

Integrations- och inkluderingsplan i Ydre kommun

Antagen av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum/paragraf	2020-12-07, § 193
Giltighetstid	1 år eller tills annat beslut fattas
Uppföljningsdatum	2022-01-31
Beteckning	KS 2020/00193
Kategori	Kommunövergripande plan
Ansvarig handläggare	Socialchef
Uppföljningsansvarig	Socialchef

Innehåll

Inledning	3
Definitioner och begrepp	4
Samverkan	7
Mottagning	8
Bosättning	9
Introduktion med hälsoperspektiv - olika ansvarsområden	10
Introduktion – nyanlända - socialförvaltningen	11
Mottagande/introduktion av nyanländ elev med annat modersmål	12
Modersmålsstöd och modersmålsundervisning	13
Modersmål – ansvarsfördelning	14
Studiehandledning	15
Studiehandledning - ansvarsfördelning	16
Studie- och Yrkesvägledning	17
Ungdomscoach	18
Fritid - och Föreningsliv	19
SFI – Svenska för invandrare och SO - Samhällsorientering	20
Äldreomsorgen	21
Uppföljning och utvärdering på individnivå	22
Kompetensutveckling	23
Kontakter	24
Referenslista	25

Inledning

Integrations- och inkluderingsplanen har utarbetats i samarbete mellan barn- och utbildningsförvaltningen, tekniska förvaltningen och socialförvaltningen. Underlag som använts vid tillkomsten av planen är:

- *Likvärdig introduktion för samtliga nyanlända barn och ungdomar*, antagen av KS 170213
- Stycket om *Plan ur Styrning genom dialog, version 1.0*, antagen av KF 190617 §44
- Revisionsrapporten *Fördjupad granskning av integration*, Ydre kommun, 191121, Anna Werner, KomRedo.

Se sista sidan under ”Referenslistan”.

Denna plan ska vara ett levande dokument och användas av personalen inom de olika förvaltningarna vid mottagning av nyanlända, inom barnomsorg, utbildning, bosättning, äldreomsorg, kulturverksamhet, fritidsfrågor och miljöomsorg. Dokumentet förutsätter att detaljerade rutiner för genomförande finns inom respektive verksamhet. Lagar och förordningar som tex [Bosättningslagen \(2016:38\)](#), [Bosättningsförordningen \(2016:39\)](#) och [Förordning \(2016:40\) om fördelning av anvisningar till kommuner](#), ligger till grund inför och vid anvisningar.

Syfte

Integrations- och inkluderingsplanen ska underlätta och förtydliga arbetet med att ge nyanlända en likvärdig introduktion i Ydre kommun. Genom samverkan kan vi se till att utrikesfödda, som väljer att bosätta sig i kommunen, ges samma möjligheter som inrikes födda. För att uppnå detta krävs ett medvetet, långsiktigt och målformulerat arbete.

Mål

Nysvenskar inkluderas i kommunens vision och de politiska inriktningarna.

- Ydre - det attraktiva alternativet - Att leva, bo och verka i Ydre ska upplevas som hög kvalitet.
- Ydre kommun ska arbeta för en hållbar miljö.
- Ydre kommun ska verka för att skapa attraktiva boende miljöer.
- Ydre kommun ska arbeta för att invånarna skall känna sig trygga.
- Ydre kommun ska ha goda lärmiljöer för barn och elever.
- Ydre kommun ska erbjuda en modern, god vård och omsorg för individen.
- Ydre kommun ska verka för ett livskraftigt lokalt näringsliv.
- Ydre kommun ska arbeta för en god infrastruktur.
- Ydre kommun ska främja ett rikligt kulturliv.
- Ydre kommun ska stödja enskilda och föreningars engagemang i bygdens utveckling.
- Ydre kommun ska ha engagerade medarbetare.
- Ydre kommun ska arbeta för en resurseffektiv verksamhet.

I integrations- och inkluderingsarbetet ska Ydre kommun

- ha ett likvärdigt mottagande med kända rutiner för introduktionen av de nyanlända
- skapa förutsättningar för nyanlända att kunna få bo och leva i trygghet
- skapa förutsättningar för delaktighet och medansvar i samhället.

Arbetstagare inom Ydre kommun är lyhörda för och påtalar att vi inte tolererar rasism eller diskriminering i någon form. Varje förvaltning har i uppdrag att årligen genomföra och utvärdera minst två specifika aktiviteter i integrationsarbetet.

Revidering

Planens årliga revidering initieras av socialchefen, som tillsammans med skolchef och teknisk chef beslutar om vilka funktioner som ska genomföra utvärdering, revidering och spridning ut i verksamheterna.

Definitioner och begrepp

Andraspråk

Språk som lärs in sedan individen helt eller delvis tillägnat sig sitt förstaspråk (modersmål).

Asylsökande

Utlänning som kommit till Sverige och begärt skydd, men som inte fått sin ansökan prövad av Migrationsverket och/eller Migrationsdomstol.

