

Lektiehjælpernes Hvem, Hvad, Hvor

- En informationsmappe for lektiehjælpere ved
Dansk Flygtningehjælp

Lektiehjælpen er etableret i samarbejde med "Brug for alle unge" - en kampagne ved Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration.



Dansk Flygtningehjælp
Giv flygtninge en fremtid

Indholds- fortegnelse

Forord

Dansk Flygtningehjælp*

Markering: "Dansk Flygtningehjælp"

Dansk Flygtningehjælp
Fynskontoret
Lektiehjælpen på Fyn

Den frivillige lektiehjælper

Markering: "Den frivillige lektiehjælper"

Lektiehjælperen
Hvervningen af lektiehjælpere
Antallet af lektiehjælpere i forhold til antallet af elever
Når lektiehjælperen er fraværende eller holder op

Den frivillige kontaktperson

Kontaktpersonens opgave

Frivilligrupperne

Frivilligrupperne
Frivilligrupperne i forhold til lektiehjælpen
Frivilligruppernes form for hvervning

Møder & kurser

Markering: "Møder & kurser"

Møder
Kurser

Skolen

Markering: "Skolen"

Samarbejdet mellem Dansk Flygtningehjælp og skolerne
Erfaring gør klog
Uddybning af samarbejdsaftalen med skolerne

Skolens kontaktperson

Markering: "Skolens kontaktperson"

Kontaktpersonen på skolen
Samarbejdet mellem kontaktpersoner

Økonomi

Markering: "Økonomi"

Praktiske råd i forbindelse med lektiehjælpen

Markering: "Praktiske råd"

"Jeg har ingen lektier for..."
Men det kan være svært at aktivere eleverne...
Den urolige og larmende elev

Materialer: Hvor skal ekskursionen gå hen?

Markering: "Materialer - ekskursioner"

Materialer; Hvad kan vi lave med eleverne, når de ingen lektier har for?

Markering: "Materialer - opgaver og andet"

Dansk-materiale
Matematik-materiale
Sprogmateriale - Engelsk og Tysk
Diverse

Materialer; Diverse lister og bilag

Markering: "Materialer - lister og andet"

Liste over frivillige kontaktpersoner
Liste over skoler/kontaktlærere
Liste over medarbejdere på Klingenberg
Kopi af Børneattest
Kopi af Aftalekontrakt
Kopi af kørselsbilag
Kopi af udgiftsbilag

* Øverst på hver side står der hvilket afsnit, de hører til. F.eks. er der på alle siderne i afsnittet "Den frivillige lektiehjælper" en lille rubrik med navnet på afsnittet. På den måde skulle det være overskueligt at finde rundt i mappen.



Ud fra hvert punkt i indholdsfortegnelsen er der skrevet hvilken tekst, der markerer hvilket afsnit, som de forskellige sider hører til. F.eks. har siderne i afsnittet "Materialer; Hvor skal ekskursionen gå hen?" [afsnittes navn] markeringen "Materialer - ekskursioner" [navnet på siderne].

Forord

Kære lektiehjælper

At være frivillig i Dansk Flygtningehjælp betyder at gøre en forskel. Det frivillige arbejde på Fyn og i særdeleshed den frivillige lektiehjælp gør nemlig en forskel for flygtninge/indvandrere og for integrationen i det danske samfund.

Kommunerne gør allerede et stort stykke arbejde, men det er ikke altid nok. Her kommer du som frivillig lektiehjælper ind i billedet, da lektiehjælp er med til at fremme sproglige og skriftlige færdigheder – og det er igen med til at forbedre integrationen, da sådanne faglige færdigheder ofte er forudsætning for at kunne tage en videregående uddannelse. Det vil sige, at du som lektiehjælper er med til at give unge flygtninge/indvandrere mulighed for at uddanne sig på lige fod med andre unge.

Men der stopper betydningen af din indsats ikke. Ved at komme i en lektiecafé og få hjælp af frivillige lektiehjælpere møder unge flygtninge/indvandrere nemlig personer, som uden fordomme frivilligt gør et stykke arbejde. –Og det bevirker, at unge flygtninge/indvandrere kan møde samfundet og agere i det på trods af, at de kan opleve ubehagelige situationer – for eksempel i forbindelse med fremtidig jobsøgning.

Det vil sige, at den medmenneskelige kontakt, der opstår i mødet mellem personer med forskellige etniske baggrunde, skaber en større forståelse – og netop det skaber grundlag for en frugtbar og positiv integration.

Den medmenneskelighed og den frivillige indsats opfatter vi i Dansk Flygtningehjælp for helt uundværlig, da vores mål på frivilligområdet er at fremme flygtninge/indvandreres integration i lokalsamfundet og skabe dialog, forståelse og tolerance på tværs af etniciteter. Og det er du som frivillig lektiehjælper med til at realisere.

Derfor vil vi gerne gøre alt for at støtte, rådgive og hjælpe dig i dit frivillige arbejde. Denne "Lektiehjælpsmappe" er et skridt på vejen til den bedst mulige hjælp – her kan du finde forskellige redskaber, som kan tænkes at være givtige i forbindelse med lektiehjælpen.

Vi har valgt netop at skabe en mappe frem for et hæfte, da en mappe giver os mulighed for løbende at udskifte og supplere indholdet. Derfor er du meget velkommen til at komme med input, hvis du kan se grund til eventuelle ændringer eller tilføjelser. Mappen er på den måde et forsøg på at anskueliggøre og samle den viden, som vi gennem tiden i samarbejde med gamle og nuværende lektiehjælpere har indsamlet.

Det er vores håb, at "Lektiehjælpsmappen" kan blive et redskab, der hjælper dig i hverdagen i forbindelse med lektiehjælpen.

Med de største frivillige hilsener

Poul Erik Jensen
Frivilligkonsulenten på Fyn



Dansk Flygtningehjælp

Dansk Flygtningehjælp er en privat, uafhængig organisation, der på grundlag af humanitære principper og menneskerettigheder har til formål at sikre flygtninge beskyttelse mod forfølgelse og at fremme varige løsninger på flygtningeproblemer såvel i Danmark som internationalt.

Det vil sige, at Dansk Flygtningehjælp er en humanitær interesseorganisation, der arbejder uafhængigt af staten. På næste side finder du et diagram over Dansk Flygtningehjælps struktur.

Den øverste instans er repræsentantskabet, der består af 96 medlemmer fra de 32 medlemsorganisationer og af seks repræsentanter for frivillige og rådgivninger rundt om i landet. Af repræsentantskabet vælges syv personer til forretningsudvalget, der fungerer som en bestyrelse. Disse syv personer sidder også med i repræsentantskabet.

Under forretningsudvalget befinder generalsekretariatet sig, der tager de daglige bestemmelser vedrørende Dansk Flygtningehjælp. Herunder er der igen seks overordnede afdelinger, hvoraf FRIVILLIGE er den ene sektor. Under FRIVILLIGE hører alt frivilligt, nationalt arbejde ved Dansk Flygtningehjælp - også lektiehjælpen. Yderligere er frivilligsektoren opdelt således, at Fyn udgør én ud af ni regioner. Hovedkontoret for frivilligsektoren finder man i Borgergade i København.

Fynskontoret

På Fynskontoret er der flere projekter

- Arbejdsmarkedsprojektet: Et projekt, der har til formål at skabe netværk mellem danskere og flygtninge/indvandrere med samme eller lignende uddannelser. F.eks. kan en dansk sygeplejerske vise en iransk sygeplejerske til rette i det danske samfund og i særdeleshed i det danske sygehusvæsen.
- Knæk Koden: Et projekt, der ligger under arbejdsmarkedsprojektet. Her findes mentorer til unge under uddannelse (16-28 år), så unge flygtninge/indvandrere kan få støtte i såvel faglige som sociale sammenhænge.
- Ældreprojektet:: Projektet har til formål at få ældre flygtninge/indvandrere ud af hjemmene og ensomheden. Der tilbydes forskellige sociale arrangementer, hvor mennesker med forskellige etniske baggrunde mødes.
- Skoletjenesten: Projektet har til formål at oplyse skoleelever om flygtninge/indvandrere. Det sker ved, at en frivillig holder oplæg om flygtninge/indvandreres kultur, og om hvordan det er at komme til Danmark. Derudover fortæller en velintegreret flygtning eller indvandrer om sine oplevelser i forbindelse med det at komme til et nyt land.
- VeryWe: Det er en kampagne, hvor unge mellem 16-26 år med forskellige etniske baggrunde mødes til arrangementer, de selv arrangerer. På den måde er det hensigten at bygge bro mellem unge med forskellige etniske baggrunde.



- Den frivillige rådgivning: Her kan flygtninge/indvandrere få gratis råd og vejledning – typisk handler det om juridiske spørgsmål eller om samtaler om psykiske problemer og traumer.
- Lektiehjælpen: Et projekt, der har til formål at give tosprogede skoleelever samme faglige forudsætninger som danskere. Det er især væsentligt i forbindelse med uddannelse og fremtidige jobs

I alt er der for tiden syv projekter i gang på Fynskontoret. Det gør det til en hektisk arbejdsplads, hvor samarbejdet mellem projekterne hele tiden skaber nye idéer. Derfor er det ikke usandsynligt, at der kommer flere projekter til med tiden.

Ansvar for projekterne ligger hos frivilligkonsulenten på Fyn – Poul Erik Jensen. Hvert projekt har derudover nogle koordinatore eller ”tovholdere” tilknyttet. På den måde undgår Poul Erik at drukne i arbejdet.

Lektiehjælp på Fyn

Lektiehjælpsprojektet er et led i kampagnen ”Brug for alle unge”, der er etableret af Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration.

På Fyn har lektiehjælpen kun været i gang i 1 ½ år. Men alligevel har lektiehjælpen her vundet langt større udbredelse end i resten af landet. Det skyldes i høj grad de frivillige lektiehjælpere – og derfor er det Fynskontorets fornemmeste opgave at sikre, at lektiehjælperne trives godt.

Flere af de frivillige kontaktpersoner har også erfaret, at hvis lektiehjælperne trives, så er lektiecaféen et hyggeligt sted at være – både for de frivillige og for eleverne. Kontaktpersonen fra Kerteminde kalder det at ”Nurse” lektiehjælperne. Det kan omformuleres til, at man skal lytte til lektiehjælperne, deres problemer, ønsker mv.

Den betragtning har vi taget til os på Fynskontoret. Det har blandt andet resulteret i denne ”Lektiehjælpsmappe”.

Sagt med andre ord: - Vi er her for at hjælpe, så kontakt os endelig, hvis du skal have hjælp til et eller andet.



Den frivillige Lektiehjælper

Lektiehjælperen

Som lektiehjælper bruger du frivilligt cirka to timer om ugen på at hjælpe tosprogede skoleelever med lektierne. Lektiehjælpen foregår umiddelbart efter elevernes skoletid.

Lektiehjælpen er med til at skabe en bedre integration af flygtninge/indvandrere, da hjælp til lektierne vil give dem bedre forudsætninger i det videre uddannelsesforløb. Det er et prisværdigt stykke arbejde!

Mange af Dansk Flygtningehjælps lektiehjælpere på Fyn fortæller ofte, at deres fornemmeste opgave er selve kontakten med de tosprogede elever. Sagt med andre ord, så handler det om mere end lektier og sprogfærdigheder – det handler i høj grad også om at skabe et fundament, hvorpå eleverne føler sig trygge og derved bliver rustet til fremtidig skolegang og det videre arbejde i Danmark.

Denne kontakt skabes gennem det medmenneskelige møde på tværs af kulturer og etniske baggrunde.

Men lektiehjælperen skal ikke fungere som en forælder eller som en skolelærer. Når det sommetider sker alligevel, har lektiehjælperne erfaret, at det kan skyldes flere forskellige ting. For at ruste nye lektiehjælpere og måske gøre de "gamle" opmærksomme på løsninger af nuværende problemstillinger tages der fat på hyppigt forekomne problemer. Det sker i afsnittet "Praktiske råd i forbindelse med lektiehjælpen".

Hvervningen af lektiehjælpere

Typisk kontakter kommende lektiehjælpere Fynskontoret, når de gerne vil give lektiehjælp. Lektiehjælperen får at vide, hvad lektiehjælpen indebærer samt hvilke papirer, der skal udfyldes, før man kan fungere som lektiehjælper. Derudover fortæller den kommende lektiehjælper lidt om sig selv, så den ansatte på Fynskontoret kan vurdere, om samarbejdet kan begynde - det er som regel oplysninger om alder og uddannelse, der spørges til.

Derefter sender vi fra Klingenberg en aftalekontrakt og en børneattest til lektiehjælperen.

