

Modtagelse af børn og unge med dansk som andetsprog

Vejledning til ledere og medarbejdere i Jammerbugt Kommune

Jammerbugt Kommune | 01-08-2021

[Dagtilbud 3](#_Toc74134227)

[Lovgivning 3](#_Toc74134228)

[Organisering 4](#_Toc74134229)

[Tilegnelse af Dansk som andetsprog 4](#_Toc74134230)

[Huske- og inspirationsliste, når der modtages nye børn i dagtilbud 4](#_Toc74134231)

[Opstartsmøde 4](#_Toc74134232)

[Besked til PPR 6](#_Toc74134233)

[Visitation og SMTTE 6](#_Toc74134234)

[Revisitation 7](#_Toc74134235)

[Folkeskolen 7](#_Toc74134236)

[Lovgivning 7](#_Toc74134237)

[Rammer for organiseringen af undervisningen i dansk som andetsprog - basis 8](#_Toc74134238)

[Modtagerhold 8](#_Toc74134239)

[Enkeltintegration 8](#_Toc74134240)

[Udvidet modtagerhold 8](#_Toc74134241)

[undervisning i dansk som andetsprog 9](#_Toc74134242)

[Dansk som andetsprog – basisundervisning 9](#_Toc74134243)

[Dansk som andetsprog – supplerende 9](#_Toc74134244)

[Dansk som andetsprog som dimension i fagene 9](#_Toc74134245)

[Huske- og inspirationsliste, når der modtages nye elever på skoler. 10](#_Toc74134246)

[Opstartsmøde 10](#_Toc74134247)

[Besked til PPR 12](#_Toc74134248)

[Skolestart 12](#_Toc74134249)

[Udslusning 12](#_Toc74134250)

[Besked til ungdomsskolen 12](#_Toc74134251)

[Nationale test 13](#_Toc74134252)

[Visitation og SMTTE 13](#_Toc74134253)

[Revisitation 14](#_Toc74134254)

[Fælles informationer 14](#_Toc74134255)

[Tolk 14](#_Toc74134256)

[Sprogvurderingsmateriale udarbejdet til overgang fra dagtilbud til skole 14](#_Toc74134257)

[Overgang fra dagtilbud til skole - overleveringsmøde 15](#_Toc74134258)

[PPRs rolle 15](#_Toc74134259)

[Relevant inspiration og materialer 15](#_Toc74134260)

[Evaluering af vejledning 15](#_Toc74134261)

# Formålet med vejledningen

Vejledningen skal kvalitetssikre et ensartet serviceniveau ift. dansk som andetsprogsindsatsen (DSA) på både skole og dagtilbudsområdet i Jammerbugt Kommune. Der er fokus på, at sprogstøtten følger barnet, og at der i overgangen til skole er et tæt samarbejde mellem dagtilbud og skole omkring barnets andetsprogstilegnelse. Vejledningen har også til hensigt at overskueliggøre modtagelsen af børn/elever med dansk som andetsprog (DSA) og den efterfølgende visitation. Endvidere indeholder vejledningen relevante link til brug i arbejdet med dette.

**Definitionen af børn/elever med dansk som andetsprog:**

 Børn/elever, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk.

[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)

# Dagtilbud

## Lovgivning

Ifølge dagtilbudslovens § 11 og § 12 [bekendtgørelse om dagtilbudsloven](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2015/167)  har kommunerne pligt til at give alle børn i børnehavealderen særlig sprogstimulering, hvis det enkelte barn vurderes at have behov herfor. Ligeledes er det forældrenes pligt at tage imod sprogstimulering af deres barn.

Obligatorisk sprogstimulering retter sig mod alle tre- til femårige børn, herunder også børn med dansk som andetsprog. Baggrunden for bestemmelsen er, at en del af disse børn ikke har udviklet færdigheder i dansk i tilstrækkelig grad til, at de kan få det fulde udbytte af skolens undervisning ved skolestart.