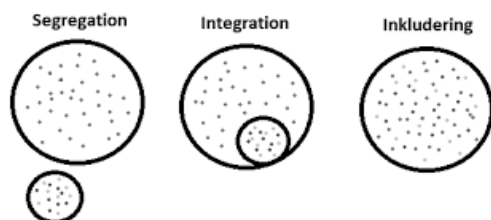
Genomförandeplan

Socialkontoret/resursteamets genomförandeplan skrivs med utgångspunkt i det uppdrag / den vårdplan som skickats till resursteamet för varje individ. Ansvarig handledare är den som initierar att genomförandeplanen blir upprättad. Individen är med vid upprättandet av genomförandeplanen och tillåts komma med egna inspel och tankar om vad som ska stå i den. Genomförandeplanen ska undertecknas av individen.

Hälsokommunikatörer på modersmål

Fungerar som brobyggare mellan den egna språk- och kulturgruppen och medarbetare inom hälsa, vård och omsorg, används också som resurser inom främst SFI-undervisningen där man arbetar med hälsofrämjande insatser. Östergötlands kommuner kan teckna avtal med Hälsokommunikatörerna för att få extra hälsoundervisning.

Integration och inkludering



Segregation
Integration
Inkludering

Individer är separerade från övriga i samhället
Individer är till viss del av samhället, men inte till fullo
Alla individer är en del av samhället i sin helhet

Bilden är med för att åskådliggöra skillnaden mellan integration och inkludering.

Introduktion

Kommunens insatser för att stödja/underlätta för nyanlända att ta del av och att introduceras i det svenska samhället och i det svenska språket.

Kartläggning

Socialkontoret/resursteamets individuella kartläggning ska tydliggöra introduktionsarbetet för individen ur ett kommunalt perspektiv. Det är bl.a. familjesituationen, utbildning och arbetslivserfarenheter, hälsan och framtiden. Alla nyanlända ska få en individuell kartläggning. En första kartläggning börjar i samband med mottagningen.

Skolans mottagande av nyanländ elev med annat modersmål

Grundskolan får en inflyttningsanmälan och tid för introduktionssamtal bokas. Eleven kallas till en kartläggning som sker inom respektive stadie. Efter kartläggningen, inom en vecka, bokas ett placerings- och planeringsmöte in. Efter detta möte skickas klassplaceringen till skoladministratören.

Modersmål

Det eller de språk som en individ lär sig först, förstaspråk.

Nyanlända

De som har fått uppehållstillstånd och varit folkbokförda i Sverige i upp till två år.

Nyanlända barn och elever

Avser de barn och elever som är födda utanför Sverige, som inte behärskar det svenska språket och som har varit i Sverige i som längst fyra år.

Papperslösa/Gömnda

Personer som aldrig har ansökt om uppehållstillstånd i Sverige och därför aldrig registrerats hos Migrationsverket. Befinner sig illegalt i Sverige. Gäller även personer som stannar kvar i landet efter det att de har fått avvisningsbeslut och håller sig gömda.

Resursteamet

Resursteamet (RT) är en verksamhet som utifrån individens behov stöttar och handleder individen till självständighet. Resursteamet vänder sig till familjer, barn, unga och ensamma vuxna. Teamet består av flera olika professioner som finns till för att nå en individs mål och välbefinnande. Utifrån individens behov skapar vi en gemensam plan. Arbetet görs på uppdrag av socialtjänsten, arbetsförmedlingen och migrationsverket.

Samhällskommunikatörer

Ska underlätta nyanlända flyktingars etablering i arbets- och samhällslivet genom att få undervisning av samhällsorientering på modersmål. Gäller för vuxna nyanlända. Det är under det första till andra året under etableringen som de vuxna nyanlända gör samhällsorienteringen. Det är ett lagkrav som kommunerna måste ge de nyanlända.

SFI – Svenska för invandrare

Utbildningen är en kvalificerad språkutbildning som syftar till att ge vuxna personer med annat modersmål än svenska grundläggande kunskaper i svenska språket. I utbildningen får man lära sig och utveckla ett funktionellt andraspråk. Eleverna från Ydre kommun läser främst i Tranås, men några väljer att läsa i Eksjö. Som vuxen räknas de som är över 20 år. Under 20 år bör man vända sig till gymnasieskolan och deras kurser.

SO – Samhällsorientering

Nyanlända med en etableringsplan från Arbetsförmedlingen, får utbildning om Sverige och hur det svenska samhället fungerar. Samhällsorientering är en 100 timmars utbildning om Sverige och det svenska samhället. Man får kunskaper om rättigheter och skyldigheter och om hur svensk demokrati fungerar. Man får även praktiska vardagskunskaper och chans till frågor och diskussion. Kursen ger mycket viktig information som kan göra det lättare för att få en bra start i Sverige. När kursen är klar får man ett intyg. Man måste vara folkbokförd i Ydre, har uppehållstillstånd och är mellan 18 och 64 år.

Validering

Handlar om att värdera och bekräfta de kunskaper och färdigheter som personen skaffat sig genom studier, samhällsliv och arbetsliv. Validering handlar om att synliggöra och att omvandla faktisk kompetens till formell kompetens.

Samverkan

Övergripande

Integrationssamordnaren informerar berörda förvaltningar och enheter när Migrationsverket har skickat anvisning och beslut på mottagning. Även när det kommer information om hur många som kommer att anvisas till kommunen informerar integrationssamordnaren berörda förvaltningar och enheter.