Aftalekontrakten

I aftalekontrakten, som alle frivillige ved Dansk Flygtningehjælp underskriver, står der, hvad den frivillige – herunder den frivillige lektiehjælper – har ret til (se punkt 1), og hvad den frivillige har pligt til (se punkt 2). Der står også, hvad den frivillige kan forvente af lektiehjælpsgruppen (se punkt 3), og hvad lektiehjælpsgruppen kan forvente af den frivillige (se punkt 4). En kopi af aftalekontrakten kan findes bagerst i mappen under afsnittet "Materiale; diverse lister og bilag".



1) Som frivillig har jeg ret til:

- At bruge den tid, jeg har lyst til.
- At sige nej, når jeg ikke har lyst eller interesse.
- At ændre de aftaler, der er indgået.

2) Som frivillig har jeg pligt til:

- At overholde samarbejdsaftalen med Dansk Flygtningehjælp. Herunder at overholde tavshedspligten i relation til personlige oplysninger og private forhold.
- At holde indgåede aftaler, indtil de ændres.
- At underskrive samtykkeerklæring vedr. indhentelse af børneattest*
- At kontakte gruppens kontaktperson ved fravær og sygdom samt informere om adresseændring

3) I Lektiehjælpsgruppen kan jeg forvente:

- At få en god indføring i opgaverne.
- At blive respekteret for mit arbejde.
- At blive lyttet til og taget med på råd.
- At få hjælp og støtte, når der er behov for det.
- At blive informeret og blive tilbudt relevant undervisning.
- At der er nogen til at hjælpe mig, når der opstår problemer.

4) Fra Lektiehjælpsgruppen forventes det af mig som frivillig lektiehjælper:

- At jeg hjælper med til at få samarbejdet til at fungere.
- At jeg tager ansvar for fælles opgaver.

Børneattesten

*Som frivillig lektiehjælper ved Dansk Flygtningehjælp skal man give sit samtykke til, at Fynskontoret indsamler oplysninger om, hvorvidt lektiehjælperen har begået lovbrud mod børn og unge under 15 år (§ 36).

En børneattest er endnu ikke påkrævet ved lov de steder, hvor der arbejdes med børn og unge. Men Dansk Flygtningehjælp har gjort det til et organisationsmæssigt krav fra kommende medarbejdere - såvel frivillige som lønnede. På den måde sikres det bedst muligt, at ansvaret for børn og unge i Dansk Flygtningehjælps regi efterleves.

Både børneattesten og aftalekontrakten sendes til den nye lektiehjælper, som udfylder papirerne og igen indsender dem til Fynskontoret. Herfra sendes børneattesten videre til Det Centrale Kriminalregister, hvor der undersøges, om straffeattesten i forhold til § 36 er ren.

Antallet af lektiehjælpere i forhold til antallet af elever

I flere caféer har hver lektiehjælper sine "egne" børn, så vedkommende langt størstedelen af tiden har de samme børn tilknyttet. Det lader sig bedst gøre, hvis det er et overskueligt antal pr. lektiehjælper – cirka tre elever pr. lektiehjælper. Hvis antallet af elever pr. lektiehjælper bliver for højt, skal Dansk Flygtningehjælp kontaktes. Så sættes der bl.a. annoncer i



lokalområdets avis, hvor der søges efter flere lektiehjælpere.

Ideen med at have "faste" elever tilknyttet hver lektiehjælper ses f.eks. på Østre Skole i Svendborg og på Kerteminde Skole.

På andre skoler inddeles eleverne efter hvilken hjælp, de har brug for. F.eks. på Al-Salahiya Skolen i Odense, hvor elever, der har brug for hjælp til matematik, sidder i ét lokale. Der varetages matematikhjælpen af en sand mester på det område. Ved en sådan inddeling er det ikke altid, man hjælper de samme elever hver gang.

Der er altså flere måder, hvorpå man kan fordele eleverne i forhold til antallet af lektiehjælpere - hver gruppe af lektiehjælpere finder ud af, hvad der passer bedst til dem. Dog kan det være en fordel, at alle elever kender alle lektiehjælpere - og omvendt. Dette kan være svært at efterleve pga. udskiftning af lektiehjælpere og andet, men det er et forsøg værd. På den måde skabes der nemlig en naturlig tryghed for eleverne.

F.eks. har Nordre Skole i Svendborg indført et system, hvor lektiehjælpernes billeder hænger på en væg - og ud for hvert billede er de "faste" elevers navne skrevet. På den måde lærer eleverne hurtigt lektiehjælpernes ansigter og navne at kende. Samtidig er dette system med til at mindske kaos. Det skyldes, at kaosset i høj grad kommer, når en lektiehjælper af en eller anden årsag er fraværende - så farer lektiehjælperens elever nemlig forvildet rundt. Vha. systemet kan de lektiehjælpere, der er der, hurtigt finde de elever, hvis faste lektiehjælper ikke er til stede.

Mere end tre elever pr. lektiehjælper - hvorfor?

I nogle perioder kan der være en ulige fordeling af lektiehjælpere og elever - f.eks. i eksamenstiden (typisk midt i maj til sidst i juni og fra sidst i november til sidst i januar). Hver lektiehjælpsgruppe vurderer selv, hvor mange lektiehjælpere der er fraværende i disse perioder, og om antallet af lektiehjælpere skal forøges i den forbindelse.

Sygdom, ferie og andet kan ligeledes tænkes at have indflydelse på en ulige fordeling af lektiehjælpere og elever. Her må lektiehjælpsgrupperne også vurdere, hvorvidt Fynskontoret skal søge flere lektiehjælpere.

På nogle skoler er antallet af elever pr. lektiehjælper lidt højere eller lavere end tre. På Sct. Albani Skole i Odense er der på det ene hold om tirsdagen f.eks. ca. 5 elever pr. lektiehjælper.

Kontaktpersonen vurderer, at det er et passende antal, da eleverne er engagerede og lidt ældre - eleverne er på 5.-9. klassetrin.

Omvendt er der på Nr. Åby skole lige så mange lektiehjælpere som tosprogede elever. Det skyldes, at eleverne har brug for meget hjælp til lektierne.



Når lektiehjælperen er fraværende eller holder op

Lektiehjælperens fravær pga. sygdom, eksamen eller andet

I aftalekontrakten med lektiehjælperen står der, at lektiehjælperen skal melde afbud til den frivillige kontaktperson ved sygdom, ferie, eksamen eller andet.

Der er imidlertid tilfælde, hvor lektiehjælpere af den ene eller anden årsag ikke kan få fat på kontaktpersonen. Så skal man selvfølgelig ringe til Dansk Flygtningehjælp – det er man velkommen til at gøre ved alle tvivlspørgsmål.

Hvis Dansk Flygtningehjælp får besked af en lektiehjælper omkring fravær, så gives beskeden med det samme videre til den frivillige kontaktperson. Kan Klingenberg ikke få fat i den frivillige kontaktperson, så gives beskeden til en af de andre lektiehjælpere fra samme lektiehjælpsgruppe.

På den måde kan lektiehjælperen nøjes med at melde afbud ét sted i stedet for både til Klingenberg og lektiecaféen - og samtidig sikres det, at den frivillige kontaktperson ved, hvis en lektiehjælper er fraværende.

Når lektiehjælperen holder op

Er der tale om, at en lektiehjælper holder op med at give lektiehjælp, er det vigtigt at lektiehjælperen giver besked herom til den frivillige kontaktperson. Det skyldes først og fremmest, at den frivillige kontaktperson skal vide hvor mange lektiehjælpere, der faktisk giver lektiehjælp.

Derudover er det også vigtigt, at Dansk Flygtningehjælp ved besked med lektiehjælpere, der stopper, da Fynskontoret hele tiden skal vide hvor mange lektiehjælpere, der er tilknyttet.

Lektiehjælperen man ikke har set i lang tid

Hvis hverken kontaktpersonen eller Dansk Flygtningehjælp i en længere periode ikke har hørt fra en lektiehjælper, ringer kontaktpersonen til vedkommende. Er opkaldene forgæves, kontaktes Dansk Flygtningehjælp, der så overtager opgaven. Der tages i samråd med lektiehjælperen stilling til, om vedkommende vil stoppe som lektiehjælper.



Den frivillige kontaktperson

Kontaktpersonens opgave

Den frivillige kontaktperson er først og fremmest lektiehjælper. Derfor omhandler det foregående emne i høj grad også de frivillige kontaktpersoner. De frivillige kontaktpersoner gør faktisk en så stor indsats, at deres arbejde nævnes løbende i samtlige afsnit. I afsnittet "Møder & Kurser" ses det f.eks. tydeligt, hvor væsentlige kontaktpersonerne er.

Da de frivillige kontaktpersoner hyppigt nævnes i alle afsnit, så vil den frivillige kontaktpersons rolle og arbejdsopgaver kun kort blive beskrevet her.

Hvem er den frivillige kontaktperson?

Den frivillige kontaktperson er en frivillig ved Dansk Flygtningehjælp, der har sagt ja til at fungere som kontaktperson for en eller flere lektiecaféer.

Kontaktpersonens arbejde består, sagt lidt enkelt, i at være informationsled eller talerør mellem Dansk Flygtningehjælp og de øvrige frivillige lektiehjælpere.

Derudover er det den frivillige kontaktperson, der hyppigst har kontakt med skolen og skolens kontaktperson. Derfor kommer den frivillige kontaktperson også til at optræde som det daglige bindeled mellem Dansk Flygtningehjælp og skolerne.

Den frivillige kontaktperson har også nogle praktiske opgaver; kontaktpersonen tager bl.a. mod nye lektiehjælpere mellem ti minutter og en halv time før den egentlige "lektiehjælpstid". På den måde er der tid til at sætte den nye lektiehjælper ind i lektiehjælpen på netop den skole.

Det er også den frivillige kontaktperson, der gør opmærksom på, hvis der f.eks. mangler lektiehjælpere - så kontaktes Dansk Flygtningehjælp.

Kontaktpersonerne er altså en utrolig vigtig brik i lektiehjælpsprojektet.



Frivilliggrupperne

Frivilliggrupperne

I flere byer på Fyn (Odense undtaget) er der oprettet frivilliggrupper. Grupperne understøtter i Dansk Flygtningehjælps regi det kommunale integrationsarbejde.

Frivilliggrupperne gør på flere områder en indsats for flygtninge/indvandre; f.eks. ved lektiehjælp for både voksne og børn, hjælp til jobansøgninger og meget andet.

Frivilliggrupperne i forhold til lektiehjælpen

Frivilliggrupperne skal nævnes i forbindelse med lektiehjælpen, da grupperne på Fyn står for koordineringen og hvervningen af de frivillige lektiehjælpere. Dermed styrer frivilliggrupperne mere eller mindre selv lektiecaféerne.

Det er f.eks. tilfældet i Kerteminde, Bogense, Nørre Åby, Ringe og Fåborg. På disse skoler koordineres lektiehjælpen altså af medlemmer af frivilligruppen.

Men der er stadig én person, der fungerer som lektiehjælpernes frivillige kontaktperson til Dansk Flygtningehjælp. Denne kontaktperson er nogle gange den samme, som er kontaktperson for selve frivilligruppen.

Så begynder der at være rigtig mange kontaktpersoner... Men den væsentligste kontaktperson for "Lektiehjælpsmappen" og lektiehjælpsprojektet er den frivillige kontaktperson for lektiehjælperne.

Frivilliggruppernes form for hvervning

Hvervning, der foretages af frivilliggrupperne, skal forstås således, at frivilligruppen kontakter eller kontaktes af interesserede frivillige lektiehjælpere. Men lektiehjælperen skal udfylde en Børneattest, der skal sendes til Fynskontoret. Og lektiehjælperen skal også udfylde en aftalekontrakt, der skal sendes til Fynskontoret.

Bagerst i afsnittet "Materialer" er der en kopi af såvel en børneattest som en aftalekontrakt. På den måde kan frivilligruppen selv sørge for, at en ny frivillig lektiehjælper udfylder papirerne og indsender dem til Fynskontoret. Dermed undgås det, at Dansk Flygtningehjælp først skal sende papirerne ud, og at den nye frivillige derefter skal sende dem tilbage.

Men det skal understreges, at alle lektiehjælpere skal registreres på Fynskontoret. Derfor skal Klingenberg kontaktes, hvis der hverves nye frivillige.



Møder & kurser

I forbindelse med lektiehjælpen er der forskellige møder, der primært har til hensigt løbende at koordinere lektiehjælpen og at sikre, at den fungerer bedst muligt. Det er oftest den frivillige kontaktperson, der deltager ved møderne. Derimod er det både den frivillige kontaktperson og de øvrige lektiehjælpere, der deltager i de forskellige kurser.

På de følgende sider forekommer en gennemgang af såvel hyppigt forekomne møder og mulige kurser.