Den pædagogiske opgave med sprogstimulering i dagtilbuddene foregår i samarbejde med forældrene.

## Organisering

Sprogstimuleringen organiseres i tilknytning til dagtilbuddets øvrige aktiviteter. Der kan således arbejdes med sprogstimuleringen i mindre grupper eller ved, at det pædagogiske personale laver individuelle forløb. Sprogstimuleringen varetages eller understøttes af personale med viden og erfaring inden for dansk som andetsprog.

## Tilegnelse af Dansk som andetsprog

Sprogstimuleringen ift. dsa tager udgangspunkt i det enkelte barns forudsætninger og erfaringer med flere sprog. Sprogstimuleringen ligger ud over almen sprogstimulering og supplerer dagtilbuddets almindelige arbejde med børns sproglige udvikling og arbejdet med de pædagogiske læreplaner.

## Huske- og inspirationsliste, når der modtages nye børn i dagtilbud

### Opstartsmøde

Institutionens leder indkalder til et opstartsmøde med forælde, primær pædagog, evt. tolk og andre relevante kontaktpersoner for familien.

Ved opstartsmødet anbefales det, at tolkningen foregår ved fysisk fremmøde. Bestil en tolk, der taler det rigtige sprog eller den rigtige dialekt.

***Informationer om barnet/familien:***

*Baggrund/historik:*

Hvor kommer I fra? Vejen hertil? (Hvor længe har I boet her?)

Er der noget, vi skal være særligt opmærksom på?

Evt. oplevelser/erfaringer, der kan påvirke barnets generelle tryghed?

*Start på livet:*

Hvordan har den tidlige udvikling været? (F.eks. forhold omkring fødslen, milepæle (var udviklingen alderssvarende, tale, motorik m.m.).

Oplevelser, der kan have præget barnet/familien

Beskriv barnet (temperament, egenskaber, interesser, m.m.).

*Familieforhold:*

Netværk, søskende, nr. i søskendeflokken, m.m.

Forældrenes beskæftigelsesforhold (på arbejdsmarkedet/skole/andet)

Religion, højtider

Kost og evt. allergi

*Erfaringer med dagtilbud:*

Barnets eventuelle tidligere dagtilbud – Hvor? Hvor meget? Hvor længe?

Kompetencer og udfordringer.

*Sproglig udvikling:*

Hvilket/hvilke sprog tales i hjemmet? Hvad er hjemmets skriftsprog?

Hvordan oplever I, barnet bruger sit modersmål? (Alderssvarende, udviklingspotentiale m.m.).

Dialog om sproglig udvikling, og hvordan man bedst kan støtte barnet.

*Sundhedsmæssige forhold:*

Hvordan er barnets sundhedstilstand? (Særlige forhold at være opmærksomme på? Syn, hørelse, allergi m.m.

*Om dagtilbuddet:*

Forældrenes kendskab til danske dagtilbud. Hvordan er dagtilbud i hjemlandet?

Fortæl om dagtilbuddet og afstem forventningerne.

Fortæl om alle de ting, som man tager for givet, fx antal madpakker, forældremøder, samtaler, sociale arrangementer, skikke og traditioner m.m.

Ved stor kommunikationskløft aftal da et ”kodeord”, f.eks. barnets navn, som I nævner ved opringning i forbindelse med, at barnet bliver sygt eller lignende, der medfører at forældrene skal komme på skolen og hente deres barn. Indskriv dette i stamkortet.

Fortæl om organiseringen af sprogstimuleringen og DSA-tilegnelsen.

*Forældresamarbejde:*

En god integrationsproces af et nyt DSA-barn fordrer et tæt samarbejde med forældrene. Det er vigtigt, at det pædagogiske personale understøtter forældrenes brug af institutionens kommunikationsplatform.

