



## Tilsyn for ordblindeundervisning - OBU

---

Denne procedure for pædagogisk tilsyn konkretiserer og uddyber Undervisningsministeriets tilsynsvejledning og er gældende for VUC'erne i Region Sjælland og disses driftsoverenskomstparter. Hensigten er, at driftsoverenskomstparterne i hele Region Sjælland oplever en ensartet tilsynsprocedure fra VUC'ernes side.

Det er ledelsens opgave på den enkelte institution at sikre at visitation, vejledning og undervisning sker iht. gældende bekendtgørelser, driftsoverenskomstkontrakt m.m. Fremsendte dokumenter fra driftsoverenskomstparten til VUC skal altid påføres lederens underskrift.

### Tilsynsprocedure

1. Driftsoverenskomstparten er forpligtet til at føre egenkontrol. VUC kan forlange dokumentation for nedenstående fokuspunkter.
  - a. Er alle kursister visitationstestet og udredt og foreligger der en aktuel undervisningsplan?
  - b. Har underviseren de nødvendige kvalifikationer for at varetage ordblindeundervisning?
  - c. Er der maksimalt 6 kursister pr. underviser?
  - d. Hvis der på holdet undervises i hensyntagende undervisning, er kursisterne så tilmeldt dette som en del af et samlet ordblindeundervisningsforløb?
  - e. Hvis kursisten går til OBU på flere institutioner, er der så tæt dialog i forhold til undervisningsplaner og genvisitationer?

2. VUC foretager løbende godkendelse af alle visitationer og genvisitationer af ordblindeundervisning. Driftsoverenskomstparter må ikke iværksætte undervisning af en kursist uden VUC's godkendelse. Se beskrivelse af visitationsproceduren nedenfor.
3. Driftsoverenskomstparten udformer en kompetenceudviklingsplan, der sendes til VUC. Se beskrivelse af denne nedenfor.
4. VUC foretager anmeldte besøg til hver driftsoverenskomsttager med henblik på dialog om overholdelse af driftsoverenskomstaftalen samt den til enhver tid gældende bekendtgørelse og vejledning om ordblindeundervisning for voksne. Emner til dialog kan fx være:
  - a. Gennemgang af og kommentarer til kompetenceudviklingsplanen
  - b. It-faciliteter i undervisningslokalerne og anvendelse af it undervisningen
  - c. Brug af visitationer/testmateriale samt udformning af undervisningsplaner
  - d. Afklaring af administrative procedurer og samarbejde, fx i forhold til kursister, der går til OBU på flere institutioner
  - e. Graden og tilrettelæggelsen af den hensyntagende undervisning
  - f. Kriterier for og mængden af genvisitationer pr. kursist.
  - g. Andre emner, som driftsoverenskomsten har behov for at få præciseret eller som VUC ønsker dialog om

## Kompetenceudviklingsplan

For at sikre høj kvalitet i ordblindeundervisningen, er det nødvendigt at udvikle og fastholde faglig viden og praksis, særligt mht. it, som er et område, der udvikler sig så hurtigt, at det er nødvendigt med hyppig opdatering på området.

Det forventes, at it inddrages som en naturlig del af ordblindeundervisningen. Det betyder i praksis, at kursisterne undervises i brugen af læse-stavestøttende it, enten



som programmer og særligt hardware til kursistens egne medbragte enheder (efter princippet i Bring Your Own Device) eller ved at det relevante it-udstyr stilles til rådighed i undervisningslokalet.

Det forventes at driftsoverenskomstparten selv holder sine undervisere opdateret indenfor læse-stavestøttende it, fx ved at deltage i kurser, netværksmøder og efteruddannelse samt anden faglig sparring.

Driftsoverenskomstparten skal udarbejde en **kompetenceudviklingsplan**, hvor det beskrives, hvordan driftsoverenskomstparten vil sørge for at ordblindeunderviserne fastholder og udvikler deres undervisningskompetencer generelt, dog med særligt henblik på it-kompetencer. Planen sendes til VUC og justeres løbende samt gennemgås i dialog med VUC.

## Visitation og genvisitation

VUC's tilsyn med visitation til ordblindeundervisning foregår ved den nedenfor beskrevne løbende procedure.

