

Analyse af indsatsen over for kursister med læse/skrivevanskeligheder - samt forslag til forbedringer og vejledning til skoler og deltagere, om de muligheder der allerede eksisterer inden for AMU transportuddannelser

Juni 2007

Jes-Peter Nielsen
Svend E. Pedersen

Indhold:

1.	Forord.....	3
2.	Indledning	4
2.1	Projektets formål.....	4
2.2	Projektets faser	4
2.3	Styregruppe	5
3.	Projektets faser.....	5
3.1	Fase 1, afdækning af nugældende praksis på skolerne	5
3.2	Fase 2, Afdækning af de formelle rammer og muligheder	6
3.2.1	Formelle rammer	6
3.2.1.1	Baggrund for støtteordning	6
3.2.1.2	Hvordan søges og tildeles støtte til uddannelser?	7
3.2.2	Hjælpemuligheder	7
3.2.2.1	AMU Hjælpemiddelservice	7
3.2.2.2	Hjælpemidler til rådighed	8
3.2.2.3	Aktuel efterspørgsel	8
3.2.2.4	Rekvirering af hjælpemidler fra AMU Hjælpemiddelservice	8
3.2.2.5	FVU, Forberedende voksenundervisning	9
3.3	Fase 3, Vejledning til skolerne og forslag til initiativer	9
3.3.1	Før kurser	10
3.3.1.1	Information, informationsmaterialer mv.	10
3.3.1.2	Procedure ved indkaldelse af kursister	11
3.3.1.3	Vurdering af basale færdigheder (IKV)	11
3.3.2	Under kurset	14
3.3.2.1	Lærerens undervisning og materialer	14
3.3.2.2	Brug af ordværksteder	16
3.3.2.3	Elektroniske hjælpemidler og programmer	17
3.3.3	Efter kurset	20
3.3.3.1	Opfølgning og evaluering	20
	Bilag 1 Statusrapport	21
	Bilag 2 Tekstanmærkning, side 368, i finansloven	30
	Bilag 3 Ansøgning om støtte til HMI	31
	Bilag 4 Oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemerne i Danmark.	32

1. Forord

TUR har i sin strategi for 2007 – 08 opprioriteret arbejdet med at skabe et mere rummeligt arbejdsmarked gennem en intensiveret indsats for at gøre det muligt for personer med svage forudsætninger at få adgang til transporterhvervet via kompetencegivende uddannelse.

TUR skriver i sin strategiplan:

Inden for det sidste år er der sket en markant udvikling i rammebetingelserne, ikke kun for transportområdet, men for hele det danske erhvervsliv: Det er blevet svært at rekruttere nye medarbejdere og fastholde de medarbejdere, som allerede er beskæftiget inden for branchen. Inden for transportområdet gælder dette især for chaufførområdet.

For TUR betyder denne udvikling nye udfordringer. De nye medarbejdere, der er mulighed for at rekruttere, har ofte svagere forudsætninger. Det er blevet vanskeligere at fastholde medarbejdere i branchen – andre brancher tilbyder bedre lønvilkår og måske også bedre udviklingsmuligheder.

Det stiller TUR over for nye udfordringer. Ud over kerneopgaverne – at vedligeholde og udvikle uddannelser til de offentlige uddannelsesordninger og fastholde kvaliteten i disse – er det TURs opgave at se på initiativer, der kan understøtte branchens kompetenceudvikling under de nye forhold, som råder på arbejdsmarkedet.

Denne rapport er et af disse nye initiativer. Rapporten vil blive drøftet med skolerne på et dialogmøde i oktober 2007, og det er TURs forhåbning, at rapporten kan bidrage til, at skolerne i højere grad – og med bedre resultat – tager udfordringen op med at få flere personer med læse-, skrive- og regnevanskeligheder sikkert og udbytterigt gennem kompetencegivende uddannelse og ud i varig beskæftigelse.

TUR har tillige udgivet rapporten Arbejdsmarkedsuddannelser – også for personer med læse-, skrive- og regnevanskeligheder i juni 2007, som supplerer denne rapport.

TUR håber, at skoler og undervisere kan hente givtigt inspiration i disse rapporter.

2. Indledning

Transporterhvervets Uddannelsesråd (TUR), har gennemført analyse-/udviklingsprojektet:

Analyse af indsatsen over for kursister med læse/skrivevanskeligheder – samt forslag til forbedringer og vejledning til skoler og deltagere, om de muligheder der allerede eksisterer inden for AMU transportuddannelser.

Transporterhvervets Uddannelsesråd har været projektansøger, og sekretariatschef Niels Henning Jørgensen har været projektansvarlig i forhold til Undervisningsministeriet.

Der har været tilknyttet to eksterne konsulenter til projektet: Jes-Peter Nielsen fra AMU SYD og Svend E. Pedersen fra AMU Nordjylland.

Rapporten er skrevet af de eksterne konsulenter.

2.1 Projektets formål

Formålet med analyse-/udviklingsprojektet har været at afdække gældende praksis, når kursister med læse-, skrivevanskeligheder deltager i AMU transportuddannelser. Herunder:

- Gøres der noget overhovedet, med henblik på afdækning af kursisters eventuelle læse-, skrivevanskeligheder, forud for kursusdeltagelse?
- Anvendes der særlige tekniske hjælpemidler?
 - Er kendskabet til tilgængelige tekniske hjælpemidler udbredt på skolerne?
 - Er tilgængelige tekniske hjælpemidler tilstrækkelige og velegnede?

Endvidere har projektets formål været:

- At udarbejde forslag til mulige forbedringer af indsatsen for målgruppen
- At udarbejde en vejledning til skolerne, hvor gamle og nye tiltag beskrives
- At denne vejledning til skolerne, integreres eller suppleres med vejledning til virksomheder, faglige organisationer og elever med læse-, skrivevanskeligheder
- At man, med baggrund i information om bl.a. hjælpemuligheder, kan motivere personer med læse-, skrive- og regnevanskeligheder til deltagelse i arbejdsmarkedsuddannelser. Herunder nedbryde barrierer og fordomme blandt deltagerne.

2.2 Projektets faser

Projektet har været inddelt i følgende faser:

- Fase 1. Afdækning af, hvilke tiltag skolerne (for nuværende) iværksætter, med henblik på:
- Afdækning af kursisters læse-, skrivevanskeligheder, og
 - Anvendelse af eksisterende hjælpemuligheder
- Fase 2. Afdækning af de formelle rammer og muligheder for at yde en særlig indsats over for kursister med læse-, skrivevanskeligheder
- Fase 3. Udarbejdelse af vejledning til skoler og deltagere om de muligheder, der allerede eksisterer inden for AMU transportuddannelser
- Fase 4. Udarbejdelse af forslag til initiativer, der kan styrke indsatsen over for kursister med læse-, skrivevanskeligheder

Note: Forslag tilvejebragt gennem fase 4 indgår i vejledningen til skoler og deltagere, som nævnt under fase 3.