Møder

Følgende møder afholdes en eller flere gange om året

- Evalueringsmøder over lektiehjælpen
- Evalueringsmøder på skolerne
- Møder på Klíngenberg for frivillige kontaktpersoner

Evalueringsmøder over lektiehjælpen

Én gang om året mødes Dansk Flygtningehjælp med skolen for at evaluere lektiehjælpen. På disse møder deltager typisk en repræsentant for Fynskontoret, den frivillige kontaktperson og skolens kontaktperson. I nogle tilfælde deltager andre lektiehjælpere også.

Her er det muligt for alle parter at fremlægge ønsker om ændringer i forbindelse med lektiehjælpen. På den måde kan man i fællesskab finde frem til løsninger.

Yderligere bruges evalueringsmøderne til at forny samarbejdsaftalerne, der er indgået mellem skolerne og Dansk Flygtningehjælp. Det skyldes, at samarbejdsaftalerne det sidste år (2004-2005) løbende er blevet ændret, så de mere præcist beskriver, hvad der forventes af såvel skolen som Dansk Flygtningehjælp. Se afsnittet "Skolen" for en uddybning af deres forpligtigelser.

Evalueringsmøder på skolerne

Flere skoler, der har etableret lektiehjælp, holder på eget initiativ møder, hvor skolens kontaktperson og lektiehjælperne deltager.

F.eks. holdt de tre lektiehjælpsgrupper på Sct. Albani Skole i Odense sammen med skolens kontaktperson i april et møde, hvor forskellige tiltag og lektiehjælpens trivsel blev diskuteret.

På et sådant møde lærer deltagerne først og fremmest hinanden at kende, hvilket er en fordel for både samarbejdet mellem lektiehjælperne fra de forskellige grupper og for samarbejdet mellem lektiehjælpen og skolen.



Derudover giver et sådant møde alle parter et overblik over de områder, der skal gøres noget ved. På Sct. Albani Skole blev det f.eks. besluttet, at der skulle arrangeres nogle

forskellige udflugter for de tosprogede elever. Mødet resulterede også i, at de tre frivillige kontaktpersoner fik et overblik over, om der manglede lektiehjælpere eller materiale.

På andre skoler har et godt samarbejde mellem skolens kontaktperson og lektiehjælpen resulteret i, at den frivillige kontaktperson og skolens kontaktperson løbende holder små, korte møder. Her tages eventuelle problemer op - et sådant tæt samarbejde ses f.eks. på Østre Skole i Svendborg.

Møderne på Klingenberg

Hver tredje måned indbyder kontoret på Klingenberg de frivillige kontaktpersoner til et møde. På disse møder fortæller kontaktpersonerne om tilstanden i lektiehjælpscaféerne. Derudover er møderne beregnet til, at kontaktpersonerne kan komme med forskellige ønsker i forbindelse med lektiehjælpen.

Endelig er det en klar fordel, at kontaktpersonerne kan fortælle om deres problemer, og eventuelt få hjælp eller gode idéer af de andre kontaktpersoner til, hvordan de kan løses. Den hjælp, som de frivillige kontaktpersoner giver hinanden, er ofte den bedste. Derfor forsøger vi med denne mappe at samle lektiehjælpernes erfaringer - på den måde kan lektiehjælperne give hinanden inspiration i hverdagens lektiehjælp, selvom de ikke sidder overfor hinanden.

Foreløbige vedtagelser på møder på Klingenberg

Adresseliste: Det er på et møde på Fynskontoret, Klingenberg, blevet vedtaget, at hver frivillig kontaktperson modtager en opdateret adresseliste over de øvrige frivillige kontaktpersoner.

Adresselisten gør det muligt for de frivillige kontaktpersoner at kontakte hinanden, hvis de har spørgsmål eller gode råd (Adresselisten er vedlagt bagerst i mappen).

Kopier af relevant information: Det var også på et møde på Klingenberg, at de frivillige kontaktpersoner ytrede ønske om, at de gerne vil have føling med, hvad Dansk Flygtningehjælp informerer de andre lektiehjælpere om.

Derfor er det blevet besluttet, at de frivillige kontaktpersoner modtager en kopi af al relevant information, der sendes til lektiehjælperne. Det kan f.eks. være invitationer til kurser eller temaaftener.

Hyppigheden af møderne på Klingenberg: De frivillige kontaktpersoner har i samråd med Dansk Flygtningehjælp besluttet at afholde møder på Klingenberg hver tredje måned.

Opdaterede lister: Det er vedtaget, at Dansk Flygtningehjælp cirka én gang om måneden sender opdaterede lister til de frivillige kontaktpersoner over lektiehjælperne. Kontaktpersonerne svarer på mailen/brevet, såfremt der er ændringer eller fejl. Det kan være adresseændringer eller ændringer i forbindelse med en lektiehjælper, der er stoppet.

På denne måde skulle antallet af lektiehjælpere hele tiden være kendt af både den frivillige kontaktperson og af Dansk Flygtningehjælp.



Ændring af Introduktionskursernes indhold: På ét af møderne kommenterede flere af de frivillige kontaktpersoner, at introduktionskurset for lektiehjælpere ikke forbereder lektiehjælperne på, hvad det vil sige at være lektiehjælper. I stedet var kursernes indhold meget centreret omkring, hvordan det er at være en ung flygtning/indvandrer.

Det er selvfølgelig relevant, hvorfor indholdet ikke laves fuldstændigt om. I stedet gives der plads til, at lektiehjælperne på kurset får praktiske råd og redskaber til at varetage opgaven som lektiehjælper.

Også her er Lektiehjælpsmappen et redskab, da den samlede mængde af erfaringer fra lektiehjælperne bliver en vigtig brik i fremtidige introduktionskurser for lektiehjælpere.

Hvad man ellers bruger møderne til...

Ud over at kontaktpersonerne på møderne gør opmærksom på ting, der skal ændres, kan møderne anvendes til at udtrykke, hvorvidt lektiehjælpen fungerer optimalt eller ej – og hvordan Dansk Flygtningehjælp skal forholde sig i forhold til den givne situation.

Hvis lektiehjælpen kører optimalt, fortager Dansk Flygtningehjælp sig intet. Der kan også være tale om småjusteringer – f.eks. kan der være brug for flere lektiehjælpere, eller der kan være praktiske spørgsmål omkring økonomien. I sådanne tilfælde løses problemet af Dansk Flygtningehjælp hurtigst muligt.

Andre former for møder

Selvom skolen, lektiehjælpen og Dansk Flygtningehjælp hvert år holdet ét evalueringsmøde for lektiehjælpen, kan der opstå problemer, som kræver, at der holdes yderligere møder.

Det kan være nødvendigt, hvis samarbejdet mellem den frivillige kontaktperson og skolen/skolens kontaktperson ikke er optimalt. I sådanne tilfælde holdes der et møde mellem Dansk Flygtningehjælp, den frivillige kontaktperson og de øvrige lektiehjælpere.

Kurser

Det mest relevante kursus for lektiehjælperne er introduktionskurset for lektiehjælperne. Men derudover er der en række andre kurser, som frivillige ved Dansk Flygtningehjælp kan deltage i. Nedenfor kommenteres disse kurser kort - hvis du ønsker yderligere oplysninger om et eller flere kurser, kan du få tilsendt en folder, der indeholder information om kurserne.

Introduktionskursus for lektiehjælpere

Dansk Flygtningehjælp afholder ca. tre gange årligt introduktionskurser for de frivillige lektiehjælpere. Det anbefales, at alle deltager i kurset.

Fra den 1. maj 2005 skifter kurset karakter, da det rent praktiske ved at være lektiehjælper fremover prioriteres langt højere. Det betyder, at hovedvægten lægges på, hvordan man hjælper elever med lektierne, og hvad man kan gøre i ofte forekomne situationer i lektiecaféerne.



Afsnittet ”Praktiske råd i forbindelse med lektiehjælpen” giver en fornemmelse for nogle af disse situationer og af kursets indhold.

Frivillige, der er tilknyttet Dansk Flygtningehjælp, skal have deltaget ved et introduktionskursus, før de kan deltage i flere nedenstående kurser.

Andre kurser

Dansk Flygtningehjælp tilbyder følgende kurser

- Introduktionskurser for nye frivillige (det handler om frivillige generelt – ikke kun lektiehjælpen, som det er tilfældet for introduktionskurset for lektiehjælpere.)
- Fundraising *
- Fra idé til virkelighed – Giv din projektidé et skub i den rigtige retning
- Hjælp en flygtning i arbejdstøjet – Integration på arbejdsmarkedet*
- Eksilpsykologi – reaktioner på krig og flugt*
- Sprogtræning og samtale*
- Når de gode intentioner ikke er nok – om dilemmaer og konflikter i kulturmødet*
- Lektiehjælp og sprogtræning til voksne*
- Oplysning og information for folkeskolens ældste klasser og gymnasiet*
- Kulturmøde og kulturelle fordomme*
- Skab attraktive frivilligjobs*
- Sæt strøm på det netværk – en dag om netværksdannelse
- Når flygtninge vender hjem*

Alle de kurser, hvor der er en stjerne ud for (*), har det adgangskrav, at den frivillige har deltaget i et introduktionskursus.



Skolen

Samarbejdet mellem Dansk Flygtningehjælp og skolerne

Når Dansk Flygtningehjælp indgår en aftale med en skole i forbindelse med lektiehjælp for tosprogede elever, skriver såvel Dansk Flygtningehjælp som skolen under på en samarbejdsaftale.

Erfaring gør klog

Man siger, at man lærer af erfaring. Dansk Flygtningehjælp på Fyn prøver også at lære af erfaringer, og derfor redigeres der løbende i samarbejdsaftalen med skolerne. Dvs., at jo flere erfaringer, der fås gennem arbejdet med at koordinere lektiehjælpen og servicere lektiehjælperne, jo mere præcist kan samarbejdsaftalen udformes. Hensigten med samarbejdsaftalen er nemlig at sikre bedst mulige vilkår for lektiecaféerne.

Den løbende indsamling af erfaringer ses tydeligt, hvis man sammenligner den første samarbejdsaftale med dem, der indgås i dag. Det betyder, at de skoler, der først sagde ja til et samarbejde med Dansk Flygtningehjælp omkring lektiehjælpsprojektet, har skrevet under på en temmelig upræcis og meget enkel samarbejdsaftale.

Det kan give problemer - f.eks. hvis der ikke præcist står, at skolen skal stille lokaler til rådighed.

For at komme sådanne problemer til livs, vil hver skole med en "gammel" efterhånden blive opfordret til at skrive under på en ny og mere præcis samarbejdsaftale.

På næste side vises en kopi af en samarbejdsaftale - den kontrakt, der bruges nu!

Den rolle, som skolens kontaktperson spiller, forklares og uddybes i næste afsnit – afsnittet "Skolens kontaktperson".



Kopi af samarbejdsaftale med skolerne:



Dansk Flygtningehjælp
Klingenberg 15, 1.
5000 Odense
Tlf. 6311 0750
www.flygtning-fyn.dk

Samarbejdsaftale mellem Dansk Flygtningehjælp og [skolen]

Aftalens parter

Denne aftale er indgået mellem Dansk Flygtningehjælp og [skole]

Formål

Det vil være frivillige lektiehjælperes opgave at give interesserede tosprogede elever hjælp til lektier i en lektiecafé. Lektiehjælpen er etableret sammen med kampagnen *Brug for alle unge*, som hører ind under Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration.

Målgruppe

Elever med anden etnisk baggrund end dansk.

Frivillige

Dansk Flygtningehjælp vil være ansvarlig for rekruttering af lektiehjælperne. Derudover vil Dansk Flygtningehjælp tilbyde de frivillige introduktion og kursus i forhold til lektiehjælp. Dansk Flygtningehjælp sørger også for at servicere de frivillige.

Dansk Flygtningehjælp indhenter oplysninger om ren børne- og ungeattest fra den frivillige.

Ledelse og organisation

Netværket koordineres af en frivillig kontaktperson, som refererer direkte til frivilligkonsulenten på Fyn. Der afholdes løbende møder, hvor projektet evalueres.

De tosprogede elever tilmeldes lektiecaféen via en forældrefolder, så Dansk Flygtningehjælp ved hvor mange lektiehjælperne, der skal hverves.

Økonomi

Der er ingen økonomiske aftaler mellem skolen og Dansk Flygtningehjælp.

Forpligtelse for Dansk Flygtningehjælps

- Dansk Flygtningehjælp påtager sig at etablere et netværk af frivillige lektiehjælperne.
- Dansk Flygtningehjælp koordinerer netværket og samarbejder med skolen.
- Dansk Flygtningehjælp producerer foldere og tilmeldingsblanketter.