Tal åbent om sproglige og kulturelle udfordringer i denne sammenhæng. Da nogle kulturer er vant til, at der kun kommer information fra dagtilbuddet, når der er noget helt galt. Fortæl derfor også de gode historier, og hvordan I tænker og bruger forældresamarbejdet.

### Besked til PPR

I forlængelse af kontaktmødet sender institutionens leder det administrative visitationsskema: [Startpakke og indstilling](https://www.jammerbugt.dk/media/3506130/dsa-startpakke-og-indstilling.docx) til ppr@jammerbugt.dk

Tjek om barnet tidligere har været visiteret til sprogstøtte, hvis det ikke er barnets første møde med dansk institution og om den toårige periode allerede er opbrugt.

### Visitation og SMTTE

Det anbefales, at barnets udvikling og trivsel drøftes på førstkommende møde i Kompetence Forum efter barnets opstart.

SMTTE modellen skal bruges som et aktivt redskab i arbejdet med barnets DSA udvikling og danner grundlag for visitation. [SMTTE-skema](https://www.jammerbugt.dk/media/3494462/smttemodellen_word.docx)

Visitation foregår på følgende måde:

Startpakken til det nyankomne barn, (der har første møde med en dansk institution) er gældende fra den dag, barnet starter i institutionen. Visitationen hertil sker via et administrativt skema [Startpakke og indstilling](https://www.jammerbugt.dk/media/3506130/dsa-startpakke-og-indstilling.docx), der indsendes til ppr@jammerbugt.dk

I de tre måneder startpakkeperioden strækker sig over, skal der udarbejdes en SMTTE over barnets DSA-udvikling. SMTTE som et planlægnings- og evalueringsværktøj anvendes i det daglige arbejde med sprogstimulering og løbende opfølgning på barnets sproglige progression.

Til afdækning af barnets sprog og ressourcer anvendes vurderingsmaterialet ”Sprogvurderingen - tosprogede børn i dagtilbud” (den grønne frøkuffert). Dette vurderingsmateriale bruges ligeledes til løbende opfølgning på barnets udvikling af mellemsproget.

SMTTE fungerer desuden som grundlag for næste visitationsperiode. Når ansøgningen godkendes som grundlag for yderligere behov for DSA støtte, tildeles barnet en ny visitationsperiode.

Den samlede visitationsperiode kan strække sig over to år. Herefter tilrettelægges sprogstimuleringen med fortsat fokus på tilegnelsen af dansk som andetsprog.



**Takster**

I udgangspunktet kan man modtage støtte på barnet i 2 år:

Takst 1: 1200kr. pr. mdr. pr. barn (startpakken og 1. visitationsperiode) Takst 2: 750kr. pr. mdr. barn (2. visitationsperiode)

Taksterne er 2016 priser og reguleres årligt.

### Revisitation

Ansøgning til videre støtte inden for visitationsperioden skal indsendes senest 14 dage inden gældende visitationsperioden udløber med den nyest opdaterede SMTTE. Der revisiteres ikke uden udviklingsplan/SMTTE.

Kopi af visitationsskema og SMTTE modeller skal ligge sammen med barnets stamoplysninger, så disse følger barnet.

# Folkeskolen

## Lovgivning

Undervisningen af elever, der har behov for undervisning i dansk som andetsprog er forankret i folkeskolelovens § 5, stk. 6 og 7 [bekendtgørelse om lov om folkeskolen](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1396)  samt i bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog

 [bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dsa](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2016/1053)

Det betyder, at vi er forpligtet på i fornødent omfang at tilbyde basisundervisning i DSA til elever, der endnu ikke har dansksproglige kompetencer til at kunne begå sig i almenundervisningen,

## Rammer for organiseringen af undervisningen i dansk som andetsprog - basis

Basisundervisning i Dansk som andetsprog kan organiseres på enten modtagerhold eller som enkelt integration i en almen klasse med undervisning i eller uden for en klasse. Der skal ske en gradvis inklusion til almenområdet.