Endvidere vil projektets vejledning og initiativer blive præsenteret for skoler mv. i forbindelse med konference, arrangeret af Transporterhvervets UddannelsesRåd, i efteråret 2007.

2.3 Styregruppe

Der har været nedsat en styregruppe bestående af konsulenter i Transporterhvervets UddannelsesRåd.

De to eksterne konsulenter har planlagt og deltaget i styregruppens møder.

Det første styregruppemøde blev afholdt i maj 2006. Derudover er der blevet afholdt styregruppemøder i november 2006, januar 2007 og maj 2007.

3. Projektets faser

3.1 Fase 1, afdækning af nugældende praksis på skolerne

Hvad gør skolerne (for nuværende) med henblik på:

- *Afdækning af kursisters læse-, skrivevanskeligheder, og*
- *Anvendelse af eksisterende hjælpemuligheder*

I denne fase har de eksterne konsulenter interviewet personel på fem udvalgte skoler, samt AMU Hjælpemiddelservice (Hjælpemiddelinstittet), der står for det praktiske vedrørende hard- og software, og SU-styrelsen, der under Undervisningsministeriet, administrerer og betaler AMU Hjælpemiddelservice.

Disse interviews dannede baggrund for "Statusrapport" (*bilag 1*), der medio februar 2007 blev sendt til samtlige skoler med AMU transportuddannelser.

Denne "Statusrapport" blev sendt til skolernes ledelse på transportuddannelsesområdet, med anmodning om at videregive rapporten til relevante personer fra hhv. lærergruppen eller administrationen, der til dagligt arbejder

med indkaldelse og undervisning af kursister på de interne/eksterne transportuddannelser.

Det var styregruppens forhåbning, at man på skolerne ville kommentere statusrapporten, med bidrag om de lokale tiltag der blev iværksat på området, med henblik på at få et landsdækkende overblik.

Ved tidsfristens udløb kunne styregruppen konstatere at der ikke var indkommet kommentarer.

3.2 Fase 2, Afdækning af de formelle rammer og muligheder

Afdækning af de formelle rammer og muligheder for at yde en særlig indsats over for kursister med læse-, skrivevanskeligheder

I denne fase interviewede de eksterne konsulenter:

- Søren Ålykke, Hjælpemiddelinstitutet
- Kontorchef Tove Witt og SPS-konsulent Knud Møller, SU-styrelsen.

3.2.1 Formelle rammer

3.2.1.1 Baggrund for støtteordning

Der har siden 1993 været mulighed for specialpædagogisk støtte i forbindelse med erhvervsuddannelser.

Der kan gives støtte til særligt tilrettelagte undervisningsforløb, individuel instruktion, særligt udformede undervisningsmaterialer, tekniske hjælpemidler og personlig assistance i form af tegnsprogstolke, sekretærer og medhjælpere.

Arbejdsmarkedsstyrelsen afsatte i 1998 midler til, i en 4-årig forsøgsperiode, at støtte handicappede i at kunne deltage i den almindelige AMU uddannelse. Forsøget varede frem til udgangen af år 2002.

Siden 2003 er projektet betalt af Undervisningsministeriet, under SU-Styrelsen. Projektperioden er indtil videre forlænget på ubestemt tid, via tekstanmærkning 159 i finansloven (se bilag 2).

Bevillingen skal bruges af deltagere på arbejdsmarkedsuddannelserne med et særligt behov, herunder hørehæmmede, synshandicappede, bevægelsehandicappede, ordblinde og læsesvage. Bevillingsrammen var i 2006, 1 million kr.

Både i erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser har man altså mulighed for at få særlig støtte til at kunne gennemføre en uddannelse. Man kan få hjælpemidler og IT-materialer, der er tilrettelagt til forskellige handicapgrupper.

Oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemer i Danmark

NUH (Nordisk Udviklingscenter for Handicaphjælpemidler) har udformet en oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemerne i Norden. (Se bilag 4)

3.2.1.2 Hvordan søges og tildeles støtte til uddannelser?

I forbindelse med erhvervsuddannelserne skal der foretages en screening for ordblindhed. Resultatet af denne overdrager skolen til SU styrelsen, der så vælger den mest relevante støtte i forhold til arten og graden af ordblindhed.

I forbindelse med arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU), klares ekspeditionen af HMI. Skolerne indsender et elektronisk skema (bilag 3) til HMI, som på baggrund af deres erfaring på området, afgør hvilken støtte der skal gives.

Hvor vidt praksis for tildeling af støtte ifm. arbejdsmarkedsuddannelser kan fortsætte som hidtil, eller om den skal ændres til praksis, som for erhvervsuddannelser, er under overvejelse.

3.2.2 Hjælpemuligheder

3.2.2.1 AMU Hjælpemiddelservice

Tekniske hjælpemidler til kursister på arbejdsmarkedsuddannelser, serviceres og stilles til rådighed af AMU-Hjælpemiddelservice,

Fra HMI (Hjælpemiddelinstitutet's) www.hmi.dk:



AMU Hjælpemiddelservice

AMU er også for kursister med funktionsnedsættelser. Nogle kursister har brug for særligt udstyr eller særlige hjælpemidler for at kunne gennemføre uddannelse på lige vilkår med andre deltagere.

AMU-Hjælpemiddelservice stiller udstyr og hjælpemidler til rådighed for deltagere på AMU-kurser.

Hjælpemiddelinstitutet hjælper AMU-centrene med at afdække behov og muligheder for udstyr og hjælpemidler; vi leverer og opsætter udstyret, og instruerer kursisten i brugen af hjælpemidlet.

Desuden er det Hjælpemiddelinstitutets ansvar at klargøre udstyr mm efter tilbagelevering. Der er opbygget en hjælpemiddepulje, så udstyret og udgifterne bliver anvendt så effektivt og rationelt som muligt.

HMI er i de senere år blevet flyttet fra arbejdsministeriet til undervisningsministeriet, og er nu under SU-styrelsen.

Der er ikke som sådan afsat mandskab, specielt til AMU Hjælpemiddelservice. Servicen udføres af Hjælpemiddelinstuttets medarbejdere, parallelt med disses andre opgaver, hvilket iblandt medfører planlægnings- og ressourcemæssige vanskeligheder.

HMI ønsker et fast beredskab på området, gerne med en løbende evaluering af behovet, så beredskabet tilpasses hertil. HMI indgår dialog med SU-styrelsen herom.