De berörda är Ydrebostäder, skolan, barnomsorgen, studie- och yrkesvägledare (för SFI) och socialkontoret.

Ansvar

Socialkontoret/myndighetschef/integrationssamordnare

Socialförvaltningen och tekniska förvaltningen

Det finns rutiner för samverkan mellan socialförvaltningen/resursteamet och tekniska förvaltningen, inför anvisning och vid mottagning av nysvenskar till kommunen.

Enligt de rutiner som finns så ska resursteamet/integrationssamordnaren informera berörda på tekniska förvaltningen direkt efter att Migrationsverket har skickat anvisningsinformation och beslut om mottagning.

Inför och efter mottagandet är det flera steg som ska genomföras enligt de rutiner som finns. Socialförvaltningen och tekniska förvaltningen samarbetar inför och efter mottagandet samt under inflyttning, för att den nya hyresgästen ska få en värdig och bra start i sitt boende.

Rutinerna finns på intranätet under Resursteamet/Integration.

Ansvar

Socialkontoret/myndighetschef och Ydrebostäder/VD

Socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen

Det finns upprättade rutiner för samverkan mellan barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen/resursteamet, inför anvisning och vid mottagning av nyanlända barn och ungdomar till kommunen.

Enligt de rutiner som finns så ska resursteamet/integrationssamordnaren informera berörda på skolan direkt efter att Migrationsverket har skickat anvisningsinformation och beslut om mottagning.

Inför och efter mottagandet är det flera steg som ska följas enligt de rutiner som finns. Socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen samarbetar inför och under inflyttningen, för att den nya eleven ska få en värdig och bra start i sitt skolarbete.

Rutinerna finns på intranätet under Resursteamet/Integration.

Ansvar

Socialkontoret/myndighetschef och skolchef

Mottagning

Det finns rutiner för kommunens mottagning av familjer/enskilda. Nyanlända kommer till kommunen genom anvisning från Migrationsverket, Migrationsverkets bosättningssektion eller genom att individer flyttar in på egen hand.

Migrationsverket har alltid kontakt med integrationssamordnaren. Det är viktigt att alla berörda förvaltningar såsom socialförvaltningen, tekniska förvaltningen/Ydrebostäder och barn- och utbildningsförvaltningen har kunskap om hur mottagningen går till. För att eliminera kunskapsluckor så uppmanas och välkomnas frågeställningar adresserade till socialförvaltningen/resursteamet.

Integrationssamordnaren informerar respektive instans beroende på vilka som anvisats. Det är bostadsbolaget, arbetsmarknadshandläggaren inför SFI, barnomsorgen och skolan som får informationen via internpost, e-post och/eller telefonsamtal.

Integrationssamordnaren överlämnar all inledande information för att mottagningen ska bli bra för dem som anvisats, till handledaren på resursteamet. Integrationssamordnaren förbereder alla kontakter mot Migrationsverket och berörda verksamheter i kommunen.

Socialkontoret

Integrationssamordnaren samarbetar med övriga berörda verksamheter, via internpost, e-post och telefon. Berörda verksamheter är bostadsbolaget, arbetsmarknadshandläggaren (för SFI), skola, barnomsorg och skolhälsovården. Integrationssamordnaren kan delegera till handledare på resursteamet för att hålla kontakt med en eller flera verksamheter.

Ansvar

Socialkontoret/resursteamet

Förskolan och skolan

Förskolan/skolan har rutiner för hur mottagandet ska gå till utifrån de lokala riktlinjerna. Tolk bokas och används vid behov.

Förskolan/skolan genomför ett introduktionssamtal med barnet/eleven samt vårdnadshavare/god man/särskilt förordnad vårdnadshavare/boendepersonal.

Skolan utför en pedagogisk kartläggning¹. Samtalsdokumentet och kartläggningen ligger till grund för elevens individuella utvecklingsplan/studieplan.

I förskolan ansvarar BVC för barnhälsan.

Skolan kopplar in elevhälsan i ett tidigt skede. Skolsköterskan har hälsosamtal med alla och genomför också hälsokontroll av nya elever, såvida inte en eventuell tidigare kommun nyligen gjort det.

Ansvar

Förskolans rektor

Ansvarig rektor i grundskolan

¹ Skolverkets kartläggningsmaterial: <https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan/bedomning-i-grundskolan/bedomning-av-nyanlanda-elevs-kunskaper-i-grundskolan/kartlaggningsmaterial-for-nyanlanda-elever-i-grundskolan>

Bosättning

Ydrebostäder och socialförvaltningen

Inför anvisningen från Migrationsverket sker en besiktning av lägenheten, tillsammans med fastighetsingenjören på Ydrebostäder och handledaren från resursteamet. När besiktningen är klar skrivs kontrakt för 3 månader mellan Ydrebostäder och socialtjänsten. Kontraktet skrivs från den dag som är menad att de nyanlända ska flytta in. Innan 3 månader har gått, sen de nyanlända flyttade in, sker en besiktning av lägenheten tillsammans med fastighetsingenjören, lägenhetsinnehavaren och handledaren från resursteamet. När lägenheten är godkänd ska kontraktet skrivas på av lägenhetsinnehavaren. Samtidigt vid påskriften av kontraktet, informerar administratören om vad som gäller när man bor i lägenhet. Det görs med telefontolk.