Der kan dispenseres for timetallet for nyankomne elever i op til 3 måneder(startpakkeperioden), således at eleven undervises i 30 undervisningslektioner, Jf.. bekendtgørelsen §5 stk. 2.

Basisundervisningen skal ophøre efter to år. Dette gælder dog ikke for elever, der er flyttet til Danmark, efter de er fyldt 14 år.

Inspiration til organisering af folkeskolens undervisning af elever med dansk som andetsprog kan hentes her:

[organisering af folkeskolens undervisning af tosprogede elever](https://www.uvm.dk/publikationer/folkeskolen/2017-organisering-af-folkeskolens-undervisning-af-tosprogede-elever)

### Modtagerhold

Som udgangspunkt er der modtagerhold på følgende 5 skoler: Saltum, Jetsmark, Aabybro, Brovst og Fjerritslev.

Når eleven går på et modtagerhold, er eleven indskrevet i en almen klasse, men læser en del af timerne på et modtagerhold.

På et modtagerhold må der maksimalt være 7 elever på samme tid. Der kan således godt være flere elever tilknyttet modtagerholdet. Eleverne må aldersmæssigt strække sig fra 0.-9. kl.

Undervisningen ophører, når det vurderes, at eleven kan deltage i den almindelige undervisning med fortsat støtte i dansk som andetsprog. Dette foregår som en integreret del af den almindelige undervisning på et hold eller som enkeltmandsundervisning.

### Enkeltintegration

Støtten kan ydes i klassen eller den kan gives i visse fag eller dele af fag parallelt med den almindelige undervisning. Eleven er indskrevet i en almen klasse, men modtager basisundervisning i eller uden for klassen.

### Udvidet modtagerhold

Der oprettes udvidet modtagerhold for sent-ankomne unge (efter eleven er fyldt 14 år) på Saltum og Brovst skole, hvis der er det nødvendige elevgrundlag.

Den tidsmæssige afgrænsning på to år gælder ikke for disse elever.

## undervisning i dansk som andetsprog

Som det fremgår af lovgivningen, skal elever med dansk som andetsprog modtage undervisning i DSA. Indholdet i DSA er fastsat i Fælles Mål. Der skelnes imellem dansk som andetsprog – basisundervisning og dansk som andetsprog – supplerende.

### **Dansk som andetsprog – basisundervisning**

Denne undervisning er beregnet for elever, som ved optagelse i skolen endnu ikke har forudsætninger i dansk til at kunne deltage i klassens undervisning med rimeligt udbytte.

Vejledning: [dansk som andetsprog (basis)- undervisningsvejledning](https://emu.dk/sites/default/files/2020-09/GSK_Vejledning_Dansk%20som%20andetsprog_basis.pdf)

### **Dansk som andetsprog – supplerende**

Denne undervisning er beregnet for elever, som ved optagelsen har sproglige forudsætninger til at kunne deltage i klassens undervisning, men som stadig har behov for undervisning i DSA.

 Vejledning: [dansk som andetsprog (supplerende) - undervisningsvejledning](https://emu.dk/sites/default/files/2020-09/GSK_L%C3%A6seplan_Dansk%20som%20andetsprog_supplerende.pdf)

For såvel basisundervisningen som supplerende gælder det, at undervisningens indhold er forankret i følgende kompetenceområder:

• Læsning

• Lytning

• Skrivning

• Tale

Det er således disse fire kompetenceområder, der skal arbejdes med i DSA undervisningen.

