

Vejledning til handleplan og evaluering

Skolen er forpligtet til løbende at følge op på og evaluere elevens udvikling for at vurdere behovet for supplerende sprogstøtteundervisning.

Til vurdering af elevens behov for supplerende sprogstøtteundervisning har Fordelingssekretariatet udarbejdet en formular indeholdende handleplan og evaluering for december og april.

Skolen skal sammen med ansøgningen, som indsendes senest 1. oktober 2022, indsende **handleplan for hver enkelt elev**.

Minimum to gange årligt, i december og april, skal skolen evaluere elevens udbytte af den supplerende sprogstøtteundervisning.

Evaluering for december skal sendes til Fordelingssekretariatet via Eunomia – "Send fil" senest den 15. januar 2023.

Evaluering for april skal sendes til Fordelingssekretariatet via Eunomia – "Send fil" senest den 15. maj 2023.

Udfyldelse af handleplan og evaluering

Handleplan og evaluering er udformet som en formular, der udfyldes elektronisk.

Den påføres ikke håndskrevet underskrift, men dato, funktion/titel og navn på den person, der har udarbejdet elevens handleplan og evaluering.

Sådan arbejder du med formularen til handleplan

1. Formularen åbnes
2. Handleplan (side 1 og 2) udfyldes
3. Formularen gemmes og navngives: "handleplan 2022-23 <elevens fødselsdato> <fornavn>"
eks. handleplan 2022-23 110813 Victor
4. Formularen må først sendes til Fordelingssekretariatet via Eunomia "Send fil" efter 1. september 2022

Sådan arbejder du med formularen til hhv. evaluering for december og evaluering for april

1. "handleplan 2022-23 <fødselsdato> <fornavn>" åbnes
2. Evaluering udfyldes og gemmes
3. Formularen sendes til Fordelingssekretariatet via Eunomia "Send fil"

Send mange filer på én gang

Når der skal indsendes mange handleplaner / evalueringer på samme tid, anbefales følgende:

Gem alle filerne i samme mappe, Log på Eunomia, Vælg "Send fil", Vælg område (Supplerende Sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede), Vælg underområde (Handleplan, evaluering december eller evaluering april) Tryk på "Vælg fil" og find den mappe, hvor du har gemt filerne, Marker filerne, Vælg "Åbn", Vælg "Send".

Regelgrundlag

Administrationsgrundlag for tilskud til supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede elever findes på www.fordelingssekretariatet.dk, se under Tilskud – Øvrige

Hjælp og forklaring til felter i handleplan og evaluering

Stamdata

Cpr.nr. Dette påføres uden bindestreg.

Klassetrin. Her kan både skrives årgang eller fuld klassebetegnelse fx 5. eller 5.a.

Skolekode. Alle friskoler og private grundskoler har en sekscifret kode, du kan få den oplyst hos din skoleleder eller på skolens kontor.

Rammer

Sæt ét kryds.

Sproglig baggrund

Angiv modersmål og sprog, der tales i hjemmet.

Vær opmærksom på, om der tales flere sprog i hjemmet.

Sproglige kompetencer

Find mere om de fire kompetenceområder under Fælles Mål på emu.dk

Her skal kun sættes ét kryds pr. linje.

Er du i tvivl om, hvor eleven ligger ift. de fire kompetenceområder, så sæt et kryds ud fra, hvordan eleven er for det meste.

Mål og indsatser

Gør målene så enkle og konkrete som muligt, så det er til at evaluere på. Målene skal også være realistiske at nå for eleven indenfor perioden. Angiv gerne flere indsatser for hvert mål. (Se eksemplet) Datoen nederst kan skrives dd.mm.yyyy eller vælges med den lille pil.

Evaluering

Her skal sættes ét eller to krydser. Fx hvis målet er delvist nået, og du ønsker at bevare det, sættes to krydser både *Målet delvist nået* og *Målet bevares*.

Ved evalueringen i hhv. december og april kan der oprettes et nyt mål ved behov.

Hvis eleven skal fortsætte med supplerende sprogstøtteundervisning i det efterfølgende skoleår, kan evalueringen i april være optakt til handleplanen for det kommende skoleår.

Eksempler

Se vedlagte eksempler til hjælp og inspiration.