3.2.2.2 Hjælpemidler til rådighed

AMU Hjælpemiddelservice råder for nuværende over 10 til 12 bærbare PC'ere med oplæsningsprogrammer og elektroniske bøger, samt scannerudstyr og læsepenne. Det dækker den aktuelle efterspørgsel.

I ca. 75 til 80 % af tilfældene er behovet for software på maskinerne det samme, til de enkelte kurser. I mange tilfælde kunne man nøjes med at installere programmer på elevens egen pc, men det giver problemer med hensyn til licensrettigheder, da der i disse tilfælde skal købes en ny hver gang.

3.2.2.3 Aktuel efterspørgsel

Antallet af elever der gjorde brug af programmer og/eller computer fra AMU Hjælpemiddelservice, har de senere år været:

2002	43 sager ^(*)	15 TUR-relateret ^(**)	TUR-procent 35
2003	39 sager	24 TUR-relateret	TUR-procent 62
2004	18 sager	14 TUR-relateret	TUR-procent 78
2005	33 sager	8 TUR-relateret	TUR-procent 24
2006	45 sager	9 TUR-relateret	TUR-procent 20
I ALT	178 sager	70 TUR-relateret	TUR-procent 39

^(*) En "sag" er tilfælde, hvor AMU Hjælpemiddelservice bidrager med software og-/eller hardware til én kursist.

^(**) "TUR-relateret" er sager med baggrund i transportuddannelser i TUR-regi.

Efterspørgslen varierer meget fra skole til skole. Mange skoler har aldrig efterspurgt materiale.

Det er AMU Hjælpemiddelservices opfattelse, at efterspørgslen i høj grad afhænger af hvilke ressourcepersoner der er "på sagen" ude på skolerne.

Der er ikke lavet særlige kampagner på området gennem de senere år.

3.2.2.4 Rekvirering af hjælpemidler fra AMU Hjælpemiddelservice

En del elever henvender sig direkte til HMI, hvilket er forkert. Hjælpemidler skal rekvireres via skolerne. (se 3.2.1.2 og bilag 3).

Når der kommer en henvendelse, installeres maskinen med de relevante programmer, og om nødvendigt tager en konsulent ud og demonstrerer maskinen for eleven. Normalt kan en ordre ekspederes på 3 til 4 dage, kontraktligt er fristen 8 dage.

Det er meget vigtigt at der ved kursustilmeldingen afdækkes/udmeldes eventuelle behov. Så kan der være en maskine klar (hvis behovet er en sådan), fra den første dag på kurset.

Opdages vanskelighederne først under kurset går der meget kostbar tid til spilde.

Enkelte skoler har indført procedurer for hvordan hjælpen gives.

Er der behov for ekstra læse-, skrive- og/eller regneundervisning er det også vigtigt at behovet afdækkes i god tid inden kursus start. Det kan evt. være nødvendigt, at henvise til FVU-læsning eller FVU-matematik før kurset påbegyndes.

Endelig bør lærernes egne UV-materialer i højere grad tage hensyn til elever med læsevanskeligheder, og kan også med fordel lægges på computeren, allerede ved klargøring.

3.2.2.5 FVU, Forberedende voksenundervisning

Den forberedende voksenundervisning - FVU - henvender sig til voksne, som vil blive bedre til at læse, skrive og regne. FVU består af 2 fag:

- FVU-læsning og
- FVU-matematik

FVU foregår på voksenuddannelsescentre (VUC). Desuden er der FVU på nogle daghøjskoler, erhvervsskoler, AMU-centre, produktionsskoler, social- og sundhedsskoler, folkehøjskoler, aftenskoler, sprogcentre og skoler med specialundervisning for voksne.

3.3 Fase 3, Vejledning til skolerne og forslag til initiativer

Der er de sidste mange år lavet meget arbejde og mange undersøgelser, med henblik på at forbedre vilkårene for kursister med læseproblemer, der deltager i AMU-uddannelser mv.

Et tilbagevendende hovedproblem er tilsyneladende **information**.

Lærerne oplever alt for ofte, at kursistens eventuelle læseproblemer, først bliver opdaget, efter at uddannelsen/kurset er påbegyndt.

Et forhold, der ifølge lærerne gør det meget vanskeligt at tilrettelægge og/eller rekvirere eventuelle hjælpemidler, til typiske AMU-uddannelser af kortere varighed.

Kursister med læsevanskeligheder oplyser af og til, når problemet drøftes, efter kursusstart: *"De sagde i fagforeningen, at I har hjælpemidler jeg kan få"*. Læreren: *"Jamen sagde de så ikke også, at henvendelse til skolen før kursusstart var vigtig?"* Eleven: *"Nej"*.

Erfaringsmæssigt sker det også jævnligt, at en elev med læsevanskeligheder, der med store problemer har gennemført et kursus, efterfølgende kommer tilbage for at få en "overbygning" på uddannelsen, stadig uden at oplyse om sine særlige behov ved tilmelding.

Det må konstateres at både kursister, arbejdsgivere, faglige organisationer og kommunale jobcentre mv., enten ikke kender til de eksisterende muligheder, eller ikke vægter information til skoler om eventuelle problemer forud for kursusdeltagelse særligt højt.

Information, internt i uddannelsessystemet, rummer tilsvarende store muligheder for forbedring. På mange skoler er viden om området begrænset til enkelte ildsjæle, de fleste andre lærere på skolen, er ikke vidende om egen skoles (eventuelle) muligheder og tiltag.

I det følgende opridses nogle forslag til initiativer, man efter behov kan lade sig inspirere af, og eventuelt modificere efter lokale forhold.

3.3.1 Før kurser

3.3.1.1 Information, informationsmaterialer mv.

Information, internt

- Lad medarbejder eller medarbejdergruppe blive tovholder på området: *Hjælp til kursister med læsevanskeligheder.*
- Giv tovholderen mulighed for afdækning af hjælpemuligheder mv. *Eksterne såvel som interne.*
- Annoncer hvem denne medarbejder eller gruppe er. *Således at lærere og sekretærer m.fl. ved, hvor de kan søge opdateret og kvalificeret information, eller kan henvise eksterne interessenter til.*
- Lad tovholderen indgå i interessegrupper med kolleger fra andre skoler, og gerne personer fra SU-styrelsen og AMU-hjælpemiddelservice. *Med henblik på ajourføring, erfaringsudveksling og udvikling.*
- Sørg for løbende information til de relevante medarbejdergrupper på skolen. *Eventuelt i form af opdateret hjemmeside-link, infoskrivelser eller som "fast" punkt ved måneds- eller kvartalsmødet etc.*
- Sørg for informationsmaterialer
 - til brug ved kursistkontakt (sekretærer kan anvende ved telefonisk kontakt, kan sende til kursist, kan vedlægge indkaldelsespapirer etc.).