Ansvar

*Ydrebostäder/fastighetsingenjör, administratör
Resursteamet/handledare, myndighetschef*

Ydrebostäder och socialförvaltningen

Ydrebostäder AB är bostadsbolaget som ordnar bostäder när det är dags för mottagning av nyanlända till kommunen. Det finns andra aktörer, men dessa har inte utnyttjats av resursteamets personal. De som kommer själva till kommunen och vill bosätta sig här, har ofta flyttat in hos privata hyresvärdar.

Ydrebostäders administratör blir informerad av resursteamets samordnare när det är dags för en anvisning till kommunen. Samordnaren får tillbaka ett mail angående detaljerna om lägenheten, som skickas vidare som information till handläggare på Migrationsverket. Det är för att personen eller familjen ska veta lägenhetens storlek, adress och vad det kostar att hyra den. Samtidigt får de också mer information om kommunen och var man kan läsa mer om Ydre kommun.

Vid inflyttningen informerar fastighetsingenjören om vad som gäller när man bor i lägenhet och hur man sköter den. Det innebär t.ex. visning av hur sanitetsvaror och vitvaror ska skötas, lämpliga städrutiner, var tvättstugan finns och var skräp/avfall ska slängas.

Ansvar

*Ydrebostäder/administratör, fastighetsingenjör
Resursteamet/integrationssamordnare, handledare*

Introduktion med hälsoperspektiv - olika ansvarsområden

Alla nyanlända erbjuds hälsoundersökning (inom etableringen). Den är frivillig. Elevers skolstart får inte försenas om inte hälsoundersökningen är gjord eller försenad. Elever kan inte heller uteslutas från skolundervisning med hänvisning till att tuberkulin-test, s.k. ppd-test, inte genomförts.

FMC

Medicinsk mottagning för nyanlända inom FMC (Flyktingmedicinskt centrum), ansvarar för hälsoundersökningarna för alla nyanlända inom ramarna för uppdraget som avser asylsökande, de med uppehållstillstånd, anhöriginvandrare och kvotflyktingar. Dessa skall heller inte ha genomfört hälsoundersökning tidigare eller ha bott i Sverige mer än 2 år.

Ansvar

Medicinsk mottagning för nyanlända inom FMC

Socialförvaltningen

Resursteamet ska erbjuda alla nyanlända en hälsoundersökning vid ankomsten till kommunen. Information ska även ges om tillgängliga stödfunktioner i kommunen och inom landstinget.

Ansvar

Resursteamet/handledare

Skolhälsovård

Skolsköterskan ska delta i mottagandet av nyanlända barn och ungdomar, för att säkerställa att de genomgått en hälsokontroll och för att tillgängliggöra förskolans/skolans stödfunktioner.

Avser barn i grundskolan.

Skolsköterskan inhämtar medgivande från ungdomen och vårdnadshavare, för att kunna ta del av FMC:s hälsoundersökning, samt ger vaccination vid behov.

Ansvar

Skolsköterska

Barnhälsovård

För förskolans del är det BVC som ska delta i mottagandet av nyanlända barn för att säkerställa om de genomgått hälsokontroll och för att tillgängliggöra förskolans stödfunktioner.

Ansvar

BVC

Introduktion – nyanlända - socialförvaltningen

Socialförvaltningen/resursteamet

Alla nyanlända ska få en individuell kartläggning. En första kartläggning börjar redan i samband med mottagningen.

Handledare initierar att en genomförandeplanen upprättas inom 1 månad från det att uppdraget gjorts gällande för alla parter. Den är till för att öka varje individs inflytande över sin situation och för att öka rättssäkerheten för individen. Uppföljning av genomförandeplanen sker kontinuerligt men revideras senast efter 6 månader.

Resursteamet arbetar på uppdrag från socialtjänsten, arbetsförmedlingen och migrationsverket. Det är per automatik ett uppdrag när nyanlända tillhör etableringen.

Ansvar

Resursteamet/myndighetschef, handledare

Förklaringar till genomförandeplan och kartläggning se rubriken [Begrepp, sid. 4](#).

Mottagande/introduktion av nyanländ elev med annat modersmål

Rutin för mottagning av elev i grundskolan

- Inflyttningsanmälan inkommer till skolkontoret på Ydreskolan.
- Tid för introduktionssamtal bokas. Blankett för introduktionssamtals används. Tolk bokas på Språkservice telefon 0770 - 457 458 eller på webben. Kundnummer tas bort. Närvarande vid mötet: vårdnadshavare, elev, rektor, blivande eventuell mentor, skolsköterska, kartläggare och lärare i sva.
- Eleven kallas till en kartläggning med klassrumsbesök. Kartläggningen sker på respektive stadie. Kartläggning steg 1 och 2 utförs av utsedd kartläggare senast en vecka efter introduktionssamtalet.
- Efter kartläggning bokas ett placerings- och planeringsmöte in, inte senare än en vecka, efter att kartläggningen är klar. Närvarande vid mötet: rektor, kartläggare, blivande mentor. Vid detta möte presenteras kartläggningen och en studieplan upprättas. Denna plan ska utvärderas och följas upp efter 2 månader. Om mentor inte träffat vårdnadshavarna bokas ett välkomstmöte.
- Klassplacering skickas till skoladministratör. Anmälan om placering i lägre årskurs, sva eller sv skickas till MSS (Myndighetsnämnd för socialtjänst och skola). Anpassad studiegång och eventuella åtgärdsprogram upprättas.
- Eleven går i skolan enligt studieplanen och kartläggning steg 3 genomförs.