Forpligtigelse for [skole]

- Skolen stiller en kontaktperson/lærer til rådighed i forbindelse med lektiehjælpen.
- Kontaktlæreren skal regelmæssigt være til stede ved lektiehjælpen – mindst en gang om måneden.
- Skolen indhenter tilmeldingslister og melder tilbage til Dansk Flygtningehjælp 5 uger før, at man ønsker opstart på lektiehjælpen således, at Dansk Flygtningehjælp har mulighed for at hverve det rette antal frivillige og indgå samarbejdsaftaler samt skaffe børne- og ungeattester.
- Skolen indhenter hvert år før sommerferien tilmeldingslister fra forældrene og melder tilbage til Dansk Flygtningehjælp.
- Skolen påtager sig at stille lokaler, skab og lign. til rådighed

Lektiehjælpen

- Hensigten er, at eleverne skal blive i lektiecaféen i hele lektiehjælpens tidsrum, da Dansk Flygtningehjælp påtager sig ansvaret for eleverne i dette tidsrum.
- Hvis en elev udebliver fra lektiehjælpen, kontaktes skolens kontaktperson. Denne vurderer, hvordan der skal reageres i hvert enkelt tilfælde.

Ikrafttræden, ophør og ændringer

Aftalen kan af begge parter opsiges med tre måneders varsel.

Aftalen kan løbende ændres ved enighed mellem skolen og Dansk Flygtningehjælp.

Godkendt d. _____

Godkendt d. _____

For [skole]

For Dansk Flygtningehjælp



Uddybning af samarbejdsaftalen

Herunder vil forskellige emner i aftalekontrakten blive uddybet, så der ingen tvivl er om, hvem der har ansvaret for hvad og hvordan. Dermed skulle det også blive tydeligt, hvorfor de emner/punkter er indskrevet i samarbejdsaftalen.

- Tilmeldingssedler
- Økonomi
- Lokaler

Derudover er kontaktlærerens rolle i forbindelse med lektiehjælpen et meget væsentligt emne - se næste afsnit "skolens kontaktperson".

Tilmeldingssedler

Formål

Når skolerne skal indhente tilmeldingssedler, skyldes det, at lektiehjælperne i størst muligt omfang skal vide, hvilke og hvor mange elever, der kommer til lektiehjælpen. Samtidig gør tilmeldingssedlerne det muligt for Dansk Flygtningehjælp at hverve det rette antal lektiehjælpere.

Ønsket er nemlig, at lektiehjælperne skal føle sig værdsat for det stykke frivillige arbejde, de gør. – Og det sker ikke, hvis tiden føles spildt pga., at der ingen elever er.

Dog kan tilmeldingssedler ikke fuldstændigt udrydde dette problem eller lignende problemer. Beskrivelser af disse problemer samt forslag til løsninger af dem findes i afsnittet "Praktiske råd i forbindelse med lektiehjælpen".

Tilmeldingssedlerne gives til alle tosprogede elevers forældre. Når de returneres i udfyldt stand, er eleverne/børnene tilmeldt lektiehjælpen.

Skolens ansvar

Skolen har ansvaret for, at de tilmeldte elever kommer til lektiehjælpen. Hvis en elev flere gange udebliver, skal skolen undersøge, hvorfor det forholder sig sådan - enten tales der med eleven selv, eller også må elevens forældre inddrages.

Inddragelsen af forældrene har ofte den tiltænkte virkning, da forældrene har interesse i, at deres barn kommer i lektiecaféen - ellers ville barnet ikke være tilmeldt.

Dvs., at antallet af tilmeldte elever skal stemme overens med antallet af elever, der faktisk kommer til lektiehjælpen. F.eks. skal der ikke være tilfælde, hvor der står 40 tilmeldte elever op skolens liste, men kun 16 dukker op.

Hvis elever ikke kommer til lektiehjælpen, skal kontaktlæreren gives besked herom - og hun/han tager stilling til, hvad der skal gøres i hvert enkelt tilfælde.



Ansvar for eleverne, der kommer til lektiehjælpen

Når det er vigtigt, at eleverne møder op til lektiehjælpen, skyldes det, at Dansk Flygtningehjælp har ansvaret for eleverne i lektiehjælpens tidsrum. Dvs., at der skal være en vis kontrol med de tilmeldte elever.

Eleverne skal blive i lektiecaféen i hele lektiehjælpens tidsrum. I nogle tilfælde er der dog aftalt andet i forbindelse med elever fra de ældste klassetrin. Der kan også være tilfælde, hvor en elev kommer f.eks. en halv time efter, at lektiehjælpen er begyndt, da eleven først har fri på det tidspunkt.

Hvis lektiehjælperne oplever, at der bliver fortalt eleverne andet - måske af kontaktlæreren - så skal Dansk Flygtningehjælp kontaktes

Opstart efter sommerferie

Tilmeldingen til lektiehjælpen sker én gang om året - som lige før eller lige efter sommerferien. På den måde sikrer man, at tilmeldingen af eleverne (forhåbentlig) bliver taget op til overvejelse af forældrene mindst én gang om året. Tilmeldingerne laves og udsendes som regel af skolen, så nye elever får muligheden for at melde sig til, og gamle elever får muligheden for at melde sig fra.

En anden fordel ved dette nye krav i samarbejdsaftalen med skolerne er, at det på den måde bliver muligt hurtigt og effektivt at opstarte lektiehjælpen igen efter en længere ferie.

Lokaler

Nogle skoler kan stille flere klasselokaler til rådighed. Det er en fordel, da grupper af elever dermed kan sidde uforstyrret sammen med en lektiehjælper i hver deres lokale. På den måde undgås ofte uro og larm i lektiehjælpstiden.

På nogle skoler er der imidlertid ikke mulighed for at benytte flere lokale. I disse tilfælde kan det være nødvendigt, at flere grupper (elever og en lektiehjælper) sidder sammen. Ulempen er, at det ofte skaber uro, og at eleverne derfor bliver ukoncentrerede.

Det er dog muligt at gennemføre lektiehjælp på trods af få klasselokaler. Det kræver "blot" at lektiehjælperne sætter sig igennem - de skal altså ikke være for eftergivende.

Dermed ikke sagt, at lektiehjælperne og elever skal sidde mast i ét lokale - hvis det er tilfældet, eller hvis andre forhold er urimelige, skal den frivillige kontaktperson kontakte Dansk Flygtningehjælp og/eller skolen, hvorefter der vil blive taget hånd om problemet.

Økonomi

Som der står i samarbejdsaftalen, er der ingen økonomiske aftaler mellem Dansk Flygtningehjælp og skolen. Det betyder, at der ingen fællesøkonomi er. Sagt med andre ord, så har skolen og Dansk Flygtningehjælp hver deres regnskaber - og derfor har skolen ingen formel indflydelse på, hvordan lektiecaféens rådighedsbeløb bruges. I afsnittet "Økonomi" gøres det tydeligt, hvad lektiecaféens penge kan bruges til af lektiehjælperne.



Når skolen ingen indflydelse har på, hvordan pengene bruges, betyder det også, at skolen ikke kan bestemme, om der bruges en del af beløbet på ekskursioner eller andet..

Dermed ikke sagt, at skolens mening ikke tæller. Der kan selvfølgelig være argumenter for, at penge ikke skal bruges, som lektiehjælperne har tiltænkt. F.eks. skal eleverne ikke proppes med slik. Det kan også tænkes, at skolens ansvar over for eleveres forældre spiller ind i forbindelse med en ekskursion. Foreligger sådanne argumenter ikke, har skolen ingen indflydelse på, hvad pengene skal anvendes til.



Skolens kontaktperson

Kontaktpersonen på skolen

Hver skole, der sammen med Dansk Flygtningehjælp har lektiehjælp for tosprogede skoleelever, har udnævnt en lærer fra skolen til kontaktperson.

Den væsentligste opgave for skolens kontaktperson er at samarbejde med lektiehjælperne og dermed med den frivillige kontaktperson omkring lektiehjælpens trivsel. Det skal være samarbejde.

Bagerst i afsnittet "Materialer; diverse bilag og lister" kan du se en oversigt over hvilke lærere, der fungerer som kontaktpersoner på de forskellige skoler.

Kontaktlærerens tilstedeværelse ved lektiehjælpen

Den 1. april 2005 indskrev Dansk Flygtningehjælp i samarbejdsaftalen med skolerne, at kontaktlæreren skal være til stede ved lektiehjælpen mindst én gang om måneden.

På den måde kan skolens kontaktperson sammen med den frivillige kontaktperson løbende finde ud af, om noget skal ændres ved lektiehjælpen, eller om elever skal kontaktes pga. deres fravær fra lektiehjælpen.

På nogle skoler er skolens kontaktperson langt de fleste gange til stede ved lektiehjælpen. Det er en generel holdning, at lærerens tilstedeværelse er en stor hjælp for lektiehjælperne, da læreren kender eleverne og ved, hvilke lektier de har for. Dette samarbejde mellem skolens kontaktperson og lektiehjælperne ses bl.a. på Provestegårdskolen i Odense.

Samarbejdet mellem kontaktpersonerne

Et godt samarbejde mellem lektiehjælperne og skolens kontaktperson kan være givtigt i mange sammenhænge. Den forholdsvis hyppige kontakt mellem skolens kontaktperson og den frivillige kontaktperson er med til at skabe dette samarbejde.

Et eksempel på et godt samarbejde kan være, at de to kontaktpersoner i fællesskab indfører kontaktbøger, hvor elevernes lærere skriver hvilke lektier, der skal laves. Det er f.eks. tilfældet på Nordre Skole i Svendborg. På den måde ved lektiehjælperne, hvad de skal hjælpe eleverne med.

Et andet eksempel kan være, at skolens kontaktperson har styr på, hvor mange elever der skal komme til lektiehjælpen - og hvor mange der faktisk kommer.

Derudover resulterer et godt samarbejde i, at lektiehjælperne ved, hvornår der ikke skal være lektiehjælp - f.eks. pga. emneuger eller ferie. Den frivillige kontaktperson skal have besked om, at der er emneuger osv. i god tid, så de andre lektiehjælpere kan nå at få besked.



Et godt samarbejde viser sig også, når de to kontaktpersoner sammen håndterer problemer med en urolig elev. (Begge disse eksempler uddybes i afsnittet ”Praktiske råd i forbindelse med lektiehjælpen”.)

Når samarbejdet er dårligt...

Hvis samarbejdet mellem skolen/skolens kontaktperson og lektiehjælpen/den frivillige kontaktperson er dårligt, kan Dansk Flygtningehjælp kontaktes. Typisk vil der blive aftalt et møde, hvor der findes løsninger på problemerne.



Økonomi

I samarbejde med Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration er der bevilget 20.000 kr. pr. lektiehjælpscafé om året. Rådighedsbeløbet til lektiecaféerne forvaltes af den frivillige kontaktperson.

Pengene kan bruges til

- Kurser (Primært lektiehjælpskurser)
- Hvervemateriale (Primært annoncer)
- Møder (Møde med skolens kontaktperson m.fl.)
- Små anskaffelser (Frukt til eleverne mv.)
- Kontorartikler (Kridt, papir, stilehæfter o. lign)
- Porto
- Ekskursioner

Den 1. marts 2005 blev der indført en ny "pengeordning". Det betyder, at det administrative arbejde i forbindelse med overførsel af penge osv. varetages af Fynskontoret. Fynskontoret indsætter i den nye ordning rådighedsbeløbet på den frivillige kontaktpersons egen konto.

Ved indsendelse af bilag, der dokumenterer for brug af rådighedsbeløbet til lektiehjælpen, indsættes der et tilsvarende beløb, så der konstant står et beløb på 1.000 kr.

Nogle kontaktpersoner vælger at oprette en separat konto i deres navn, der udelukkende er til rådighedsbeløbet. Det er i de fleste banker en gratis service. En separat konto har den fordel, at man aldrig kommer til at hæve nogle af de 1.000 kr. til andre formål end til lektiehjælpen.

På de følgende sider gives yderligere oplysninger om, hvad pengene kan anvendes til

Udgifter til kurser kommer hovedsageligt i forbindelse med lektiehjælpskurser. De finansieres nemlig af de bevilligede midler fra Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration. Se afsnittet "Møder og kurser", hvis du vil se hvilke kurser, som du kan deltage i.

Det koster penge at finde lektiehjælpere, da det koster penge at gøre opmærksom på behovet for lektiehjælpere via annoncer. Derfor er der udgifter i forbindelse med hvervemateriale.

Mødeudgifter kommer der som regel i forbindelse med møder, hvor mødedeltagerne kan være Dansk Flygtningehjælp, skolen og de frivillige lektiehjælpere. Det kan være udgifter til frugt, brød osv.

Små-anskaffelser er betegnelsen for de forfriskninger, som eleverne kan få i lektiecaféen. Frukt, saftvand og andet er med til at gøre lektiehjælpen attraktiv. Dermed undgår man, at lektiehjælpen blot opfattes som en forlængelse af elevernes skoletid. Forfriskningerne



er som oftest et samlingssted i caféerne, og de er med til at give eleverne lidt ekstra energi til at få hjælp til lektierne.