- til skolens hjemmeside (udformes så den kan findes og forstås af potentielle kunder med læsevanskeligheder)
- til brug ved kampagner og markedsføring
- til samarbejdspartnere (virksomheder, faglige organisationer, jobcentre mv.).

Information, eksternt

Udover informationsmaterialer som nævnt ovenfor,

- Ved kampagner og annoncering i TV, radio og dagblade mv. for diverse kursusudbud, at gøre opmærksom på skolens generelle muligheder for kursister med læsevanskeligheder, og ikke mindst vigtigheden af, at kontakte skolen for at *høre nærmere* om mulighederne for *netop kurset der har din interesse*.
- Informer eksterne samarbejdspartnere (virksomheder, faglige organisationer, jobcentre mv.), ved målrettet information, i form af konsulentmøder.
- Lærere, der i forbindelse med igangværende hold markedsfører skolens øvrige kurser, inkluderer information, eksempelvis af *"Har I kolleger, venner, familiemedlemmer mv., der frygter AMU-uddannelser pga. læsevanskeligheder så bed dem kontakte xx"*

3.3.1.2 Procedure ved indkaldelse af kursister

Udarbejd informationsprocedurer ved indkaldelse af kursister.

Herunder letlæselig information om muligheder og tilbud - og ikke mindst vigtigheden af information til skolen, hvis særlig hjælp er ønsket/nødvendig.

Etabler løbende evaluering af proceduren. Dette med henblik på optimering af såvel denne procedure som informationsprocedurer og informationsmaterialer, nævnt i forrige afsnit.

3.3.1.3 Vurdering af basale færdigheder (IKV)

Den 1. august 2007 indføres et helt nyt tilbud i AMU

Alle, der deltager i AMU-uddannelser eller Individuel kompetencevurdering i AMU (IKV i AMU), skal have mulighed for at få vurderet deres basale færdigheder i læsning, skrivning, stavning, regning og matematik og modtage vejledning i tilknytning hertil.

Forventningen er hermed at støtte den enkelte deltager i gennemførelsen af uddannelsen og endvidere - at forbedre udbyttet.

Og dette er relevant for mange. Alene på AMU har ca. 33 % af deltagerne (svarende til ca. 125.000 deltagere pr. år) læse- og skrivevanskeligheder.

Det nye tilbud markerer, at en forbedring af AMU-deltagernes læse- og skrivefærdigheder fremover er et højt prioriteret indsatsområde for alle godkendte AMU-udbydere.

Tilbudet indføres som et led i udmøntningen af VEU-trepartsdrøftelserne og Velfærdsaftalen fra 2006, om en forbedret indsats for de mange voksne med læse- og skrivevanskeligheder.

Vurderingen bruges som grundlag for:

- At tilrettelægge og tilpasse den enkelte deltagers AMU-undervisning med henblik på at understøtte gennemførelse og forbedre udbyttet af AMU-undervisningen
- At vejlede deltageren til undervisning i basale færdigheder efter anden lovgivning f. eks. forberedende voksenundervisning (FVU) eller ordblindeundervisning, når vurderingen tyder på, at deltageren kunne have udbytte heraf
- At vejlede deltageren til og tilrettelægge forløb, der kombinerer AMU med f. eks. FVU

Vurderingen af de basale færdigheder i AMU bygger på et princip om frivillighed - dvs. det er et *tilbud* til den enkelte deltager.

To test

Undervisningsministeriet har iværksat udviklingen af to test:

- En test til vurdering af læse- og skrivefærdigheder og
- en test til vurdering af regne- og matematikfærdigheder.

De to test udvikles i et samarbejde mellem AMU, FVU og Beskæftigelsesministeriet til anvendelse både i AMU, FVU og i de lokale jobcentre. Ved at anvende en og samme test alle tre steder undgås unødige dobbelttestning - eller i værste tilfælde tredobbeltestning - når en borger bevæger sig fra det ene system til det andet og til det tredje.

De to test er klar til brug d. 1. august 2007 (e-versionen af læse- skrevetesten er dog først klar ultimo 2007).

De to test er konstrueret, så de overvejende er selvinstruerende, og således at testningen og vejledningen af deltageren på baggrund heraf vil kunne forestås af AMU-faglærere uden særlig forudgående kvalificering hertil.

Der vil blive udarbejdet en vejledning til hver test til brug for den lærer, der skal instruere deltageren i gennemførelsen af testen, samt vurdere og vejlede ud fra resultatet.

Vurdering af basale færdigheder indføres ved en ændring af lov om arbejdsmarkedsuddannelser ved lov nr. 556 af 6. juni 2007 om ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område (Udbygning af anerkendelse af realkompetence på voksen- og efteruddannelsesområdet m.m.).

[Download Lov nr 556 af 06/06/2007 fra retsinfo.dk her](http://147.29.40.91/_link_0/0&ACCN/A20070055630) :

http://147.29.40.91/_link_0/0&ACCN/A20070055630

Undervisningsministeriet har tidligere udsendt et informationsbrev til alle AMU-udbydere om ændring af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. pr., 1. august 2007. Der henvises til afsnittet "Ad Vurdering af basale færdigheder", side 7, gengivet som uddrag her:

Der indsættes en ny paragraf (§ 14 a) med tilhørende overskrift i loven.

I det følgende gengives bemærkningerne i lovforslag nr. L 94, 2006-07 til forslagene i § 3 vedrørende vurdering af basale færdigheder:

”Til nr. 5

Med forslaget til § 14 a skabes der mulighed for at tilbyde deltagere i arbejdsmarkedsuddannelser og enkeltfag optaget i en fælles kompetencebeskrivelse eller individuel kompetencevurdering en vurdering af deres basale færdigheder i læsning, skrivning, stavning, regning eller matematik. Vurderingen vil fx kunne ske via en screeningsmetode. I tilknytning til vurderingen vil uddannelsesstederne være forpligtet til at tilbyde deltagerne vejledning om relevante undervisnings- og uddannelses tilbud for personer med utilstrækkelige basale færdigheder, fx forberedende voksenundervisning (FVU), almen voksenuddannelse (AVU), undervisning for ordblinde, sprogundervisning eller faglig læsning og skrivning eller faglig regning og matematik i AMU. I dag rettes tilbud om vurdering af basale færdigheder kun mod deltagere i individuel kompetenceafklaring.

Ved planlægning af uddannelse og tilrettelæggelse af undervisning efter denne lov, vil uddannelsesstederne være forpligtet til at tage hensyn til de enkelte deltageres forskellige basale færdigheder.

I den udstrækning, der ikke allerede er udviklet relevante værktøjer til brug for vurderinger af basale færdigheder forudsættes det, at der udvikles sådanne.