Ansvar

Rektor/er för grundskolan

Modersmålsstöd och modersmålsundervisning

Skollagen, Kap 8: 10 § Förskola

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Skollagen, Kap 9: 10 § Förskoleklass

Förskoleklassen ska medverka till att elever med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål

Skollagen, Kap 10: 7 § Grundskola

En elev som har en vårdnadshavare med ett annat modersmål än svenska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk om

- *språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet, och*
- *elevens grundläggande kunskaper i språket.*

En elev som tillhör någon av de nationella minoriteterna ska erbjudas modersmålsundervisning i elevens nationella minoritetsspråk. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om modersmålsundervisning. Sådana föreskrifter får innebära att modersmålsundervisning ska erbjudas i ett språk bara om ett visst antal elever önskar sådan undervisning i det språket. Lag (2014:458).

Skollagen, kap 15: 19 § Gymnasieskola

En elev som har en vårdnadshavare med ett annat modersmål än svenska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk om

- *språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet, och*
- *elevens goda kunskaper i språket.*

En elev som tillhör någon av de nationella minoriteterna ska erbjudas modersmålsundervisning i elevens nationella minoritetsspråk om eleven har goda kunskaper i språket. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om modersmålsundervisning. Sådana föreskrifter får innebära att modersmålsundervisning ska erbjudas i ett språk bara om ett visst antal elever önskar sådan undervisning i det språket. Lag (2014:458).

De nationella minoritetsspråken är finska, romani chip, jiddisch, meänkieli samt samiska.

Grundskoleförordningen, Kap 5: § 4

En elev ska få studiehjälp på sitt modersmål, om eleven behöver det.

En elev som ska erbjudas modersmålsundervisning och som före sin ankomst till Sverige har undervisats på ett annat språk än modersmålet får ges studiehjälp på det språket i stället för på modersmålet, om det finns särskilda skäl.

(Grundskoleförordningen 2011:185), **Gymnasieförordningen**, Kap: 9 § 9

En elev ska få studiehjälp på sitt modersmål, om eleven behöver det.

Om det finns särskilda skäl, får en elev som har rätt till modersmålsundervisning och som före sin ankomst till Sverige har undervisats på ett annat språk än modersmålet ges studiehjälp på det språket i stället för modersmålet.

(Gymnasieförordningen 2010:2039)

Modersmål – ansvarsfördelning

Övergripande

- Kommunen ska inventera behovet och tillgången på modersmåls lärare och flerspråkiga ämneslärare.
- Barn- och utbildningsförvaltningen ska samverka och samordna resurser mellan skolorna i kommunen.
- Samverkan mellan kommuner ska eftersträvas, där det är möjligt.

Ansvar

Skolchef och rektor/er för grundskolan

Förskolan

Inom förskolan ska nyanlända barn ges möjlighet att utveckla både sitt modersmål och det svenska språket.

Ansvar

Rektor för förskolan

Grundskolan

- Nyanlända barn och ungdomar ska erbjudas modersmålsundervisning enligt Skollagen och Skolverkets Allmänna råd.
- Undervisningen samt organisationen av undervisningen ska utgå från den individuella introduktionsplanen/samtalsdokumentet och kartläggningen och anpassas utifrån varje nyanländ elevs behov och förutsättningar.
- Undervisningen ska, i linje med läroplanens intentioner, utgå från den nyanlända elevens förmågor, intressen och starka sidor. Flickors och pojkers olika intressen, förväntningar och starka sidor skall värderas likvärdigt i undervisningen.
- Vikten av samverkan med vårdnadshavare/god man/särskilt förordnad vårdnadshavare/personal på boende för ensamkommande barn för deras möjlighet att påverka barnens introduktion och skolgång.

Ansvar

Rektor/er för grundskolan

Studiehandledning

Studiehandledning på modersmålet, som enligt Skolverket ska ges alla individer som är i behov av det, underlättar inte bara för eleven att följa med i undervisningen utan ger även möjlighet att ta tillvara elevens tidigare förvärvade kunskaper. Dessutom stimulerar det utvecklingen av det svenska språket.

Syftet med studiehandledning är att integrera nyanlända elever i det svenska skolsystemet och att underlätta för dem så att de kan följa klassens undervisning i olika ämnen. Med hjälp av pedagoger som känner till båda kulturer och samhällen kan man dessutom göra övergången för dessa elever lättare och smidigare samt se till att deras anpassning går så fort som möjligt.

Studiehandledning kan bedrivas före, under eller efter ett ordinarie lektionstillfälle.