### Dansk som andetsprog som dimension i fagene

Inspiration til at arbejde med Dansk som andetsprog som dimension i fagene kan findes i

[dansk som andetsprog som dimension i fagene - vejledning](https://emu.dk/grundskole/dansk-som-andetsprog/dsa-i-fagene)

## Huske- og inspirationsliste, når der modtages nye elever på skoler.

### Opstartsmøde

* Skoleleder indkalder til et opstartsmøde med forældre, lærer på modtagerholdet, evt. tolk og andre relevante kontaktpersoner for familien.
* Ved opstartsmødet anbefales det, at tolkningen foregår ved fysisk fremmøde. Bestil en tolk, der taler det rigtige sprog eller den rigtige dialekt.

***Informationer om barnet/familien:***

*Baggrund/historik*

Hvor kommer I fra? Vejen hertil? (Hvor længe har I boet her?)

Er der noget, vi skal være særligt opmærksom på?

Evt. oplevelser/erfaringer, der kan påvirke elevens generelle tryghed i verden?

*Familieforhold*

Netværk, søskende, nr. i søskendeflokken, m.m.

Forældrenes beskæftigelsesforhold (på arbejdsmarkedet/skole/andet)

Religion, højtider

Kost og evt. allergi

*Skolemæssige erfaringer*

Elevens tidligere skolegang – Hvor? Hvor meget? Hvor længe?

Hvordan klarede eleven sig fagligt?

Udfordringer og kompetencer.

Hvilke fag kunne eleven lide (er eleven dygtig til)?

M.m.

*Sproglig udvikling*

Hvordan oplever I, eleven bruger sit modersmål? (Alderssvarende, mangelfuldt m.m.).

Hvilket/hvilke sprog tales i hjemmet? Hjemmets skriftsprog?

Dialog om sproglig udvikling, og hvordan man bedst kan støtte eleven.

*Sundhedsmæssige forhold*

Hvordan er elevens sundhedstilstand? (Særlige forhold at være opmærksomme på? Syn, hørelse, allergi m.m.

*Om skolen*

Fortæl om skolen og afstem forventninger

Fortæl om alle de ting, som vi andre tager for givet, fx antal madpakker, forældremøder, samtaler, sociale arrangementer, skikke og traditioner m.m.

Ved stor kommunikationskløft, aftal et ”kodeord”, eksempelvis elevens navn, som I nævner ved opringning i forbindelse med, at eleven bliver syg eller lignende, der medfører, at forældrene skal komme på skolen og hente deres barn. Indskriv dette i stamkortet

Fortæl om organiseringen af basisundervisningen i DSA på skolen

*Skolestart*

Lav konkrete aftaler om skolestart

Hvornår og hvor? Skriv klokkeslæt for start og slut ned på et papir til forældrene og vis forældrene, hvor I mødes på opstartsdagen

Hvem tager imod første skoledag?

Hvordan I sikrer en løbende kontakt med forældrene? hvem kan vi kontakte? m.m.

*Klasseplacering*

På baggrund af indskrivningssamtalen drøfter ledelsen og læreren på modtagerholdet elevens klasseplacering. Denne placering sker på baggrund af elevens alder og kompetencer.

*Forældresamarbejde*

En god integrationsproces af en ny elev med dansk som andetsprog fordrer et tæt samarbejde med forældrene. Det er således vigtigt, at det pædagogiske personale understøtter forældrenes brug af institutionens kommunikationsplatform.

Tal åbent om sproglige og kulturelle udfordringer i denne sammenhæng. Da nogle kulturer er vant til, at der kun kommer information fra skolen, når der er noget helt galt. Fortæl derfor også de gode historier, og hvordan I tænker og bruger forældresamarbejdet.

### **Besked til PPR**

I forlængelse af kontaktmødet sender institutionens leder det administrative visitationsskema: [*Startpakke og indstilling*](https://www.jammerbugt.dk/media/3506130/dsa-startpakke-og-indstilling.docx)til ppr@jammerbugt.dk

Tjek om eleven tidligere har været visiteret til sprogstøtte, hvis det ikke er elevens første møde med dansk institution og om den toårige periode allerede er opbrugt.