Med forslaget til stk. 4, bemyndiges undervisningsministeren til efter udtalelse fra Rådet for Erhvervsrettet Voksen- og Efteruddannelse, at fastsætte regler om vurdering af basale færdigheder i læsning, skrivning, stavning, regning eller matematik og vejledning i tilknytning hertil, herunder om indhold, afholdelse, tilrettelæggelse og varighed. Bemyndigelsen foreslås bl.a. for at sikre, at vurderingen og vejledningen i praksis foretages efter hensigten.

Forslaget fremsættes som led i udmøntningen af aftalen mellem regeringen, Socialdemokraterne, Dansk Folkeparti og Det Radikale Venstre om Fremtidens velstand og velfærd og investeringer i fremtiden. Aftaleparterne er enige om at styrke voksen- og efteruddannelsesindsatsen bl.a. via et markant løft i læse-, skrive- og regneindsatsen for voksne. Samtidig støtter dette forslag op om forslaget om udvidet anerkendelse af realkompetencer.

Bedre muligheder for at vurdere basale færdigheder og vejledning i tilknytning hertil forventes at kunne øge motivationen for deltagelse i voksen- og efteruddannelse, og til at nedbringe ledighedsgraden hos personer med utilstrækkelige basale færdigheder.”.

[Download hele informationsbrevet fra UVM her](#)

<http://us.uvm.dk/amu/documents/Aendringaflovomarbejdsmarkedssuddannelseserm.v.pr.1.august2007vedlovn.556af6.juni2007.doc>

3.3.2 Under kurset

Problemer frem i lyset.

Faglærer Hanne Funch, EUC Syd, blev i forbindelse med TEAH-projektet^(*), 2000, refereret for nedenstående udtalelse, som stadig holder, og også underbygger vigtigheden af god information, med henblik på kursisternes udmelding til skolerne om behov.

() Test & evaluering af edb-baserede undervisningsmaterialer for handicappede i AMU*

Godt fra start

Alfa og omega er, at få de ordblinde frem i lyset ved kursusstart, så både læreren og klassen som helhed accepterer problemet og kan hjælpe undervejs.

"Jo før vi bliver klar over problemet jo bedre. Og det er vigtigt, at vi får det vendt i klassen og diskuteret igennem, hvad det kommer til at betyde for forløbet – for eksempel at den ordblinde har brug for specielle hjælpemidler. Hvis vi ved det inden kursusstart, kan vi ved at bruge nogle timer i starten få de ordblinde godt med. De lærer hurtigt at bruge hjælpemidlerne."

"På den anden side vil de ordblinde, der går og putter med det, få store problemer senere hen. Det er også blandt dem, at vi ser ordblinde falde fra".

"Vi kan som regel opdage det ved tilmeldingen. Men ellers spørger vi den første dag, om der er nogle, der er ordblinde. Det er dog ikke optimalt, da det forsinker den hjælp, vi kan give."

"Allerbedst ville det være, hvis man kunne spørge til det på en naturlig måde i de papirer, kursisterne får inden kursets start. Eller de, der henviser, kunne gøre opmærksom på mulighederne for hjælp – for eksempel Arbejdsformidlingen".

3.3.2.1 Lærerens undervisning og materialer

Undervisningen.

Det er vigtigt at undervisningen organiseres og tilrettelægges, så elever med læsevanskeligheder ikke "tabes" fra kursusstart. I forbindelse med transportkurser, i særdeleshed kørekortsgivende kurser, er der mange formalia der skal ordnes i de allerførste lektioner, af hensyn til myndighedskrav og planlægning mv. Disse første lektioner kan være ganske hektiske, og kan virke overvældende også på kursister uden særlige vanskeligheder.

Og selv med alle gode intentioner, vil man som underviser sikkert til stadighed skulle påregne at der sidder elever, hvor læsevanskeligheder er en (foreløbig) godt bevaret hemmelighed.

Tidligere undersøgelser har afstedkommet flere gode råd, som stadig er gældende. Bl.a. inspireret af TEAH-projektet^(*), 2000, kan fremhæves:

^(*) *Test & evaluering af edb-baserede undervisningsmaterialer for handicappede i AMU*

1. "Du er ikke alene"
En stor del af kursisterne på AMU-uddannelser har læse/skrivevanskeligheder eller problemer med teoretisk indlæring. Det er en god idé at prøve på at formidle dette faktum på en naturlig måde over for kursisterne. Der vil **altid** være kursister med disse vanskeligheder, måske ligefrem undervisningsfremmede, på holdene.
2. Forklar og fortolk teoretisk indlæring
En stor del af kursisterne på AMU-uddannelser har modstand mod teoretisk indlæring og har sjældent klart for sig, hvad det skal gøre godt for. Det kan derfor være godt at ofre nogle ord på dette især ud fra den faglige sammenhæng.
3. Skab orden i kaos
I starten af mange uddannelser indgår der mange delemner, alle af "stor vigtighed", og med hyppige emneskift.
Hvis man uformidlet tager fat på teoretisk indlæring, bevirker det ofte kaos i kursisternes bevidsthed, fordi man standser deres helhedsorienterede og fremadrettede måde at arbejde på.
Det er derfor vigtigt, at man forholder sig til dette og udarbejder faglige redskaber til at lære kursisterne at *dele* det *hele* stof op i overskuelige enheder og *saml* det igen og at blive bevidst om også at fokusere på forskelle.
4. Undervurder aldrig folks intelligens
Det kan betale sig med respekt at lytte til kursisternes oplevelse af læresituationen. Vi lærere har en tendens til at trække vores egne foretrukne arbejds- og læringsmønstre ned over hovederne på kursisterne.
5. Overvurder aldrig folks viden
Det er også godt at være bevidst om, at der kan blive tale om at tydeliggøre det, som er en selvfølge for én selv. Vær derfor parat til at forklare og fortolke læresituationen, og tydeliggør, hvad den kræver af kursisten lige nu.
6. Giv enkle læseredskaber
Det er simpelthen guld værd, hvis den enkelte faglærer også kan give nogle enkle og overordnede læseredskaber til kursisterne efter læseformål, evt. redskaber til enkeltords afkodning (f.eks. at dele ord op i stavelser eller at lyde bogstaverne). Igen er det vigtigste at give sig tid til at standse op, falde til ro og dele op!
7. Koordiner med kolleger.
Forsøg at koordinere indsats og metoder med kolleger der er involveret i undervisningen for de pågældende.

8. Lav hyppige evalueringer af processen, for elever med behov for særlig hjælp. Så hjælp og tiltag kan tilpasses den enkeltes behov og læringsproces.

Undervisningsmaterialer

Hvad transportuddannelserne angår, er området temmelig godt dækket af computerbaserede undervisningsprogrammer. (Nærmere omtale senere).