Studiehandledningen är viktig i de nyanlända elevernas process med att utveckla det svenska språket. Modersmållärarna har en nyckelfunktion i att hjälpa nyanlända barn och ungdomar att tillgodogöra sig ämnesspecifika ord och begrepp. Det är dessutom viktigt för nyanlända barn och ungdomars identitetsutveckling och kunskapsutveckling att de kan få sina kunskaper bedömda och erkända även om de inte behärskar det svenska språket till fullo.

För att studiehandledningen ska fungera krävs det att studiehandledaren/modersmålläraren, klass - läraren/ämneslärare samarbetar kring planering, utvärdering och uppföljning. Modersmålläraren bör få tillgång till allt relevant undervisningsmaterial för att studiehandledningen skall ge bästa resultat. Det är önskvärt att alla parter, studiehandledare/modersmållärare, klasslärare/ ämneslärare sammanstrålar vid utvärderingen. Vårdnadshavare/god man/särskilt förordnad vårdnadshavare samt boende- personal bör vara med vid behov. Ovanstående lagtexter är hämtade ur de Regionala rekommendationerna för nyanlända barn och ungdomars likvärdiga introduktion, 2013.

Det är viktigt att studiehandledaren får tid att förbereda sig - ska inte få boken 5 min innan lektion, då blir det bara översättning och inte studiehandledning. Ta tillvara på digitala möjligheter.

Studiehandledningen ska förstärka svenska språket, inte modersmålet.

Studiehandledning - ansvarsfördelning

Övergripande

- Kommunen ska inventera behovet och tillgången på modersmåls lärare och flerspråkiga ämneslärare.
- Barn- och utbildningsförvaltningen ska samverka och samordna resurser mellan skolorna i kommunen.
- Samverkan mellan kommuner ska eftersträvas, där det är möjligt.

Ansvar

Skolchef och rektor/er för grundskolan

Grundskola

- Nyanlända barn och ungdomar ska erbjudas studiehandledning på modersmålet enligt
- Skollagen och Skolverkets Allmänna råd.
- Undervisningen samt organisationen av undervisningen ska utgå från den individuella introduktionsplanen och kartläggningen och anpassas utifrån varje nyanländ elevs behov och förutsättningar.
- Undervisningen ska, i linje med läroplanen, utgå från den nyanlända elevens förmågor, intressen och starka sidor.
- Skolan ska tillämpa ett arbetssätt som främjar språkutveckling och förenar detta med kunskapsutveckling i de olika ämnena.
- Vikten av samverkan med vårdnadshavare/god man/särskilt förordnad vårdnadshavare/personal på boende för ensamkommande barn för deras möjlighet att påverka barnens introduktion och skolgång.

Ansvar

Rektor/er för grundskolan

Studie- och Yrkesvägledning

En tidig och fördjupad studie- och yrkesvägledning är en förutsättning för att nyanlända elever ska få en rättvis chans att ta del av rådande utbildnings- och arbetsmarknad. Genom utvecklingsarbetet med barn- och ungdomars introduktion i regionen har ett studie- och yrkesvägledningsmaterial tagits fram i stödjande syfte, *Vägledning för nyanlända barn och ungdomar*, (som bilaga) som alla berörda bör använda sig av.

Det är även viktigt att nyanlända vårdnadshavare ges motsvarande information för att kunna guida och stötta sina barn samt bättre ta tillvara barnets rättigheter.

Studie- och yrkesvägledning- kommunnivå

Kommunen ska se till att det finns resurser för att arbeta med studie- och yrkesvägledning för nyanlända barn och ungdomar.

Ansvar

Skolchef och ansvarig rektor i grundskolan

Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledaren ska i ett tidigt skede ge en fördjupad och anpassad information anpassad efter de nyanlända elevernas behov.

Information om vinster och möjligheter med att välja otraditionellt till mera könsmärkta utbildningar och yrken är en viktig uppgift i studie- och yrkesvägledningen.

Nyanlända elever och vårdnadshavare ska få information om utbildningssystemet och arbetsmarknaden i Sverige samt om den svenska skolans kunskapssyn, värdegrund, arbetssätt och roller.

I enlighet med det regionala samverkansavtalet, ska det regionala utbildningsutbudet av gymnasie-utbildning göras tillgängligt även för nyanlända ungdomar i gymnasieålder.

Ansvar

Studie- och yrkesvägledare

Ungdomscoach

Ungdomscoachen på skolan är vuxenansvarig i Skolidrottsföreningen (Skol-if) och ordnar bl.a. SportisCamp. Det är ett tredagars läger för mellanstadieelever som äger rum under vecka 33. Lägre är kostnadsfritt, vilket gör att alla har möjlighet att vara med.

Ansvar

Rektor/er för grundskolan, ungdomscoach

Fritid - och Föreningsliv

I samband med utskick till nyinflyttade i kommunen, finns det en folder med information om hur man kan hitta mer information om föreningslivet på Ydre kommuns hemsida. Foldern finns på olika språk som f.n. är aktuella i kommunen. [Länk till Foldern](#)

Det krävs extra satsning för nyanlända kvinnor och flickor så att de kan hitta en meningsfull fritid.