Kontorartikler i form af stilehæfter, kridt, papir og andet er uundværligt i forbindelse med lektiehjælpen. De tildeles ofte af skolerne, men i nogle tilfælde kan det være nødvendigt at bruge en del af rådighedsbeløbet på disse ting.

De frivillige kontaktpersoner skal nogle gange sende breve til lektiehjælperne og Dansk Flygtningehjælp. Derfor dækkes portoudgifterne af rådighedsbeløbet.

Rådighedsbeløbet dækker også udgifter i forbindelse med ekskursioner for eleverne. Hvis en større del af rådighedsbeløbet anvendes til ekskursioner, beder Fynskontoret som regel om et foreløbigt budget. Turene arrangeres af lektiehjælperne – men Dansk Flygtningehjælp kan ligeledes hjælpe med til at arrangere.

-Så kontakt Dansk Flygtningehjælp, hvis det virker uoverskueligt at arrangere en tur.

Endelig kan rådighedsbeløbet bruges til anskaffelse af forskelligt ekstramateriale i lektiehjælpen. Alt efter elevernes klassetrin har de frivillige kontaktpersoner gennem lektiehjælpsprojektets levetid indkøbt forskelligt materiale, der på den ene eller anden måde støtter lektiehjælpen. Det er alt fra spil til læsebøger.

Bagerst i afsnittet ”Materiale; diverse lister og bilag” er der en liste over det indkøbte materiale samt en beskrivelse af, hvad materialet primært bruges til, og hvordan det bruges.

Nogle allerede afviklede arrangementer (se mere i listen over ekskursioner)
Lektiehjælpen på Nordagerskolen i Ringe har haft stor succes med at arrangere ture – senest har de været en tur i svømmehallen. De lejede hele svømmehallen i et par timer, så eleverne kunne komme med på trods af forskellige religiøse overbevisninger.

På Sct. Albani Skole i Odense har de tre lektiehjælpscaféer været en tur med Åfarten på Odense Å - turen gik til en dejlig grøn eng, hvor der blev serveret lidt forfriskninger. På den måde fik eleverne en sjov og spændende tur - og en hel dag i naturen.

Også Højstrupskolen i Odense har gjort brug af muligheden for at arrangere ture. De har endda været sparsommelige, da de har købt et årskort til Zoologisk Have frem for blot at tage én fallestur. Ja, man sparer faktisk penge på at købe et årskort frem for at købe endagsbilletter.

Endelig er Naturame (et museum i Svendborg) blevet et mål for flere ekskursioner. Nordre Skole har bl.a. besøgt museet.

Det er en oplagt mulighed, at flere lektiecaféer fra samme eller forskellige skoler sammen arrangerer en ekskursion. På den måde er der flere om planlægningen, og det bliver ofte billigere at komme af sted – så er der råd til flere ture.



Praktiske råd

i forbindelse med lektiehjælpen

”Jeg har ingen lektier for...”

Den sætning høres ofte i forbindelse med lektiehjælpen. Der er to muligheder

- Enten har eleven lektier for, men siger noget andet
- Eller også har eleven ikke lektier for

Når eleven har lektier for

Der kan være et utal af grunde til, at eleven bruger en lille hvid løgn, når han/hun bliver spurgt hvilke lektier, der skal laves.

- Når eleven opfatter caféen som en forlængelse af skoledagen
- Eleven kan ikke forstå, hvorfor hun/han skal have lektiehjælp
- Eleven ved, at alternativet til lektier i caféen er sjovere
- Eleven er fagligt svag i det fag, som han/hun har lektier for i
- Eleven vil ikke virke dum
- Eleven er usikker på situationen og lektiehjælperen

Der kan uden tvivl være flere grunde til, at eleven vil undgå at lave lektier.

Når eleven opfatter caféen som en forlængelse af skoledagen

Eleverne har ofte allerede haft en lang skoledag, når de møder i lektiecaféen, og derfor kan lektiehjælpen hurtigt blive opfattet som en forlængelse af skoledagen. Denne opfattelse styrkes i nogle tilfælde af larm, uro, manglende lektiehjælpere, for få lokaler osv., da det kan bevirke, at lektiehjælperne er nødsaget til at optræde som lærere i stedet for som frivillige lektiehjælpere.

For at modvirke at lektiehjælpen opfattes som en forlængelse af skolen, er det altså vigtigt, at de mest fornødne redskaber og lektiehjælpere er til stede. Og derfor er det også vigtigt, at den frivillige kontaktperson er opmærksom på sådanne mangler.

Netop fordi lektiehjælperen skal være en hjælper frem for en lærer, kan det ofte betale sig at lade eleven sidde alene med opgaverne (så vidt det er muligt), og først bagefter at rette fejlene mens de forklares for eleven. Men husk her to ting:

- 1) ROS, ROS, ROS
- 2) Ret ikke hvert ord, selvom hvert ord måske er forkert. Hvis du gør det, tager du al modet fra eleven. –Så giv hellere eleven en succesoplevelse, selvom opgaven ikke er helt korrekt.

Disse to punkter er udformet på baggrund af erfaringer gjort af Nordre Skole i Svendborg og af Sct. Albani Skole i Odense.

Købet af forfriskninger kan også medvirke til, at caféen bliver noget andet end en forlængelse af skoledagen. Endelig er muligheden for små ekskursioner en måde, hvorpå man kan gøre lektie-

hjælpen mere attraktiv.



Når eleven er træt, og hellere vil hjem end at have endnu nogle "timer" i caféen, tyes der ofte til bemærkninger som "Jeg har ondt i hovedet" eller "Jeg har ondt i maven". I mange tilfælde er det en måde at undgå at lave lektier - men det kan selvfølgelig også være, at eleven faktisk har ondt. Derfor kan den enkelte lektiehjælper bedst vurdere, om eleven prøver at undvige lektierne, eller om han/hun faktisk er syg. Så er der også de tilfælde, hvor eleven faktisk får hovedpine eller mavepine af at tænke på de lektier, der skal laves. Igen må lektiehjælperen vurdere situationen.

F.eks. kan en lille snak om skoledagen eller lidt andet hyggesnak være en måde, at få eleven til at slappe af - og undgå hovedpine! Frugt, saftvand eller andre forfriskninger kan også give energi og få eleven til at slappe af. -Og energi kan være tiltrængt, når eleven allerede har haft en lang skoledag.

Eleven kan ikke forstå, hvorfor han/hun skal have lektiehjælp.

Det er forældrene, der tilmelder børnene til lektiehjælpen - og nogle gange er det uden barnets/ elevens samtykke. Oftest ved forældrene bedst og gør rigtigt i at tilmelde deres barn. Men uden elevens forståelse for hans/hendes behov for lektiehjælp kan det blive vanskeligt at få eleven til at tage imod hjælpen.

Den bedste løsning på det problem er at sætte sig sammen med eleven og gennemgå lektierne. Når eleven ser, at lektiehjælperen hverken bliver sur eller bider - og faktisk hjælper med lektierne, så vil eleven måske indse, at lektiehjælp ikke er så tosset endda. (Og det selvom eleven jo selv mener, at han/hun ikke har brug for hjælp!)

Der er også tilfælde, hvor den tosprogede elev er på et højere fagligt niveau end kammeraterne - og så kan eleven hurtigt komme til at kede sig. Men selvom eleven er på et højere fagligt niveau, kan han/hun få udbytte af lektiehjælpen. Det skyldes bl.a., at eleven får brugt det danske sprog i samtalen med lektiehjælperen.

Eleven ved, at alternativet til at lave lektier i caféen er sjovere

Når lektiehjælperne har gjort deres bedste for at hjælpe eleverne med lektier, og de stadig får en melding om, at der ingen lektier er for, er det ofte en udvej at lave noget andet. Og i mange tilfælde ved eleverne, at hvis de bliver ved med at sige, at de ingen lektier har for, så begynder man at lave noget andet. Det kan være at spille et brætspil, at spille rundbold osv.

For at afværge at dette bliver et tilbagevendende problem, må lektiehjælperne være bestemte og ihærdige. Men her kommer imidlertid et dilemma, da lektiehjælperne på den måde kommer til at fremstå mere som en skolelærer end som en "hjælper".

En anden løsning kan være, at lektiecaféen køber ekstramateriale, der på den ene eller anden måde er skolerelevant. Så kan eleverne lave noget andet end lektier, men stadig få relevant udbytte af lektiehjælpen.

Endelig skal man også huske, at samtalen med eleverne i sig selv er en træning af sproget. På den måde kan en enkelt samtale også medvirke til, at eleven bliver bedre i skolen.



Flere lektiehjælpere har bemærket, at eleverne meget gerne vil fortælle om deres hjemland. Endog har flere lektiehjælpere bedst erfaring med dansk samtale med eleven, der omhandler barnets egen viden eller egne erfaringer frem for samtale om et spil eller lektier.

Eleven er fagligt svag i det fag, som han/hun har lektier for i
Det er aldrig sjovt, at blive konfronteret med sine svage sider. –Heller ikke når man er skoleelev.
Derfor kan et nej til lektiehjælperens spørgsmål, om han/hun har lektier for, skyldes, at eleven ikke magter at tage kampen op med sine svage, faglige sider.

F.eks. fortæller den frivillige kontaktperson fra Provstegårdskolen i Odense, at hun i flere tilfælde har oplevet elever, der siger, at de i hvert fald ikke skal have hjælp. Men når hun spørger ind til elevens forskellige fag, er der ofte et fag, der vækker større protester end andre. –Og der klemmer skoen. Protesterne dækker nemlig ofte over, at eleven faktisk har lektier for, men har meget svært ved at lave dem. Dette eksempel omhandlede en elev, der i hvert fald ikke havde engelsk for - eleven manglede bare at lave ti opgaver.

Eleven vil ikke virke dum
Nogle elever i lektiecaféerne kan have svært ved at modtage lektiehjælpen, da det i deres øjne kan få dem til at fremstå som dumme - enten overfor vennerne eller overfor lektiehjælperne.

Derfor er det væsentligt, at lektiehjælp ikke er et tabu mellem de tosprogede elever. På nogle skoler er der slet ikke dette problem, da forældrene og eleverne i fællesskab er meget opmærksomme på værdien af gode karakterer. Men netop i de tilfælde, hvor eleven og elevens venner ikke selv kan se relevansen af hjælp til lektierne, kan det være et problem. -Det er ikke smart eller in at gå til lektiehjælp.

Oftest kan dette problem løses, hvis der er en god stemning i lektiecaféen, og hvis elever og lektiehjælpere har det godt med hinanden. Denne stemning kan hjælpes på vej af flere ting - forfriskninger til eleverne, ekskursioner, hvor elever og lektiehjælpere rystes sammen osv.

Eleven er usikker på situationen og lektiehjælperen
For mange elever er det som sagt en overvindelse at modtage hjælp til lektierne - eller nærmere en overvindelse at erkende, at man har brug for det.

Derfor kan en elev være usikker på hele situationen omkring lektiehjælpen. Den eneste måde, dette problem kan afværges på, er ved, at lektiehjælperne er stabile og tålmodige. Det nytter altså ikke, at der f.eks. er ti lektiehjælpere tilknyttet én lektiecafé, men at kun fire kommer hver gang.

Hvorvidt lektiehjælperne er for ustabile, vurderes af den frivillige kontaktperson sammen med de øvrige lektiehjælpere. Det kan være nødvendigt at afbryde samarbejdet med en lektiehjælper, hvis denne kun sjældent kommer til lektiehjælpen.



Fynskontoret gør, hver gang en ny lektiehjælper melder sig, opmærksom på, at man som frivillig lektiehjælper ved Dansk Flygtningehjælp forpligter sig at komme til lektiehjælpen. Selvfølgelig kan der være fravær pga. sygdom, ferie eller eksamener.

Samarbejdet mellem kontaktpersonerne løser mange problemer

Der kan også tages andre midler i brug for at udrydde problemet med, at eleverne siger, at de ingen lektier har for, selvom de har.

Nogle lektiehjælpere har gode erfaringer med at kigge i elevernes bøger sammen med dem. Ofte kommer eleven i tænke om nogle lektier, der nok skulle laves.

På nogle skoler er skolens kontaktperson eller en anden lære til stede ved lektiehjælpen. Læreren kender eleverne og ved, hvad de har for. På den måde kan eleverne ikke "snyde" lektiehjælperne ved at sige, de ingen lektier har for.

På andre skoler er der indført kontaktbøger, hvor elevernes lærere skriver, hvad eleven har for. Disse kontaktbøger kigger lektiehjælperne i - og på den måde ved de, hvilken lektiehjælp de skal give eleven.

Når eleven ikke har lektier for

Det hænder rent faktisk, at en elev ikke har lektier for. Og så kan det måske virke lidt meningsløst for eleven at tage i lektiecafé, og måske kan man som lektiehjælper heller ikke se meningen med, at elever uden lektier kommer til lektiehjælpen.