Hovedparten af lærebogsmaterialet til transportområdet vil endvidere kunne fås, via AMU-Hjælpemiddelservice, som filer installeret på bærbar PC med oplæsningsmulighed.

Men der vil altid være brug for lærerens *egne* tilvirkede materialer, i form af opgavesæt og PowerPoint-præsentationer mv.

Egne materialer

Ved tilvirkning af egne materialer kan anbefales:

1. Hav altid tanke for, at der er elever i klassen med læsevanskeligheder
2. Overvej formuleringer og anvendelse af *svære* ord
3. Brug (forklarende) illustrationer, men undlad ligegyldigt *fyld*
4. Søg eventuelt bistand ved læselærere eller lignende, med indsigt i læsevanskeligheder. Få materialer gennemset eller lav en test af det før anvendelse.
5. Har man udviklet egne materialer, der genbruges fra kursus til kursus, er det en god ide at give dem til AMU-Hjælpemiddelservice, der efterfølgende vil kunne integrere materialerne i "hjælpepakker", tilrettet det enkelte kursus.

Brug af Internet

I forbindelse med såvel uddannelse som udførelse af erhverv, bliver det stadig mere nødvendigt at kunne søge information på nettet.

Sørg for god introduktion, udnyt eventuelt stærke elever som supportere, og giv anvisning og vejledning i brug af "oplæsningsprogrammer", der findes tilgængelige på nettet.

3.3.2.2 Brug af ordværksteder

Ved flere skoler er der etableret egentlige læse- og/eller ordværksteder, hvor særligt uddannet personale kan hjælpe og støtte elever med læsevanskeligheder.

Der er bare det problem ved mange AMU-transportuddannelser, afsluttende med køreprøve eller certifikateksamen, at eleverne ikke kan "forlade klassen". Kurserne er komprimerede og med mange "tvungne lektioner", hvilket begrænser muligheden for anvendelse af ord- eller læseværksted.

Men da AMU-systemet ofte ser elever til yderligere efteruddannelse, kan initiativet fra Århus Tekniske Skole varmt anbefales.

Her besøger en lærer fra ordværkstedet klassen kort efter opstarten og informerer om relevante støttemuligheder

Det er altså en kyndig person (og ikke bare en folder) der informerer om- og giver svar på spørgsmål vedrørende støttemuligheder og FVU mv.

Ved længere uddannelser er der naturligvis større mulighed for at etablere og integrere hjælpeforanstaltninger i samarbejde med ordværkstedet.

Ved anvendelse af ordværksted eller andre læsekyndige "eksterne" hjælpepersoner, er det vigtigt at transportlærerne og læselærerne koordinerer indsatsen, med henblik på det *faglige* sigte, herunder at transportgruppen løbende holder læsegruppen orienteret om nye materialer mv., ligesom læsegruppen i tilrettelæggelsen af *deres* indsats, bør holde sig elevens faglige sigte for øje.

3.3.2.3 Elektroniske hjælpemidler og programmer

Der er gennem de senere år kommet mange programmer og hjælpemidler som kan bruges af kursisten med læse- staveproblemer.

De fleste af hjælpemidlerne er programmer, der kan læse tekst på skærmen op i forbindelse med læsning eller skrivning. Desuden er der en del programmer der kan læse skannet tekst op. I alle tilfælde bruges der elektroniske stemmer, som umiddelbart lyder temmelig grimt for de fleste, men stemmerne er forståelige, og efter lidt tilvænning lægger man ikke længere så meget mærke til kvaliteten.

Nedenfor beskrives nogle af hjælpemidlerne/programmerne nærmere, hovedsagelig med producentens egne ord.

ViTal

ViTal læser tekster på en PC højt, enten mens de skrives eller efter de er skrevet. Hjælper både personer med læseproblemer til læsehjælp eller læsetræning og personer med nedsat eller ingen talefunktion som kommunikationshjælpemiddel.

ViseOrd

ViseOrd er program som hjælper med at skrive. Det virker ved at vise forslag på skærmen idet man påbegynder et ord i sin tekstbehandling. Hjælper både personer med skrive/læseproblemer til dels at skrive bedre og som skrivetræning og personer med nedsat mobilitet til at øge skrivehastigheden.

ViTex

ViTex er et scanningsprogram (OCR og grafik) som hjælper med at læse trykte tekster højt. Det virker ved at vise det scannede som et billede, og teksten i billedet kan læses højt med den indbyggede talesyntese.

LæsePen

Hvis man som ordblind støder på et ord eller en sætning i en trykt tekst, som man ikke umiddelbart kan få mening i, tager man sin LæsePen og markerer teksten. I computeren bliver teksten læst højt via ViTal.

CD-ORD

Med CD-ORD får du læst dine tekster op. Du vælger selv om bogstaver, ord, sætninger eller hele teksten skal læses op. Teksten kan fremhæves under oplæsningen, så du kan orientere sig i teksten og få støttet sin læsning.

CD-ORD har også skærmoplæsning af menuer og anden skærmtækst, og kan desuden læse op, mens du skriver.

Ordlisten giver dig forslag til ord, når du skriver. Man kan vælge imellem flere grundordbøger til almindeligt skriftsprog. Det er også nemt at oprette fagordbøger til særlige emner og fag.

Skrivestøtte

Skrivestøtte-pakken giver læse- og skrivestøtte på flere forskellige måder. Til begyndere bruges Integreret Skrivestøtte og Udklipslæser. For de mere øvede er Universel Skrivestøtte og Skærmlæser den bedste løsning. Alle brugere af scannepenne kan have glæde af Penlæser, der gør computeren til en nem og bekvem talemaskine.

Efterhånden som du bruger Skrivestøtte, lærer programmerne, hvordan du staver.

Adgang for Alle

Gratis fjernbetjening. Marker den tekst du ønsker oplæst og klik på afspil. Din pc skal bare have lyd kort, højttalere og være forbundet til Internettet.

Med fjernbetjeningen kan du få en vilkårlig tekst i fx e-mail, tekstbehandleren eller på en hjemmeside læst højt.

Siden udgangen af 2002 har mere end 45.000 læsesvage borgere haft adgang til tekstbaseret informationer ved hjælp af online oplæsning af over 1 mio. digitale tekster pr år.

Adgangforalle.dk ejes af IT- og Telestyrelsen, og drives af Mikro Værkstedet A/S. Højt læsningstjenesten Adgangforalle er udviklet af Specialskolen for Voksne, Vendsyssel i samarbejde med Efaktum, Teknologicentret for Handicappede og Aalborg Universitet.