För barn- och unga:

- *Biblioteket har flera olika erbjudanden och aktiviteter som riktar sig till barn- och ungdomar, dessa anpassas vid behov till nyanländas situation:*
- *Bokstart Östergötland – biblioteket erbjuder hembesök till alla nyblivna vårdnadshavare där vi pratar språkutveckling, om vikten av högläsning samt överlämnar bokgåvor.*
- *Biblioteket bjuder också in till Bebisöppet – sagostund för de minsta på biblioteket där föräldralediga får tillfälle att träffas och umgås*
- *Bilderboksklubben – högläsning och skapande med alla barn i förskoleklass, böckerna väljs utifrån mångfalds och inkluderingsperspektiv (vilket gäller alla bibliotekets aktiviteter)*
- *Bokspararna – läslust på fritids, lättlästa böcker på olika teman cirkulerar mellan fritidshemmen och bibliotekets personal besöker och hittar på aktiviteter kring böckerna.*
- *Act out – en grupp tjejer (de flesta med somaliskt ursprung) träffas för workshops kring skrivande och skapande på bibblan varannan vecka.*
- *Biblioteket planerar att integrera böcker för barn på andra språk i barnavdelningen, de är nu tillsammans med vuxenböckerna på mångspråk. Inom Götasamarbetet finns ett stort utbud av böcker*
- *För barn- och unga på många språk och i olika format som enkelt kan reserveras av Ydres låntagare*

För vuxna:

- *Biblioteket erbjuder olika medier och samhällsinformation på mångspråk, språkkurser, appar, kursböcker samt handledning kring internetanvändning och informationssökning.*

Skolidrotts-föreningen arrangerar aktiviteter för låg- och mellanstadiebarn. -

Fritid - och Föreningsliv - socialförvaltningen

Resursteamet bör ge information till nyanlända barn och ungdomar, om hur man knyter kontakt med fritid - och föreningslivet. Både flickor och pojkar ska få möjligheter till kontakter inom fritids- och föreningsliv, som inte är starkt könsbundna samtidigt som man ska ta särskild hänsyn till både flickors och pojkars förväntningar och val. Fritidsaktiviteter ingår även som en del av kartläggningen.

Ansvar

Resursteamet/handledare

Fritid - och Föreningsliv - barn- och utbildningsförvaltningen

Förskolan/skolan ska tillsammans med föreningar och organisationer, informera elever och vårdnadshavare om föreningar och om vad föreningsliv innebär. Det är av vikt att involvera vårdnadshavarna i detta, så att nyanlända barn blir delaktiga i föreningslivet.

Ansvar

Personal på skolan

SFI – Svenska för invandrare och SO - Samhällsorientering

SFI

Text hämtad från Länsstyrelsernas gemensamma hemsida

<http://extra.lansstyrelsen.se/integration/Sv/svenska-for-invandrare/Pages/default.aspx>

Utbildning i svenska för invandrare är en språkutbildning för vuxna, som ska ge grundläggande kunskaper i svenska språket. Utbildningens syfte är att individen utvecklar sin kommunikativa språkförmåga, både muntligt och skriftligt, och därigenom får språkliga redskap för ett aktivt deltagande i samhälle och arbetsliv. Utbildningen i svenska för invandrare ska också ge möjlighet att skaffa grundläggande läs- och skrivfärdigheter, för de individer som saknar detta. Det kan gälla analfabeter och personer med kort skolbakgrund, men också personer som kan läsa och skriva men har ett annat skriftspråk.

SFI ingår i den kommunala vuxenutbildningen. Ydre kommun är skyldig att se till att den som avser att påbörja utbildning inom kommunal vuxenutbildning eller särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå erbjuds studie- och yrkesvägledning. Kommunen ska också ansvara för att en individuell studieplan upprättas för varje elev inom kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna.

Ydre kommun erbjuder SFI utbildning främst på Vux i Tranås och också på Vux i12 i Eksjö.

SO

Text hämtad från Länsstyrelsernas gemensamma hemsida

<http://extra.lansstyrelsen.se/integration/Sv/samhallsorientering/Pages/samhallsorientering.aspx>

Samhällsorienteringens syfte är att underlätta den nyanlände flyktingens etablering och delaktighet i det svenska samhället. Informationen skall ges så tidigt som möjligt efter ankomst till kommunen. Samhällsorienteringen ska förmedlas i dialog-och diskussionsforum anpassat efter den nyanländes egna förutsättningar och perspektiv. Informationen ska därför helst ges på den nyanländes modersmål. Samhällsorienteringen ska ses som en gemensam bas där kommunernas insatser kompletteras av landstingen, statliga myndigheter och andra aktörer.

Målet ska vara att deltagarna utvecklar kunskap om:

- de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingarna,
- den enskildes rättigheter och skyldigheter i övrigt,
- hur samhället är organiserat,
- praktiskt vardagsliv.

SO är en 100 timmars utbildning och under samma tid som man läser SFI.

Äldreomsorgen

Äldreomsorgen i Ydre ingår i ett projekt som heter Evikomp. All personal deltar i projektet, som bygger på att medarbetare enskilt eller i grupp kan logga in på en lärplattform, med olika spår. Diskrimineringsspåret är obligatoriskt. Där finns utbildningsfilmer att ta del av och att reflekterar kring tillsammans i grupp. Byrån mot diskriminering och vårdlärare har varit med i arbetet.