Vær særligt opmærksom på, at hvis kursisten oplyser at modtage ordblindeundervisning på andre institutioner, skal undervisningsinstitutionen sikre sig, at kursisten ikke er blevet testet flere gange, samt samarbejde med den anden undervisningsinstitution om undervisningen, således at antallet af visiterede undervisningstimer følges tæt.

## Visitation

Minimumskrav i henhold til bekendtgørelsen og vejledningen er markeret med fed skrift.

1. Kursisten modtages af en ordblindevejleder eller anden, der er kvalificeret til ordblindeundervisning og der foretages en **indledende samtale**, der afdækker om ordblindetest og undervisning er det rette tilbud for borgeren. Det vurderes,

om borgeren skal henvises til et andet tilbud eller tilbydes en test. Ved borgere med dansk som andetsprog, vurderes det, om der skal foretages en visitations-test eller en DOT-test.

2. Der foretages en **Visitationstest eller en DOT-test**. Hvis borgeren scorer indenfor målgruppen for ordblindeundervisning, tilbydes en udredning.
3. Der foretages en **diagnosticerende afdækning/udredning**. Udredningens formål er at:
  - a. Afdække om der reelt er tale om ordblindhed samt ordblindhedens grad (funktionsnedsættelsesniveau)
  - b. Afdække hvilke konsekvenser ordblindheden har for borgeren i forhold til de skriftsproglige udfordringer i både privat- arbejds- og studieliv (handicapniveau).
  - c. Danne grundlaget for et tilbud om ordblindeundervisning og for udformningen af en undervisningsplan.
  - d. Afdække behovet og mulighederne for at søge om kompenserende hjælpemidler.
4. Udredningens resultater opgøres i en testrapport/indstillingsskema, der danner grundlag for en **indstilling** til ordblindeundervisning. testrapporten/indstillingsskemaet skal som minimum indeholde:
  - a. **Baggrundsbeskrivelse** af borgerens data (navn, personnummer, adresse og telefonnummer) uddannelseshistorik, herunder tidligere tilbud om testning, om særlig støttende undervisning, selvoplevede vanskeligheder samt generel historik mm. Der skal spørges specifikt til, om borgeren samtidig modtager ordblindeundervisning på en anden institution og i så fald hvilken.

- b. Opgørelse af resultater af deltests samt tolkning af disse i forhold til diagnosticering af ordblindhed. Herunder resultaterne fra **Visitationsten**
  - c. Foreløbig **undervisningsplan** med overordnet beskrivelse af mål og delmål samt foreslået omfang af undervisningen.
5. **Testrapport/indstillingskema** underskrives af testtager og godkendes af leder eller kvalificeret person, som leder har uddelegeret ansvaret til. Denne godkendelse foregår for driftsoverenskomstparter ved at testrapport/indstillingskema sendes til **VUC, der godkender** eller afviser denne inden 5 arbejdsdage og undervisningen kan sættes i gang.
6. Umiddelbart efter undervisningens igangsættelse udarbejder underviser og kursist sammen en **detaljeret undervisningsplan med konkrete, evaluerbare mål og delmål**. Undervisningsplanen sendes til VUC og er grundlaget for den løbende evaluering i undervisningen samt den endelige evaluering ved undervisningsforløbets slutning. VUC melder kun tilbage på de endelige undervisningsplaner, hvis der ved stikprøver viser sig at være basis for dette.

## Genvisitation

1. Ved undervisningsforløbets slut (ved maksimalt 60 klokketimers afholdt ordblindeundervisning) foretages en slutevaluering. Hvis underviseren vurderer, at der er grundlag for genvisitering til et nyt forløb, udformes sammen med kursisten en ny undervisningsplan med evaluerbare mål og delmål. Genvisitationen skal indeholde:
  - a. **Slutevaluering** af tidligere undervisningsforløb
  - b. Vurdering af, om der er progression i undervisningen og om kursisten i væsentlig grad vil profitere af endnu et forløb.
  - c. Ny detaljeret undervisningsplan



2. Genvisitation med ovenstående indhold sendes til VUC, som godkender eller afviser denne inden 5 arbejdsdage.