

Riktlinjer för studiehandledning på modersmål

Studiehandledning på modersmålet regleras i 5 kap. 4 § skolförordningen samt 9 kap. 9 § gymnasieförordningen. I kommunen gäller även "Riktlinjer för utbildning av nyanlända och flerspråkiga elever i Danderyds kommun. (Förskoleklass, grundskoleutbildning och gymnasieutbildning)

Studiehandledaren är ämneslärarens språkliga länk till elevens kunskaper. Studiehandledaren och ansvarig lärare samverkar kring planering och genomförande av studiehandledning.

Förutsättningar

En elev som inte klarar att följa undervisningen på svenska har rätt att få stöd i form av studiehandledning på sitt modersmål om hon eller han riskerar att inte nå de kunskapskrav som minst ska uppnås i ett eller flera ämnen. Eleven kan då få ämnesundervisningen förklarad på sitt modersmål.

Elevens rektor fattar beslut om studiehandledning i enlighet med rådande styrdokument samt kommunala beslut som gäller inom respektive kommun. Studiehandledning på modersmålet kan ges antingen i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen eller i form av särskilt stöd.

- **Extra anpassning** - Om det endast är språket som är nyckeln till elevens fortsatta kunskapsutveckling, så räknas studiehandledning som en extra anpassning och skrivs därmed in i elevens IUP (*Skollagen 3 kap. 2 § och 5 a §*).
- **Särskilt stöd** - Om skolan bedömer att insatserna är sådan ingripande karaktär att det inte enbart är språket som hindrar elevens kunskapsutveckling, behöver elevens behov utredas av skolan. Om studiehandledning då är en del av insatsen, ska detta skrivas in som en av åtgärderna i elevens åtgärdsprogram (*Skollagen 3 kap 6-12 §*).

Framgångsfaktorer för studiehandledningen är

- att man först bedömer elevens språk- och ämneskunskaper
- att insatserna anpassas efter elevens förutsättningar och behov
- att skolan har kompetens om flerspråkighet
- att studiehandledaren och elevens lärare samverkar
- att undervisningen ges växelvis på elevens modersmål och på svenska, för att eleven ska utveckla verktyg för sitt eget lärande

(2016-11-30 Skolverket)



Processen kring studiehandledning på modersmål

Innan studiehandledningen påbörjas behöver följande saker ha gjorts

1. Eleven ska vara inskriven i en skola i kommunen.
2. Kartläggning enligt Skolverkets Steg 1 och 2 (för elever som anlänt efter 2016-01-01).
3. Ansökan om studiehandledning: Blankett **Ansökan om studiehandledning på modersmål**

När studiehandledning är beviljad görs följande

1. Studiehandledaren får studiehandledningsuppdraget från chefen för Enheten för flerspråkighet.
2. Planeringsmöte. Deltagare: Studiehandledare och ansvarig lärare samt eventuella andra berörda personer.
 - a. Upprätta en första planering. Använd blanketten **Planering för studiehandledning**.
 - b. Ansvarig lärare förmedlar vad studiehandledaren ska hjälpa eleven med utifrån kursplanen och den pedagogiska planeringen.
 - c. Om kartläggning är gjord tas den med i planeringen.
 - d. Material - hur får studiehandledaren materialet och planeringen inför lektionerna från ansvarig lärare? Till exempel via SchoolSoft eller mejl.
 - e. Ta om möjligt med elevens tankar och synpunkter kring upplägget och sitt behov av språkligt stöd utifrån elevens ålder och mognad.
 - f. Bestäm tider, plats och andra praktiska ting för studiehandledningen med utgångspunkt för vad som bäst gagnar eleven.

Studiehandledningen kan organiseras på olika sätt. Elevens behov kan variera över tid (se vidare *Studiehandledning på modersmålet*, Skolverket 2015).

Före - förförståelse inför nytt arbetsområde/moment

Under - simultant under pågående lektion.

Efter - fördjupad förståelse/upprepning/sammanfattning

3. Studiehandledaren lämnar kopia på blanketten **Planering för studiehandledning** till sin närmaste chef.
4. Vid första studiehandledningstillfället förtydligar studiehandledaren för eleven syftet med studiehandledning och när dessa tillfällen kommer att ske.
5. Efter 6-10 veckor sker en avstämning mellan ansvarig lärare/ämneslärare och studiehandledare där man går igenom den uppgjorda planeringen och stämmer av elevens kunskapsutveckling. Ta om möjligt med elevens tankar kring studiehandledningen.
6. Studiehandledaren lämnar in (kopia på) avstämningen till chefen för Enheten för flerspråkighet.
7. Ny planering upprättas och samma process fortsätter.

Inför läsårets slut behöver elevens skola fatta beslut om fortsatt behov inför nästa läsår. Använd gärna tidigare planeringar som underlag för blanketten **Ansökan om studiehandledning**.

Ansvar

Studiehandledningen är ett gemensamt ansvar kring elevens kunskapsutveckling men ämneslärare och studiehandledare har olika uppdrag.

Studiehandledarens uppdrag

- Ha med blanketten **Planering för studiehandledning** vid planeringsmöte.
- Läs aktuell kursplan inför aktuellt ämnesområde.
- Känna till kunskapskraven och planeringen för arbetsområdet.
- Efterfråga åtgärdsprogram om sådant finns.
- Förbereda sig inför respektive undervisningstillfälle.
- Vid behov ta kontakt med berörd ämneslärare/mentor.

Ansvarig lärares uppdrag

- Ansvara för planering av undervisningen.
- Lämna över material och planeringar till studiehandledaren.
- Boka möten med studiehandledaren för att gå igenom planering och elevens kunskapsutveckling.
- Delge åtgärdsprogram till studiehandledaren om sådant finns.

Slutligen

Mer information om studiehandledning på modersmål hittar du på Skolverket:

[Studiehandledning på elevernas modersmål](#)

Studiehandledning på modersmålet, Skolverket 2015.



Dokumentet är gemensamt framtagen och används av följande kommuner:

Vallentuna, Danderyd, Upplands-Bro, Lidingö Stad och Järfälla.