Dictus

Tal til din computer

Dictus er det første danske program, der giver dig mulighed for at lave dokumenter og e-mails bare ved at tale til computeren! Det kræver lidt øvelse at tale roligt med korrekt og tydelig udtale. Men herefter skrives teksten ved hjælp af talegenkendelse i Microsoft Word, Microsoft Outlook eller nogle andre Microsoft Windows programmer. For mange er det en kærkommen mulighed for at skrive flere og længere breve.

Multimedie programmer

Andre programmer bruger billeder, lyd og video som virkemidler i stedet for, eller sammen med tekst. Programmerne retter sig mod alle kursister, men mange med læsevanskeligheder har stor nytte af at få stoffet præsenteret ved hjælp af både billeder/video og lyd.

Renkøbing 2

Serviceerhvervenes Efteruddannelsesudvalg udgiver tre multimedieprogrammer i Renkøbing serien, herunder er der en beskrivelse af den første i serien.

Cd-rommen der udgives af tager udgangspunkt i arbejdsopgaver inden for rengøringsbranchen og hvilke belastningslidelser man kan opnå, hvis man arbejder

uhensigtsmæssigt. Cd-rommen har fire indgange: Kroppen, arbejdsopgaver, arbejdsredskaber og arbejdsmiljø.

"Kroppen" er et sted, hvor man kan få informationer om kroppens opbygning, belastningslidelser og forværende påvirkninger. Afsnittet er understøttet af illustrationer og animationer samt tekster, der er speaket.

"Arbejdsopgaver" er en række små videosekvenser af arbejdsopgaver med forskellige redskaber, der forekommer i det daglige rengøringsarbejde udført både hensigtsmæssigt og mindre hensigtsmæssigt. På videosekvenserne af de mindre hensigtsmæssige arbejdsmetoder bliver der vist, hvor på kroppen man kan få belastningslidelser. Videosekvenserne kan ses som korte film, trin for trin - eller køres baglæns. Endvidere kan de "fryses" til stillbilleder, hvis man ønsker at fastholde en situation.

"Arbejdsredskaber" er en oplistning i billeder af arbejdsredskaber, der anvendes til daglig rengøring. Der er en beskrivelse af de enkelte redskaber og links til hvad man kan bruge dem til. "Arbejdsmiljø" er et afsnit med faktuel viden og link til Internettet. Der er et overskueligt betjeningspanel, der gør det nemt at manøvrere rundt på cd-rommen. Cd-rommen indeholder tekster, som næsten alle er speaket. Der er i de forskellige indgange links til de andre indgange, så man kan arbejde på tværs.

Kørekort til lastbil

TUR Forlag udgiver 22 multimedieprogrammer, der primært er beregnet til erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelserne og køreskolerne. Ud over en række interaktive programmer udgives lærerens egne produktionsprogrammer, TUR Kursusgenerator og TUR Opgavegenerator. Nedenfor er der en beskrivelse af programmet "Kørekort til lastbil"

Det interaktive program "Kørekort til lastbil" er et supplement og en hjælp til at kunne bestå den teoretiske prøve og den praktiske køreprøve til lastbil.

Programmet behandler de regler og pligter, som en lastbilchauffør er underlagt.

Lastbilens indretning og opbygning bliver gennemgået, så man selv kan kontrollere for alvorlige fejl og mangler. Ved en blanding af videoklip og fotos får føreren derudover praktiske anvisninger på, hvilke faremomenter man skal være særlig opmærksom på ved kørsel med lastbil.

Gennem hele programmet er der indtalt instruktion, så også læsesvage brugere kan få stor nytte af det.

Programmet er lektionsopdelt, så det kan benyttes sammen med undervisningsplanen.

Hver lektion består af en række afsnit og emner, som man kan arbejde med i den rækkefølge, man selv ønsker, og der er mulighed for hele tiden at kunne gå tilbage og arbejde yderligere med konkrete emner, hvis der er noget, man ikke har fået helt fat i.

Undervisningsafsnit og -emner afsluttes med forskellige opgaver til brug ved en vurdering af, om eleven har forstået teorien. Programmet indeholder desuden 14 evaluerende teoriprøver med i alt 350 billeder med spørgsmål. De evaluerende teoriprøver kan afvikles i fast rækkefølge eller i tilfældig rækkefølge, så der hele tiden genereres "nye" prøver ud fra de eksisterende faste prøver. "Kørekort til lastbil" indeholder ca. 360 videoklip og animationer og ca. 770 fotos og stregtegninger.

Som i de andre TUR programmer kan man som bruger gemme sine data og hente dem frem igen.

3.3.3 Efter kurset

3.3.3.1 Opfølgning og evaluering

Systematisk opfølgning og evaluering af uddannelsesforløb, med anvendelse af diverse hjælpeforanstaltninger for elever med læsevanskeligheder, synes ikke at forekomme. (Men succes historier gemmes og anvendes).

Af hensyn til videreudvikling kan det anbefales at følge op på forløb.

Har man som lærer og elev "slidt og slæbt" sig igennem et kursus eller en uddannelse, kunne en evaluering af forløbet, hvad angår læseproblemerne, bruges af læreren/skolen til udvikling af informationsmaterialer, UV-materialer og UV-praksis. Endvidere kunne eleven, uden stress, inspireres til målrettet at benytte sig af diverse tilbud om styrkelse af læsefærdigheder.

Eleven er i den situation også at opfatte som ambassadør, i forhold til kolleger og vedkommendes arbejdsplads.

I tilfælde, hvor eleven opgiver at følge forløbet er det også vigtigt at vurdere/evaluere, om det skyldes læsevanskeligheder/manglende hjælp. Og i givet fald give eleven rådgivning om videre muligheder, samt internt reflektere over forløbet.

Skolens samarbejdspartner, i form af arbejdsgivere, faglige organisationer og kommunale jobcentre mv., bør lejligheds mæssigt informeres om *gode* og *dårlige* erfaringer. Dette også for at holde fokus på deres "ansvar", vedrørende vigtigheden af forhånds information til skolen, når elev med læsevanskeligheder visiteres til kursus.

Bilag 1 Statusrapport

”Analyse af indsatsen over for elever med læse-/skrivevanskeligheder, - forslag til forbedringer - samt vejledning til skoler og deltagere, om de muligheder der allerede eksisterer inden for AMU-transportuddannelser”

Som led i analysen, detaljeret beskrevet sidst i dokumentet, har undertegnede for Transporterhvervets UddannelsesRåd (TUR), besøgt og interviewet personel på 5 skoler for at afdække erfaringer og nugældende praksis.

Vi har endvidere besøgt AMU Hjælpemiddelservice (Hjælpemiddelinstuttet), der står for det praktiske vedrørende hard- og soft-ware, samt SU-styrelsen, der under Undervisningsministeriet, administrerer og betaler AMU Hjælpemiddelservice. (mere side 2).