Men der er tre gode grunde til, at de tilmeldte elever skal komme til lektiehjælpen - uanset om de har lektier for eller ej.

1) Ansvar for eleven

Den første er slet og ret, at Dansk Flygtningehjælp - og dermed de frivillige lektiehjælpere ved Dansk Flygtningehjælp - har ansvaret for eleven i lektiehjælpens tidsrum.

2) Det sociale i lektiecaféen er en måde at lave integration

Den anden grund er, at lektiecaféen gør andet end at hjælpe eleverne med lektierne. Den giver også eleverne mulighed for at møde andre mennesker og på den måde få et sociale netværk.

Faktum er nemlig, at mange unge flygtninge/indvandrere er ensomme, og ofte kun møder jævnaldrene i skolen. F.eks. går nogle piger direkte hjem efter skole, og de går ikke til fritidsaktiviteter - derfor er de ofte ensomme. Lektiecaféen giver altså mulighed for at møde andre unge, da rammerne og formålet for lektiehjælpen i langt de fleste tilfælde kan accepteres af forældrene til de tosprogede elever.

På den måde bliver lektiehjælperne en slags rollemodeller for den enkelte tosprogede elev samtidig med, at kontakten til de andre tosprogede elever skaber et socialt netværk.



3) Det er vigtigt at bruge sproget

Endvidere betyder en konstant anvendelse af det danske sprog i caféerne, at eleverne får brugt sproget - og lærer at forstå det. Skriftsproget kan også forbedres, da nogle caféer har købt spil, der handler om f.eks. verbernes endelser i de forskellige tider - nutid, datid, førdatid, fremtid osv.

Især har lektiehjælperne fået erfaringer med, at eleverne ikke altid forstår, hvad de læser. At kunne læse en tekst højt er nemlig ikke ensbetydende med, at eleven forstår teksten.

F.eks. har lektiehjælperne på flere skoler oplevet, at elever ikke kan genfortælle eller tale ud fra en læst tekst. Så når en elev er færdig med at læse lektierne i form af f.eks. en dansk historie, opfordrer lektiehjælperne ofte eleven til at genfortælle handlingen eller på anden vis at tale om teksten.

I listen over materialer, der kan anvendes ved lektiehjælpen, kan du få ideer til, hvordan du taler med én elev om en læst tekst. Listen finder du i afsnittet "Materialer; Diverse bilag og lister".

På en anden fynsk skole har lektiehjælperne oplevet, at elever har lavet en opgave næsten udelukkende med oplysninger fra Internettet. Det resulterede i en masse fremmedord, som eleven (og lektiehjælperne) ikke forstod. Lektiehjælperen spurgte til, hvorfor eleven ikke selv skrev opgaven, og eleven svarede, at "Det er ikke så godt, det jeg selv har skrevet.". Lektiehjælperen opfordrede dog eleven til at bruge det, som eleven selv havde skrevet - for det var faktisk godt, og man kunne se, at eleven forstod det.

Dvs. at der er hele tre aspekter, der gør det givtigt, at eleverne kommer til lektiehjælpen, selvom de ingen lektier har for - det ansvarlige, det sociale og det sproglige.

Men det kan være svært at aktivere eleverne...

Men det kan være svært at aktivere eleverne, hvis de gentagende gange ingen lektier har for - man kan ikke spille det samme spil igen og igen. Nogle caféer har indført, at eleverne udvælger sig en "Letlæsningsbog", som de kan få hjælp til at læse i. Andre caféer benytter en solskinsdag til at spille rundbold med eleverne.

Begge idéer er gode, men den sidstnævnte med f.eks. rundbold er kun en løsning såfremt alle eleverne ingen lektier har for, eller hvis lektiehjælperne mener, at det er tiltrængt med et afbræk i lektielæsningen.

I afsnittet "Materialer; diverse lister og bilag" finder du en liste over forskelligt ekstramateriale og ekstraopgaver, som lektiehjælperne har købt til lektiehjælpen gennem projektets levetid.

Den urolige og larmende elev

Det er ofte set, at det er én enkelt elev, der laver så meget larm, at lektiehjælp bliver umulig. I sådanne tilfælde kan det være nødvendigt at overveje, hvorvidt eleven/eleverne fortsat skal modtage lektiehjælp. Før der tages en endelig beslutning, skal elevens forældre kontaktes af kontaktlæreren, da deres indflydelse på barnet ofte har en positiv effekt i forhold til larm ved lektiehjælpen.



Men hvis eleven fortsat gør lektiehjælpen umulig, har den frivillige kontaktperson i samarbejde med skolens kontaktperson ret til at udelukke eleven fra lektiehjælpen. Det har f.eks. været nødvendigt på en skole i Odense.

Heldigvis er det sjældent, at en elev skal udelukkes. Det er derimod ikke sjældent, at der laves larm af nogle enkelte. Mange af lektiehjælperne har imidlertid fundet ud af, hvordan sådanne elever skal håndteres - på énmandshånd er de nemlig søde børn. Derfor kan det betale sig at trække den larmende elev til side og tale med ham/hende stille og roligt.

Omsorg for eleverne

Mange af eleverne knytter sig utrolig tæt til deres faste lektiehjælpere. Det kan bl.a. skyldes, at eleven ikke får særlig meget opmærksomhed hjemme. Derfor nyder eleverne ofte lektiehjælpernes opmærksomhed, især når lektiehjælperen viser oprigtig interesse for, hvad eleverne fortæller - og det bliver ikke dårligere af at blive nusset lidt i håret...

Den frivillige kontaktperson fra Nordre Skole kan rapportere, at eleverne holder meget af at komme i danske hjem - bare for at se det og for at være der. Derfor tager en lektiehjælper nogle gange de "faste" elever med et smut forbi lektiehjælperens hjem - MED TILLADELSE FRA FORÆLDRENE. Der skal ikke planlægges mange aktiviteter, da eleverne holder af bare at tusse rundt og kigge.



Materialer;

Hvor skal ekskursionen gå hen?

Ekskursioner - sted, tid og idéer

Gennem lektiehjælpsprojektets levetid har lektiehjælpere og elever været på forskellige, spændende ekskursioner. Her er der en liste over forslag til steder, hvor man kan tage hen.

Oplysningerne omkring stedet er fortrinsvis hentet på nettet, og da priser, åbningstider mv. kan ændre sig, vil det derfor være hensigtsmæssigt, at du/I undersøger målet for ekskursionen en ekstra gang.

-Så betragt listen som vejledende og som en inspiration til jeres tur.

På de følgende sider vil der komme oplysninger om

- Fjord & Bælt centeret
- Naturama i Svendborg
- Jernalderlandsbyen
- Odense Zoologiske Have
- Å-farten på Odense Å
- Den Fynske Landsby
- H.C. Andersens Hus
- H.C. Andersens Fødested
- Fyrtøjet
- Egeskov Slot
- Løvens Hule
- Madsby-parken
- Kobakken
- Vikelsø
- Svømmehal
- Biograftur
- Skøjtehal

Fjord & Bælt har været mål for en ekskursion for lektiecaféen i Bogense.

Den frivillige kontaktperson fortæller, at det er et spændende sted - både for lektiehjælpere og elever. Men hun anbefaler dog, at man begrænser turen til en varighed af en time eller halvanden, da børnene ellers kan blive for trætte.

Oplysninger om Fjord & Bælt centeret kan fås på www.fjord-baelt.dk. Husk at undersøge mulighederne for rabat - lektiecaféen fra Bogense kom ind for 25 kroner pr. næse , da den frivillige kon-



taktperson ringede til centeret for at fortælle, at de kom. Hun gav oplysninger om, hvor mange de var i alt, og om at de kom fra Dansk Flygtningehjælp.

Naturama i Svendborg er blevet et populært mål for ekskursioner. Bl.a. Nordre Skole i Svendborg og Højstrupskolen i Odense har været en tur på det nyistandsatte, naturhistoriske museum. Du kan læse mere på www.naturama.dk eller ringe til dem på tlf.: 62 21 06 50. Museet har adressen Dronningemaen 30, 5700 Svendborg.

Den frivillige kontaktperson fra Nordre Skole i Svendborg har fortalt, at turen til Naturama var yderst vellykket. Men det var også en hård tur, da eleverne var som en sæk lopper. Desuden havde lektiehjælperne et vist besvær med at overbevise eleverne om, at der findes hvide harer og isbjørne.

Det koster omkring 50 kroner pr. person, og for yderligere 250 kroner kan man låne en kuffert, som er fyldt med forskelligt, spændende materiale. Man kan også leje en guide for 600 kroner.

I Jernalderlandsbyen får du mulighed for at gå rundt i en hel landsby fra jernalderen. Landsbyen er et "Historisk Værksted", hvor de besøgte får lov til at forsøge sig med og se, hvordan man lavede redskaber i jernalderen. På den måde skabes et indblik i vore forfædres levevilkår for ca. 2000 år siden.

Ud over mulighederne for at genopleve en glemt fortids hverdag byder Jernalderlandsbyen på naturskønne omgivelser i Stavisådal. Der er bålsted, borde og bænke, som er til fri afbenyttelse. Læs mere på www.ntus.dk/jernalder.htm eller ring til landsbyen på tlf. 66 18 09 87. Adressen er Store Klaus 40, 5270 Odense N.

Odense Zoologiske Have er nok det mest populære mål for ekskursioner. Alle dem, der har været i Zoo, fortæller, at de har fået dejlige oplevelser.

Prisen varierer dels efter, hvor mange man er, og dels efter om man er ifølge med en lærer. Hvis man er det, kan man ofte komme ind billigt, fordi man er en skoleklasse. På nogle skoler kan lektiehjælperne benytte skolens årskort - så husk at tjek med kontaktlæreren, hvis I gerne vil i Zoo. Uden en lærer og uden årskort, må den normale pris for gruppebilletter betales. Imidlertid arbejder Fynskontoret på at få lavet et årskort til zoo, som kan bruges af alle lektiecaféerne.

Hvis der er penge til det, anbefales det af bl.a. Provstegårdskolen at bestille en guide. Det koster 600 kroner, men så får man også adgang til mange ellers forbudte steder - f.eks. tigrenes og abernes bure.

Det er meget dyrt at købe mad i zoo, men til gengæld er der rig mulighed for at spise medbragt mad. Mange har dog valgt at bruge penge på en is - og det er der som regel også penge til.

Du kan læse mere om Odense Zoologiske Have på www.odensezoo.dk eller ringe til dem på 66 11 13 60. Adressen er Sdr. Boulevard 306, 5000 Odense C.



Å-farten er den populære betegnelse for en tur ned ad Odense Å med en af turbådene. Det er en sjov (og billig) måde at komme fra Centrum af Odense til Skovsøen, der er et dejligt naturområde i udkanten af Odense.

Ved Skovsøen er der rig mulighed for at opleve fugleliv, at få en stor is ved et af ishusene eller at bruge græsarealerne til f.eks. rundbold. Desuden er der en ny, spændende naturlegeplads, og der er gåafstand til Den Fynske Landsby (se nedenfor).

Lektiehjælpen på Sct. Albani Skole har benyttet Å-farten. Mange af eleverne havde aldrig eller kun få gange været ude at sejle, så det var en stor oplevelse. Da de ankom til Skovsøen, blev der spist pizza, som var bestilt på forhånd. Derefter stod det på en rundtur i Den Fynske Landsby, og dagen blev afsluttet med rundbold. Eleverne nød turen i fulde drag, hvilket resulterede i, at de var svære at få med hjem til skolen igen.

Du kan høre mere om Å-farten på tlf.: 65 95 79 96. Adressen er Filosofgangen 26, 5000 Odense C

Den Fynske Landsby er et frilandsmuseum, der viser et fynsk landsbymiljø, som det så ud i tiden omkring 1850. Et besøg i museet er som at komme på landet i digteren H.C. Andersens tid. Her er genskabt et miljø med bl.a. karakteristiske bindingsværksbygninger, blomstrende haver, husdyr og gadekær - alt sammen omgivet af dyrkede marker.

I sommerens løb foregår der desuden en lang række publikumsrettede aktiviteter og arrangementer. Bl.a. kan man fra første parket opleve, hvordan man vedligeholdt huse i gamle dage. Personalet er oftest klædt ud, så i juli kan man hver dag møde udklædte aktører i tidens tøj, der arbejder rundt om i huse og gårde. De står til rådighed for kommentarer og spørgsmål fra museets gæster.

Du kan få mere at vide om Den Fynske Landsby på www.odmus.dk . Adressen er Sejerskovvej 20, 5260 Odense S.

H.C. Andersens Hus ligger i Odenses gamle bydel. Når du besøger H.C. Andersens Hus, introduceres du for den tid, som digterens værker udsprang fra. Meget skete i perioden 1805 til 1875, og du får indledningsvis lidt at vide om, hvad det var for en verden, som H.C. Andersen levede i. Derefter er det bare at kaste sig ud i eventyrets univers!