Spår 4 – Diskrimineringsspåret

4:1 Introduktion till diskrimineringslagen

4:2 Former av diskriminering

4:3 Bemötande utifrån diskrimineringsgrunderna ålder och funktionsnedsättning

4:4 Normer för kön och sexualitet

4:5 Vardagsrasism

4:6 Ska alla bemötas lika?

4:7 Stöd och ansvar vid diskriminering

Utifrån ovanstående punkter genomförs diskussioner på personalmöten och i vardagen. Vardagsrasismen har minskat sedan alla blivit medvetna om hur den yttrar sig.

Uppföljning och utvärdering på individnivå

Socialförvaltningen

När det gått en tid efter att kartläggningen gjordes, ska en genomförandeplan göras tillsammans med individen. Den ska uppdateras efter 3 eller 6 månader, eller som handledaren kommer överens med individen. Handledaren arbetar parallellt med socialsekreterare på socialkontoret, som har blivit utsedd av myndighetschef.

Ansvar

Resursteamet/handledare

Socialkontoret/myndighetschef och socialsekreterare

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förskolan/skolan ska regelbundet

- och utifrån behov utvärdera det stöd nyanlända barn och ungdomar får
- utvärdera de rutiner som finns gällande mottagning och introduktion
- utvärdera organisationen för det enskilda barnet och den enskilde nyanlända eleven.

Ansvar

Rektor för förskolan

Rektor/er för grundskolan

Tekniska förvaltningen

Enligt ett uppgjort schema genomför fastighetsingenjör och handledare uppföljningar och utvärderingar under de första två åren.

Ansvar

Ydrebostäder/fastighetsingenjör

Resursteamet/handledare

Kompetensutveckling

För att öka möjligheten till en likvärdig och genusmedveten introduktion för nyanlända i regionen krävs det ett gemensamt förhållningssätt och en gemensam kunskapsbas.

Kommunen har ansvar att identifiera behovet av och samordna den kompetensutveckling som krävs för att eftersträva en likvärdig och rättvis introduktion av nyanlända i regionen.

Ansvar

Socialförvaltningen/myndighetschef

Barn- och utbildningsförvaltningen/skolchef/rektorer

Tekniska förvaltningen/samhällsbyggnadschef/fastighetsingenjör

Kontakter

Skolchef		0381-66 11 69
Utvecklingsledare		0381-66 12 68
Teknisk chef	vakant	0381-66 12 34
Fastighetsingenjör		0381-66 11 16
Socialchef		0381-66 12 95
Myndighetschef		0381-66 12 09
Integrationssamordnare		0381-66 11 42

Övriga kontakter

Länsstyrelsen		010-223 52 87
---------------	--	---------------

Ansvar

Socialchef tillsammans med kommunens övriga ledningschefer

Referenslista

[Bosättningslagen \(2016:38\)](#)

[Bosättningsförordningen \(2016:39\)](#)

[Förordning \(2016:40\) om fördelning av anvisningar till kommuner](#)

[Grundskoleförordningen 2011:185](#)

[Gymnasieförordningen 2010:2039](#)

[Hyreslagen 12 kap Jordabalken\(1970:994\) ändring införd enligt SFS 2020:362](#)

Likvärdig introduktion för samtliga nyanlända barn och ungdomar, antagen av KS 170213
<https://portal.itsam.se/download/18.6d2de170168596cc872a045/1548067693381/11.03.01.+Likv%C3%A4rdig+introduktion+f%C3%B6r+samtliga+nyanl%C3%A4nda+barn+och+ungdomar.pdf>

Medicinsk mottagning för nyanlända (FMC, Flykting medicinskt centrum), sid 11,
<https://vardgivarwebb.regionostergotland.se/Startsida/Verksamheter/Narsjukvarden-i-vastra-Ostergotland/Flyktingmedicinskt-centrum/Medicinsk-mottagning-for-nyanlanda/>

Revisionsrapporten Fördjupad granskning av integration, Ydre kommun, 191121, Anna Werner, KomRedo
<https://portal.itsam.se/download/18.57d193e8174eb46f89093b8/1602244309949/Granskning+av+integration.pdf>

Rutin mellan tekniska förvaltningen och socialförvaltningen/resursteamet

Rutin mellan barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen/resursteamet

[Skolverkets kartläggningsmaterial](#)

[Skollag 2010:800](#)

Styrning genom dialog, version 1.0, ur stycket om *Plan* , antagen av KF 190617 §44
<https://portal.itsam.se/download/18.1408e70c16cb22dc7f021111/1567866752321/Beslutad+styrmodell+Ydre+kommun+KF+190617+%C2%A7+44.pdf>

Vägledning – för nyanlända barn och ungdomar, Tanja Nyholm, Berzeliuskolan Linköping, 2011 uppdaterad 2014

<https://docplayer.se/152231-Tanja-nyholm-berzeliuskolan-linkoping-vagledning-for-nyanlanda-barn-och-ungdomar.html>