### Skolestart

Eleven starter som udgangspunkt på fuld tid på modtagerholdet. Med fuld tid menes 30 timer, som der lovgivningsmæssigt er krav om. I forhold til elever på mellemtrinet og i overbygningen, læses de resterende timer i klassen.

Eleven tilknyttes fra første dag sin almenklasse og læser de timer, der er muligt med sine klassekammerater f.eks. idræt, billedkunst, musik, hjemkundskab m.m.

Der kan de første 3 måneder dispenseres, således eleven kun har de 30 timer på modtagerholdet.

Så snart eleven vurderes at være klar til det, laves der udslusning til den klasse, det er besluttet, at eleven skal tilknyttes.

Udslusning

På baggrund af elevens sproglige udvikling samt trivsel, vurderes det løbende, i hvilke fag og i hvilket omfang udslusning giver mening.

Ledelsen træffer i samarbejde med lærer fra modtagerholdet beslutning om graden af udslusning. Udslusningen kan evt. drøftes på kompetenceforum.

Besked til ungdomsskolen

Hvis der er tale om elever fra 4. klasse og op efter, informeres Ungdomsskolen om den nyankommne elev, således Ungdomsskolen kan understøtte elevens integration i fritidstilbud samt understøtte elevens deltagelse i foreningslivet.

Nationale test

På 5. og 7. årgang skal der gennemføres de frivillige nationale test i DSA

Testene bruges som et pædagogisk redskab i den daglige undervisning, og bør således også gennemføres i de perioder, hvor der tilbydes frivillige nationale test i andre af skolens fag.

Resultaterne af de frivillige nationale test indgår i elevens SMTTE og er derfor medvirkende til at målrette og støtte undervisningen i alle elevens fag.

Visitation og SMTTE

Det anbefales, at elevens udvikling og trivsel drøftes på førstkommende Kompetence Forumsmøde efter elevens opstart.

SMTTE modellen skal bruges som et aktivt redskab i arbejdet med elevens DSA udvikling og danner grundlag for visitation.

Visitation foregår på følgende måde:

Startpakken til den nyankomne elev, (der har første møde med en dansk institution) er gældende fra den dag, eleven starter på skolen. Visitationen hertil sker via et administrativt skema [Startpakke og indstilling](https://www.jammerbugt.dk/media/3506130/dsa-startpakke-og-indstilling.docx) , der indsendes til ppr@jammerbugt.dk

I de tre måneder startpakkeperioden strækker sig over, skal der udarbejdes en SMTTE over elevens DSA-udvikling. SMTTE som et planlægnings- og evalueringsværktøj anvendes i det daglige arbejde med sprogstimulering og løbende opfølgning på elevens sproglige progression.

Til afdækning og løbende opfølgning af nyankomne elevers sprog og ressourcer anvendes ”Hele vejen rundt om elevens sprog og ressourcer”. Til vurderingen af mellemsproget hos de øvrige elever med dansk som andetsprog anvendes ”Vis, hvad du kan”.

SMTTE fungerer desuden som grundlag for næste visitationsperiode. Når ansøgningen godkendes som grundlag for yderligere behov for DSA-støtte, tildeles eleven en ny visitationsperiode.

Den samlede visitationsperiode kan strække sig over to år. Herefter tilrettelægges undervisningen som dansk som andetsprog supplerende.



**Takster modtagerhold**

I udgangspunktet kan man modtage støtte på barnet i 2 år:

Takst 1: 6000kr. pr. mdr. pr. elev (startpakken/visitationsperiode 0-1)

Takst 2: 3080kr. pr. mdr. elev (1-3 visitationsperiode)

Taksterne er 2016 priser og reguleres årligt.

**Takster enkeltintegration**

Taksten er anderledes, da taksten for elever, der er enkeltintegreret, er 7000kr pr. mdr. pr elev for alle perioderne i begge år

### Revisitation

Ansøgning til videre støtte inden for visitationsperioden skal indsendes senest 14 dage, inden gældende visitationsperioden udløber med den nyest opdaterede SMTTE. Der revisiteres ikke uden udviklingsplan/SMTTE.