Der er ofte rabatter på billetter for børn, der bor eller går i skole i Odense. Nogle gange gives rabatter også til børn fra nærliggende kommuner - ring og hør, hvordan det forholder sig med den skole, som du er ved at planlægge en ekskursion for.

Du kan kontakte H.C. Andersens hus på 65 51 46 01. Nummeret er til Odense Bys museer, der også administrerer museet over digterens barndomshjem. Adressen er Bangs Boder 29, 5000 Odense C. Læs mere på www.odmus.dk. Du kan også købe en fællesbillet til H.C. Andersens Hus og Fyrtøjet - læs også her mere på www.odmus.dk.



H.C. Andersens Barndomshjem ligger også i Odense centrum . Her kan du se, hvordan digteren boede som dreng. Du kan købe en fællesbillet til H.C. Andersens Hus, H.C. Andersens Barndomshjem og Den Fynske Landsby - så sparer du tilmed penge. Læs mere på www.odmus.dk, eller ring til Odense Bys Museer på 65 51 46 01.

Fyrtøjet er et levende og aktivt kulturtilbud til børn i alle aldre. Gennem drama, fortælling, billedarbejde og musik inviterer Fyrtøjet dig med på en rejse gennem H.C. Andersens eventyr.

Kulturhuset byder på mange aktiviteter, der hele tiden varierer –Så klik dig ind på www.fyrtoejet.com og læs om de aktuelle aktiviteter.

Undersøg priser og åbningstider på hjemmesiden www.fyrtoejet.com - ofte er der store rabatter til skoleelever fra Odense. Billetter til Fyrtøjet kan kombineres med besøg i H.C. Andersens Hus og H.C. Andersens Barndomshjem.

Fyrtøjet har adressen; Børnekulturhuset Fyrtøjet, Hans Jensens Stræde 21, 5000 Odense C. Det ligger i gåafstand fra Odense Banegårdscenter - det tager mellem 5 og 10 min.

Egeskov Slot er kendt for at være Europas bedst bevarede renaissance-vandborg. En del af slottet er lavet til museum, så du også har mulighed for at se det skønne slot indefra.

Men vil man ikke betale prisen for at se museet, byder slotsanlægget på rigelig af oplevelser - der er et væld af blomster, urter og planter, en kæmpe legeplads, to labyrinter lavet af høje buske og et gangsti langt over jordens overflade i træernes toppe. Dertil kommer det store veteranbilmuseum, som alle har adgang til, når billetten til slotsparken er købt.

Du kan læse mere på hjemmesiden www.egeskov.dk. Du gør måske klogt i at tjekke priserne grundigt, da nogle er blevet forbavset over hvor dyre billetterne er.

Løvens Hule er et indendørs legeland for børn fra 0-11 år. Derfor er det kun de mindste klasser, som kan tage på ekskursion til Løvens Hule. Men vælges dette sted, får man til gengæld rig mulighed for at prøve kræfter med alverdens legeredskaber.

Du kan læse mere - også om priser og åbningstider - på www.lovenshule.dk. Adressen er Roersvej 33, 5000 Odense C.

Naturområder

Madsby-parken, Kobakken og Vikelsø er alle naturskønne områder, hvor det er oplagt at give tosprogede elever en uforglemmelig skovtur.



Madsby-parken beskrives som et fristed for familie og børn. Her finder du Danmarks største gratis legepark, en golfbane, en historisk Miniby og et idrætscenter med bl.a. et tropisk badeland og en svømmehal.

Du finder oplysninger om Madsby-parken på Fredericia Kommunes Hjemmeside - www.fredericiakommune.dk

Kobakken ligger tæt ved Middelfart. Her kan du opleve skøn, dansk natur og nyde synet af råvildtet, der går på et stort indhegnet areal.

Vigelsø blev i 1900 overtaget af staten. Siden er øen blevet omdannet til et fristed for dyr og planter. Vigelsø er først og fremmest en fugleø, hvor mange fugle vælger at yngle. Fuglene ses bedst fra Fugletårnet i det sydlige lavlandsområde. Pga. det uforstyrrede område får man en dejlig naturoplevelse ved at tage en tur til Vigelsø.

Du kan læse mere på www.baaringhoejskole.dk/information eller på www.skovognatur.dk. Øen ligger i Odense Fjord, så den er forholdsvis tilgængelig. Læs mere på www.sns.dk/Fyn/vandrefl/95viggelso.htm, hvis du vil arrangere en tur til dette naturskønne område.

Svømmehaller, biografer og skøjtebaner er alle steder til en tur med tosprogede elever. Fordelen ved disse steder er, at de for det meste er relativt billige. På den måde bliver der råd til flere ekskursioner på ét år.

Men det er ikke den eneste fordel - en anden og meget større fordel ved svømmehaller, skøjtebaner og biografer er, at de tosprogede elever i mange tilfælde aldrig har været sådanne steder. Dermed får de en stor oplevelse ud af noget, som mange "danske" børn tager som en selvfølge - og på den led indføres de tosprogede elever i den danske ungdomskultur...

Svømmehaller finder du rundt om i mange fynske byer. Undersøg mulighederne i din by ved f.eks. at klikke dig ind på kommunens hjemmeside og søg med ordet "Svømmehal". Du kan også bruge en telefonbog fra lokalområdet. Klik dig ind på www.odense-idraetspark.dk, hvis du leder efter svømmehaller i Odense.

Hvis du planlægger en tur til svømmehallen, skal du lige være opmærksom på, at de tosprogede elever måske har en religiøs overbevisning, der gør, at pigerne ikke må vise sig i badedragt, hvis der er drenge til stede. Lektiecaféen på Nordagerskolen i Ringe kom uden om dette problem ved at arrangere en tur udelukkende for piger - og de lejede simpelthen svømmehallen uden for dens normale åbningstid.



En Biograftur er en sikker succes - det fortæller både Rinsingskolen og Vollsmose Læringscenter. Eleverne sad i begge tilfælde med åbne munde gennem hele filmen, da det var en kæmpe oplevelse for dem, at opleve noget sammen med jævnaldrene - bare det at tage af sted sammen for at opleve noget, og det så oven i købet i en kæmpe sal med et enormt filmlærred.

Ofte er der grupperabatter på biografbilletter - og som regel er det billigst om eftermiddagen. Husk, at få tilladelse til at tage af sted af elevernes forældre - især, hvis filmen går om aftenen.

Lektiecaféen på Nordagerskolen har erfaret at en tur i Skøjtehallen er sjovt for alle - og det hvad enten man er en rutineret skøjteløber eller nybegynder. I en skøjtehal kan man nemlig gøre tingene i sit eget tempo, og nybegyndere vil kun være genstand for godmodigt drilleri.

Skøjtehallen i Odense hedder faktisk Isstadion. Klik dig ind på www.odense-idraetspark.dk, hvis du vil undersøge mulighederne for en tur i skøjtehallen nærmere. I vinterhalvåret er der også mulighed for at benytte udendørs skøjtebanen i Jernbanegade, Odense - det er gratis at benytte banen, og der er mulighed for at leje skøjter til billige penge.



Materialer;

Hvad kan vi lave med eleverne, når de ingen lektier har for?

LISTE OVER MATERIALER

På de næste sider finder du forskelligt materiale, som anvendes i de forskellige lektiecaféer på Fyn. Materialet er anbefalet af såvel frivillige lektiehjælpere som af kontaktlærere. Så vidt det er muligt, er materialet inddelt efter fag - dvs. at materiale til Dansk kommer først og dernæst følger materiale til Matematik og Sprogfag. Til sidst ses materiale, der ikke hører under ovenstående kategorier - denne afdeling kaldes Diverse.

Hvis du ønsker en uddybning af materialets anvendelse eller mangler andre oplysninger, kan du kontakte skolen/lektiecaféen, som normalt bruger det, eller undersøge materialet nærmere på angivne hjemmesider eller forlag.

Du vil både kunne finde hjemmesider/links og materiale i papir eller bog/hæfte-form. Det elektroniske materiale er en god måde at lære eleverne nye ting, da deres interesse for computere kombineres med undervisning. Men materialet i kopiark, bøger og andet er også en god måde at lære eleverne noget, da den type af materiale oftest er bedre at samarbejde med eleven om.

-Og husk: Vi tager altid mod nye ideer og nye oplysninger om godt materiale til lektiehjælp for tosprogede elever. Så kontakt Fynskontoret, hvis du har ideer eller tilføjelser.

DANSK-MATERIALE

www.laesogskriv.nu. En hjemmeside, hvor elever fra 5.-9. klassetrin kan prøve kræfter med forskellige danskopgaver på nettet. Men lektiehjælperen skal nok se på hjemmesiden selv, da nogle af opgaverne faktisk kan være lidt svære. Bl.a. Sct. Albani Skole har glæde af denne hjemmeside.

Forlaget Delta udbyder en bredt sortiment af danskhæfter:

Min Danskbog, Dus med Dansk, Ordtræning, Dansk Træning, Ekstra Dansk, Bogstav Serien, Ekstra Dansk. De fleste produkter fås til alle klassetrin. Alle kan fås til forholdsvis billige penge. Læs mere på www.forlagetdelta.dk. Provstegårdskolen gør brug af Forlaget Deltas udbud af produkter.

Hjemmesiden www.danskopgaver.dk byder på dissiderede opgaver til folk med et andet modersmål end dansk.

På baskerville.dk er der et hav af opgaver, som omfatter læsetræning, grammatik, stavetræning og meget andet. Når du kommer ind på siden er der et link, der hedder "Depotet Online".

Hvis du trykker der, kommer du frem til et slags diagram med opgaver fordelt i emner - opgaverne er lette at printe ud, så de kan anvendes til lektiehjælpen. Der er opgaver til alle klassetrin.



Nogle af opgaverne kan du kun få adgang til såfremt du har et login, men også uden et sådant tilbyder denne hjemmeside en masse opgaver, som let kan printes og anvendes i lektiehjælpen. Derudover har siden en masse gode forslag til, hvordan man gør f.eks. stavetræning sjovere. Denne fremragende hjemmeside er fundet af lektiehjælperne fra lektiecaféen på Risingskolen.

På de fleste biblioteker kan du låne bøger om Læsefidusen. Det er sjove, letlæselige bøger for de mindre klassetrin. Bøgerne kan også købes på www.e-boghandel.dk.

På www.skoleavisen.com kan du downloade både skoleavisen, der oftest har et mere interessant og lærerigt tema, og opgaver, der træner eleverne i at forstå, hvad de læser i avisen.

Østre Skole i Svendborg arbejder i lektiecaféen med ”Rasmus”, der er materiale til staveteknik, læse og forståelse.

Lektiecaféen på Højstrupskolen har efterhånden samlet en hel del materiale sammen i samarbejde med skolen. De har en lang række tekster omkring H.C. Andersen, som der følger forståelsesopgaver og i mange tilfælde videofilm med til. Det meste af materialet er til elever fra indskoling. Du er meget velkommen til at ringe til Fynskontoret eller til skolens kontaktlærer, hvis du er interesseret i yderligere oplysninger (se adresse- og tlf.nr. lister).

Højstrupskolen har også lavet en liste over læsetekster til 6.-7. klassetrin, som efter deres mening er gode i forbindelse med lektiehjælpen. Også her kan du ringe til Fynskontoret eller skolens kontaktlærer, hvis du ønsker mere information om teksterne. En del af dem er emnebestemte; der er ”H.C. Andersen”, ”De gamle guder” og ”Vikingetiden”.

Endelig foreslår Højstrupskolen en del skriftligt materiale. Nedenfor opremses navnene på dette, og du kan kontakte Fynskontoret, hvis du ønsker at få yderligere information.

Skriftligt materiale til 1.-5. klasse

- Ordtræningsbogen
- Tryllestaven 1-10
- Begynd uden ord
- Stavevejen 1
- Tænk på et ord
- Høp og træd vande
- Palle Pirat 3
- Dæk og skriv 1-8
- Nikolaj Streg 1-6
- Gys og gæt 1-4
- Sprogmosaik



Skriftligt materiale til 6-7. klasse

- Ordsprog og talemåder
- Davs Klaus
- Find vej i Mytanien
- Jagten på de fire kongesten
- Sprogkikkerten
- Gys og gæt 5-8
- Gys ikke over tegnsætningen
- Hekseri - tegnsætning er ikke det rene hokus-pokus
- Vi arbejder med navneord og udsagnsord
- Stavevejen 1
- Sprogmosaik

MATEMATIK-MATERIALE

Forlaget Delta udbyder et bredt sortiment af ekstra matematikopgaver, men tjek lige materialet på hjemmesiden, da det svinger meget i sværhedsgrad. Materialet hedder Rema, Basis Geometri, Bæverhæftet og Talnokken. Også her er der arbejdsopgaver til elever på alle klassetrin. Læs mere på www.forlagetdelta.dk. Provstegårdskolen gør brug af Forlaget Deltas udbud af produkter.

