldig att ta emot sådan elev till sin undervisning om sådant beslut är fattat.

Gymnasialt program

Om eleven har förmåga ska den placeras i ett gymnasialt program beroende på intresse och nivå. Val av program sker i dialog mellan eleven och personal på IV. När elev skrivits in i klass ges samma handhavande som annan gymnasieelev. Eventuellt behov av undervisning i svenska som andraspråk och modersmål ska tillgodoses.

Eleven ska beredas plats på gymnasialt program om eleven bedöms vara redo för detta.

2:a mötet – introduktionsutvecklingssamtal

När eleven har gått en tid i skolan och pedagogerna bedömer det lägligt bokas tid för ett andra samtal. Detta möte skiljer sig från det första och liknar mer ett utvecklingssamtal. Under mötet deltar introduktionssamordnare, elev, vårdnadshavare (om eleven är under 18 år)/god man och tolk.

Introduktionssamordnaren leder samtalet och ansvarar för bokning av tolk. Inbjudan till vårdnadshavare/god man ska innehålla information om vad mötet kommer att ta upp, vilka som kommer att medverka och vad det syftar till.

Samtalet baseras främst på den information som kommit introduktionssamordnaren till del via de pedagoger som möter eleven.

Samtalets innehåll:

- Utvecklingsplanen
- Elevens utveckling då det gäller,
 - o Kunskap
 - o Språk
 - o Socialt samspel
- Fördjupad information om skolans verksamhet och uppdrag



Föräldrarna ges också utrymme att ställa frågor om eleven och skolan och eleven i skolan.

Denna typ av samtal förekommer sedan kontinuerligt efter hand som pedagogerna bedömer att det finns ett behov av ytterligare samtal.

Överlämnandesamtal

Överlämnandesamtal ska ske vid alla byten av verksamhet för eleven. Under dessa samtal medverkar introduktionssamordnaren, den överlämnande pedagogen och den mottagande pedagogen. Samtalet syftar till att underlätta för eleven när den når den nya skolformen. Medverkande vid mötet pratar om hur bästa möjliga förutsättningar kan skapas för eleven.

Skolhälsovården

Skolhälsovården bjuds in till det första mötet med elev och vårdnadshavare som genomförs på Ängelholms gymnasieskolas initiativ. Dessa möten ska planeras i samråd mellan skolan och skolhälsovården.

Har skolhälsovården inte möjlighet att komma till detta första möte ansvarar de för att kontakt tas med elev och vårdnadshavare för genomförande av hälsosamtal utfört av skolsköterska. En sådan ska vara gjord innan eleven påbörjar sin skolgång eller barnet påbörjar sin barnomsorg.

Hälsosamtal av skolsköterska ska vara genomfört innan påbörjad skolgång

Med ett system där information går till skolhälsovården så fort Ängelholms gymnasieskola får kontakt med en ny elev kan vi minska antalet elever som inte kommer till skolhälsovårdens kännedom. På så sätt minskar vi även antalet elever som påbörjar sin skolgång utan ett första hälsosamtal.

Skolhälsovården avgör efter hälsosamtalet om eleven är i behov av ytterligare undersökning och vidarebefordrar då till primärvården/distriktsläkarcentralen. Hälsoundersökning av riskbarn som görs inom primärvården/distriktsläkarcentralen bekostas av Region Skåne.

Det hälsosamtal som görs av skolsköterska genomförs enligt en checklista.

Ansvarsfördelning

Gymnasieskolan

Rektor

- Beslutar om elevens skolgång utifrån framtagen bedömning



Introduktionssamordnare

- Kallar elev och övriga till de samtal för vilka introduktionssamordnaren ansvarar
- Bokar tolk till ovanstående samtal
- Bedömer vilket alternativ som passar eleven bäst
- Kommunicerar med ansvarig rektor kring alternativen för eleven
- Kommunicerar med personal på Komvux, SFI och övrig undervisande personal som kommer i kontakt med eleven
- Deltar under överlämnandesamtal

Komvux och SFI

Rektor

- bekräftar anmälan om överlämnande till överlämnande rektor
- beslutar om klassplacering
- meddelar uppgifter om mottagande pedagog till överlämnande skola
- kallar berörd personal från den mottagande skolan till överlämnandesamtalet

Pedagog/er - SFI

- Träffar eleven inför att den påbörjar sin undervisning på SFI
- Kommunicerar med introduktionssamordnaren om elevens utveckling
- Ansvarar för att arbeta språkutvecklande med eleven

Vägledningen

- Skriver in eleven på SFI via studie- och yrkesvägledare på Komvux. Härifrån skickas uppgifterna till CSN för godkännande av studiemedel.

Skolhälsovården

- Ansvarar för att eleven bokas till och genomgår ett hälsosamtal. Vid behov ska tolk bokas till detta samtal.

Undervisande personal

- Personal som ansvarar för elevens undervisning är skyldiga att rapportera till introduktionssamordnaren hur eleven utvecklas.
- Mentor rapporterar till introduktionssamordnaren angående elevens pedagogiska, språkliga och sociala utveckling.
- Initierar och medverkar vid överlämnandesamtal.
- Är skyldig att ta emot elev som bedöms lämplig att delta i respektive ämne.