Kopi af visitationsskema og SMTTE skal ligge sammen med elevens stamoplysninger, så disse følger eleven.

# **Fælles informationer**

### Tolk

Ressourcerne til tolk er lagt ud. Institutioner og skoler er ansvarlige for i god tid at bestille tolk til forældresamarbejdet. Det kan være en god ide evt. at undersøge, om der er en tolk familien ønsker.

### Sprogvurderingsmateriale udarbejdet til overgang fra dagtilbud til skole

Ved overgangen fra børnehave til skole skal børn med dansk som andetsprog sprogvurderes med ”Sprogvurdering – tosprogede børn i dagtilbud”, (”Frøkufferten”) https://www.jammerbugt.dk/borger/familie-og-boern/dansk-som-andetsprog/

Det er et konkret, overskueligt og brugbart materiale, der beskriver børns DSA progression. Det er ligeledes handlingsanvisende for det videre pædagogiske arbejde vedr. DSA sprogstimulering.

Alle børnehaver har en Sprogvurderingskuffert, som indeholder det tilpassede vurderingsmateriale. Materialet tager afsæt i sprogscreeningsmaterialet ”Vis hvad du kan” udarbejdet af Undervisningsministeriet [vis hvad du kan - sprogscreening](https://static.uvm.dk/publikationer/2007/sprogscreening/del1.html)

### Overgang fra dagtilbud til skole - overleveringsmøde

Formålet med mødet er at give skolen de bedst mulige forudsætninger for at videreføre den indsats, der allerede er iværksat i dagtilbuddet. Her tages udgangspunkt i sprogvurderingen (Frøkufferten) og en opdateret SMTTE som følger barnet i skole.

Dagtilbuddet har ansvaret for, at der indkaldes til et overleveringsmøde, hvor skolen og dagtilbud deltager.

### PPRs rolle

PPR tale-hørekonsulent og psykolog deltager i Kompetence Forum i dagtilbud og på skoler. På Kompetence Forum ydes der vejledning til varetagelse af den pædagogiske opgave med alle børn.

På dagtilbudsområdet deltager tale-hørekonsulenten i møde, når børnene starter i børnehave.

 Ved dette møde udfyldes skemaet: [Startpakke og indstilling](https://www.jammerbugt.dk/media/3506130/dsa-startpakke-og-indstilling.docx). Tale-hørekonsulenten vejleder personalet omkring sprogstimulering af børn med dansk som andetsprog. Både til børn, der modtager DSA-pakker, og når DSA-pakkerne er opbrugt.

På skoleområdet deltager skolekonsulenten i møde vedr. nyankomne elever. Skolekonsulenten vejleder lærere, der har elever, der modtager DSA-pakker. Når DSA-pakken er opbrugt, er det skolens tale-hørekonsulent, der varetager vejledningen.

Dagtilbud og skoler er ansvarlige for afdækningen af børnenes andetsprog. De er ligeledes ansvarlige for at udarbejde SMTTE og indsende disse til PPR. Behovet for DSA sprogstøtte dokumenteres i den fremsendte SMTTE. DSA sprogstøtten frigives på baggrund af det dokumenterede behov. Tale-hørekonsulenten er understøttende for dagtilbud og skoler i dette arbejde og står til rådighed ved evaluering af test i DSA.

For at kvalificere vejledningen kan PPR endvidere observere den pædagogiske praksis.

### Relevant inspiration og materialer

Relevant inspiration vedr. sprogstimulering af børn med dansk som andetsprog vil være at finde i mappe på www.jammerbugt.dk/dsa

### Evaluering af vejledning

Vejledningen evalueres løbende. Den opdaterede vejledning vil altid være at finde på www.jammerbugt.dk/dsa