<http://edith.hansen.person.emu.dk> er en hjemmeside, der byder på et væld af matematikopgaver for elever på 3.-4. klassetrin. Pga. mængden af opgaver anbefales det, at lektiehjælperne undersøger siden, før eleverne går i gang. Hjemmesiden benyttes bl.a. af Sct. Albani Skole - lektiehjælperne bruger især opgaver i regningsarternes hierarki.

<http://matematik.denmark.com/bType.htm> er en hjemmeside, hvor eleverne kan prøve kræfter med opgaver i brøkgregning. Siden er lavet på en sådan måde, at eleverne får hjælp, hvis de laver en fejl. Det er også Sct. Albani Skolens lektiehjælper, der bruger denne hjemmeside til elever på 3.-4. klassetrin.

Østre Skole bruger ofte et spil, hvor eleverne både skal gange/multiplicere og huske. Kontaktpersonen fortæller, at lektiehjælperne ofte bliver tabere i dette spil, selvom de er bedre til at gange end eleverne. –Det skyldes, at eleverne er lidt bedre til at huske...

www.mat1.dk/WebUndv.htm tilbyder et hav af matematisk relaterede opgaver. Som følge af opgavernes varierende sværhedsgrader er der opgaver til elever fra klassetrinnene 5.-9. Igen er det Sct. Albani Skole, som kan anbefale denne side.

www.matemaikbogen.dk er en let og overskuelig hjemmeside, hvor der er opgaver til alle aldre. Opgaverne er delt efter klassetrin, så siden er meget nem at finde rundt på. Bl.a. Provstegårdskolen anvender opgaverne fra denne side i lektiehjælpen.



På www.baskerville.dk finder du også matematikopgaver. Der er fire overordnede emner; "Emneregning" (1.-7. klasse), "Regn og ret" (1.-6. klasse), "Ekstra Matematik" (1.-7. klasse og "Temaregning" (0.-2. klasse). Som det også er tilfældet med danskopgaverne på denne hjemmeside, kan matematikopgaverne let printes ud og derefter bruges i lektiehjælpen.

SPROGMATERIALE- ENGELSK OG TYSK

Forlaget Delta har gode og lettilgængelige materialer på engelsk og tysk. Materialet på engelsk hedder Let's do it og Break, og materialet på tysk hedder Gut Gemacht 1 og Gut Gemacht 2. Læs mere på www.forlagetdelta.dk

www.tyskopgaver.dk tilbyder eksamener, opgaver, quizzes og meget andet på tysk. Sværhedsgraden varierer, så der er opgaver til de fleste klassetrin.

På www.baskerville.dk finder du sprogopgaver på engelsk og ideer til, hvordan man kan gøre sprogundervisningen sjovere.

På siden www.educationallearninggames.com kan du finde alverdens lærerige spil på engelsk - der er anvisninger på, hvor meget de koster, og hvor de kan købes. Sloganet er "They'll be having so much fun, they won't realize they're learning!"

DIVERSE

www.rummet.dk/2d2000c. Her kan eleverne via nettet få viden om rummet

http://esamultimedia.esa.int/multimedia/gamekids/esa_da/index.html er ligeledes en hjemmeside, der giver eleverne viden om rummet på en sjov måde.

www.skoleavisen.com giver viden om skoleavisens aktuelle emne. F.eks. har vikinger og deres levemåde været på programmet. Til alle emner følger der opgaver, som let kan printes, og alle oplysningerne til opgaverne står i skoleavisen, som ligeledes kan printes ud.

Flip Posters. Det er store farvebilleder i A3 format, som er gode at have en samtale ud fra. Materialet kommer fra Åløkke forlaget.

Lette Kryds og Tværs- opgaver. Kryds og tværs-hæfter kan købes i de fleste detailforretninger, og kan anvendes igen og igen, hvis man kopierer siderne.

Gennem lektiehjælpens levetid har lektiehjælperne købt forskellige spil eller lånt dem af skolerne. Her kommer en opremsning af nogle af dem:

- Safarispillet (fra Speciel Pædagogisk Forlag)
- Piratspillet (fra Speciel Pædagogisk Forlag)
- Bondegårdsspil



Opremsning af spil - fortsat::

- Muselabyrinth
- Vilde Vikinger
- Super Games
- Vendespil i alle afskygninger
- Hvem svarer først ?
- Et utal af billedlotterier
- Lydspil
- Kinaskak
- Kalaha
- Bogstavmix
- Spasmager Hvem er jeg?
- Scrabble
- Sprogforkort: Stjernen og Striben
- Supre bogstav Rebus
- True-false?
- Danmarkspuslespil
- Ande puslespil
- Europaspil
- Matador

Nogle af disse spil anvendes bl.a. på Højstrupskolen og Provstegårdskolen, og der er spil til alle klassetrin.

Videobånd med danske tegnefilm benyttes en sjælden gang i indskolingen. Igen er det Højstrupskolen, der har været behjælpelig med navne på videoer.

- Rasmus Klump
- Kipper
- Palle Parkbetjent
- Muldvarpen
- Pingu
- Den grimme ælling og andre H.C. Andersens eventyr.
- Rødhætte og andre Grimms eventyr
- Brombærhegnet
- Rasmus på farten
- Strandkanten

Diverse letlæsningsbøger, som lektiehjelperne kan hjælpe eleverne med at læse i - og hjælpe dem med at forstå. Det sidste sker bedst ved at tale om bogen i lidt større vendinger, så eleven ikke kan finde det ordrette svar i teksten.



Materialer;

Diverse lister og bilag

Liste over frivillige kontaktpersoner

Skolens Navn	Dag & Tidspunkt	Kontaktpersonens navn	Telefonnummer	E-mail
Risingskolen	Onsdag kl. 13-15			
Provstegårdskolen	Onsdag kl. 13.30-15	Jacqueline Levin	65919205 28602546	jacqle@hotmail.com
Sct. Albani Skole	Mandag kl.13-14	Rikke B. Jespersen	40372973	
	Tirsdag hold 1 kl. 13-14	Lykke Møller Rasmussen	65941642	limr@mail.dk
	Tirsdag hold 2 kl. 14-16	Janus G. Jacobsen	20679084	janusgjacobsen@privat.dk
Al-Salahiya	Torsdag kl. 13.45-15.45	Chan Nguyen	61670339	chan_nguyen75@hotmail.com
Højstrup Skole	Onsdag kl.12.50-14-35			
	Torsdag kl. 12.50-14.35			
Nordarger; Ringe	Onsdag (Begge grupper)	Lisbeth Julskjær	62624562	busy.bee@c.dk
Bogense	Tirsdag kl.12.20-ca. kl. 14.20	Maja Clarke	64 813906	maja_clarke@mail.dk
Nørre Åby	Onsdag kl.14-16	Bente Fribo	64481333	
Faarborg Sundskolen	Torsdag hold 1 kl.12-13.30	Jane Pedersen	62613602	jane_pedersen_4@msn.com
	Torsdag hold 2 kl. 13.30-15	Jane Pedersen	62613602	jane_pedersen_4@msn.com



Østre Skole; Svendborg	Torsdag kl.13.45	Nanna Takatomi	62215507/ 29663440	nannatakatomi@mail. dk
Nordre Skole; Svendborg	Tirsdag kl.14-16	Aase Larsen	62227251	
Kertemindeskole	Tirsdag kl.13-15	Birgitte Flindt Pedersen	6532 3090	flindt@pedersen.mail. dk
	Onsdag kl. 13-15	Birgitte Flindt Pedersen	6532 3090	flindt@pedersen.mail. dk
Vollsmose Læringscenter	Onsdag (kvinder) kl. 14-16	Bibliotekarer fra læringscentret; Georgios & Meho	Læringscentret: 65514350	Georgios: gsk@fynbib.dk Meho: msel@fynbib.dk
	Torsdag (mænd) Kl.14-16	Bibliotekarer fra læringscentret; Georgios & Meho	Læringscentret: 65514350	Georgios: gsk@fynbib.dk Meho: msel@fynbib.dk
Øster Skole; Middelfart	Onsdag Kl. 13-16	Egon Dreier	64414970	
Assensskolen	Tirsdag Kl. 12.50-14-20	Grethe K. Kristensen	64714135	
	Torsdag Kl. 13.30-15.00	Jette Davidsen	64781099	



Liste over kontaktlærerne

Skolens adresse	Kontaktlæreren	Skolens telefonnummer & hjemmeside	Kontakt til skolen pr. mail	Kontaktlærerens mailadresse
Risingskolen Risingvej 25 5000 Odense C	Jacob Rønn	66114760 www.risingskolen.odense.dk	Jakj@odense.dk	Jakj@odense.dk
Provstegårdskolen Middelfartvej 180 5200 Odense V	Lene Danielsen	66169867 www.provstegaardskolen.dk	Leda@galnet.dk	Leda@galnet.dk
Højstrupskolen Rismarksvej 80 5200 Odense V	Inge Høirup	66168799 www.hoejstrup.odense.dk	hoejstrupskolen.buf@odense.dk	Inge@hoirup.dk
Al-Salahiya Skolen Demantsvej 12-14 5260 Odense S	Ayoub Chahin	6615 0092		Ayoubchahin@hotmail.com
Sct. Albani Skole Adelgade 5 5000 Odense C	Lene M. Ditzel	66140675 www.sctalbaniskole.dk	sct.albaniskole@mail.tele.dk	Leneditzel@yahoo.com
Nordagerskolen Rolighedsvej 15 5750 Ringe	Marianne Byskov	62621543 www.nordagerskolen.dk	bbh@ringe.dk (inspektørens mail)	Mb@nordager.ringe.dk
Bogense Skole Gyldensteensvej 2 5400 Bogense	Bente Lund Hansen	64811073 64811132 www.bogense-skole.dk	Et link på hjemmesiden går til en kontaktformel	
Nr. Aaby kommuneskole Skolevænget 9 5580 Nr. Aaby	Gitte Kyhe	64811132 Skolens hjemmeside nås via www.nr-aaby.dk		Gittekyhe@yahoo.com
Faaborg Sundskolen Sundsvænget 9 6500 Faaborg	Hanne Bang	62610033 www.faaborg-sundskole.dk	faaborg-sundskole@faaborg.dk	
Østre Skole Østre Skolevej 2 5700 Svendborg	Knud F. Hansen	63216100 http://ostreskole.dk/	Et link på hjemmesiden går til en kontaktformel	SOSKFH@svendborg.dk
Nordre Skole Mølmarksvej 31-43 5700 Svendborg	Michel Otto	62210804 http://nordreskole.synkron.com	nordreskole@svendborg.dk	miwaotto@yahoo.dk



Liste over kontaktlærerne - fortsat

Kerteminde Skole Nørregade 21 5300 Kerteminde	Grethe Bjørn	65321015 www.kerteminde-skole.dk	kerteminde-sko-le@kerteminde.dk	Adm.439003@kerteminde-skole.dk
Vollmose Læringscenter Outlet Fyn Vollmose Allé 10 5240 Odense NØ	Georgios & Meko	65514350 http://lc.fynbib.dk/	lc@fynbib.dk	Georgioe; gsk@fynbib.dk Meko; mse1@fynbib.dk
Assensskolen Skelvej 29 5610 Assens	Lone Petersen	63717300 www.assensskolen.dk	Assensskolen@assens.dk	Lp@assens.dk
Østre Skole Viaduktvej 55 5500 Middelfart	Hanne Knudsen	88885660 www.oestre-middelfart.dk	Et link på hjemmesiden går til en kontaktformel	Hank@smaf.dk



Liste over medarbejdere på Klingenberg

Poul Erik Jensen	Frivilligkonsulent på Fyn	63 11 07 50	poul.erik.jensen@drc.dk
Hanne Ibsen	Lektiehjælpen	28 87 01 71	habf@drc.dk
Nisrin Hamad	Very We	28 87 01 71	nisrin.hamad@drc.dk
Dorthe Pedersen	Arbejdsmarkedsprojektet	20 29 29 64	dothe.pedersen@drc.dk
Rikke Louise Fage-Pedersen	Arbejdsmarkedsprojektet	20 29 29 64	rikke.fage-pedersen@drc.dk
Charlotte Nicolaysen	Ældresagen	63 11 07 50	charlotte.nicolaysen@drc.dk
Carl Christian Timmermann (og andre fra frivilligrådgivningen)	Frivilligrådgivningen	66 11 10 88 Åbningstider: Mandag kl. 18.00-21.30 Torsdag kl. 15.00-17.30	ctsf@drc.dk
Erik Mandrup Larsen	Kulturel medarbejder (H.C. Andersen projektet)	28 87 01 74	erik.mandrup.larsen@drc.dk



Herefter følger kopier af

- Børneattest
- Aftalekontrakt
- Kørselsbilag
- Udgiftsbilag