Dette arbejde er resulteret i denne STATUSRAPPORT, med hovedpunkter fra spørgerammen og de 5 skolars sammenskrevne bidrag, som du/I meget gerne må kommentere på/supplere med egne erfaringer. Derfor:

Anmodning om hjælp!

For at få et godt og landsdækkende billede, at udarbejde vejledning og forslag til forbedringer på, anmoder vi nu transportfaglærere og andre med relation til området, om at bidrage med erfaringer og praksis på alle andre skoler med AMU transportuddannelser (intern/ekstern).

Vi er meget interesserede i tilkendegivelser om:

- fungerende procedurer
- erfaringer med hjælpemidler (gode/dårlige – forslag til forbedringer)
- mangel på procedurer (og i så fald: Hvorfor ingen?)
 - *intet kendskab til AMU Hjælpemiddelservice*
 - *dårlige erfaringer med tidligere*
 - *etc.*

Endvidere:

- Erfaringer med AMU kurserne Faglig læsning/regning som supplement til de faglige kurser.

Af hensyn til det videre arbejde vil vi meget gerne have tilkendegivelserne inden onsdag den 7. marts 2007. Send til: sep@tur.dk eller jpn@turforlag.dk

Så tag en snak ved frokostbordet/fredagsmødet/gruppemødet e.l. – og vælg person der bidrager.

På forhånd tak.

Jes-Peter Nielsen/Svend E. Pedersen
TUR

Indeks

Om AMU Hjælpemiddelservice.....	22
Besøg/interview hos SU-Styrelsen.....	23
Spørgeramme/svar fra 5 skoler	24
Besøgte skoler.....	27
Mere om analysen/projektet.....	27

Om AMU Hjælpemiddelservice

AMU Hjælpemiddelservice er for elever med funktionsnedsættelser. Nogle elever har brug for særligt udstyr eller særlige hjælpemidler for at kunne gennemføre uddannelse på lige vilkår med andre deltagere.

AMU Hjælpemiddelservice stiller udstyr og hjælpemidler til rådighed for deltagere på AMU-kurser.

Hjælpemiddelinstitutionen hjælper AMU-centrene med at afdække behov og muligheder for udstyr og hjælpemidler samt leverer og opsætter udstyret, og instruerer eleven i brugen af hjælpemidlet. Desuden er det Hjælpemiddelinstitutionens ansvar at klargøre udstyr mv. efter tilbagelevering. Der er opbygget en hjælpemidelpulje, så udstyret og udgifterne bliver anvendt så effektivt og rationelt som muligt. Projektet blev oprindeligt sat i verden af Arbejdsmarkedsstyrelsen sammen med Hjælpemiddelinstitutionen. Siden 2003 er projektet betalt af Undervisningsministeriet, under SU-Styrelsen. Projektperioden er indtil videre forlænget på ubestemt tid.

Søren Aalykke fra Hjælpemiddelinstitutionen (HMI) fortæller,

- at der ikke som sådan er afsat mandskab, specielt til AMU Hjælpemiddelservice.

Når der kommer en henvendelse, installeres maskinen med de relevante programmer, og om nødvendigt tager en konsulent ud og demonstrerer maskinen for eleven. Normalt kan en ordre ekspederes på 3 til 4 dage, kontraktligt er fristen 8 dage.

HMI er i de senere år blevet flyttet fra arbejdsministeriet til undervisningsministeriet, og er nu under SU styrelsen.

HMI ønsker et fast beredskab på området, gerne med en løbende evaluering af behovet, så beredskabet tilpasses hertil. HMI indgår dialog med SU-styrelsen herom.

Hvor findes de største problemer?

De største vanskeligheder mht. til læsning findes på områderne landbrug, gartneri og på hygiejnekurserne. På disse områder er undervisningsmaterialerne ikke særlig gode, og på en del af kurserne er der meget tungt stof. Hygiejnekurserne er dog blevet bedre på det seneste.

TUR-Forlag fik meget ros for sine materialer, dog savnes information om - hvornår der kommer nye udgaver af bøger og programmer.

Hvordan tackles læsevanskelighederne bedst?

Det er meget vigtigt at der ved kursustilmeldingen afdækkes/udmeldes eventuelle behov. Så kan der være en maskine klar (hvis behovet er en sådan), fra den første dag på kurset. Opdages vanskelighederne først under kurset går der meget kostbar tid til spilde.

Enkelte skoler har tilsyneladende indført procedurer.

Er der behov for ekstra læse-, skrive- og/eller regneundervisning er det også vigtigt at behovet afdækkes i god tid inden kursus start. Det kan evt. være nødvendigt, at henvise til FVU-læsning eller FVU-matematik før kurset påbegyndes.

Teknik. Hvad er der til rådighed?

AMU Hjælpemiddelservice har i dag 10 til 12 notebooks med oplæsningsprogrammer og elektroniske bøger, samt scannerudstyr og læsepenne. Det dækker den aktuelle efterspørgsel. I ca. 75 til 80 % af tilfældene er behovet for software på maskinerne det samme, til de enkelte kurser. I mange tilfælde kunne man nøjes med at installere programmer på elevens egen pc, men det giver problemer med hensyn til licensrettigheder, da der i disse tilfælde skal købes en ny hver gang.

Lærernes egne UV-materialer bør i højere grad tage hensyn til elever med læsevanskeligheder, og kan med fordel lægges på notebooks, allerede ved klargøring.

Hvad er den aktuelle efterspørgsel?

Antallet af elever der gjorde brug af programmer og/eller computer fra AMU Hjælpemiddelservice:

2002	43 sager	15 TUR-relateret	TUR-procent 35
2003	39 sager	24 TUR-relateret	TUR-procent 62
2004	18 sager	14 TUR-relateret	TUR-procent 78
2005	33 sager	8 TUR-relateret	TUR-procent 24
2006	45 sager	9 TUR-relateret	TUR-procent 20
I ALT	178 sager	70 TUR-relateret	TUR-procent 39

Antallet afhænger af hvilke ressourcepersoner der "er på sagen" ude på skolerne. Der er ikke lavet særlige kampagner på området gennem de senere år.

Rekvirering af udstyr fra AMU Hjælpemiddelservice

En del elever henvender sig direkte til HMI, hvilket er forkert. Hjælpen skal rekvireres via skolerne.

Besøg/interview hos SU-Styrelsen

Rammer for ordningen.

Støtten til elever med læsevanskeligheder hviler på den forsøgsordning, der blev iværksat i 1998. Ved udløbet af forsøgsordningen i 2002, blev støtten fortsat i mindre omfang, via tekstanmærkning 159 i finansloven.

Bevillingen skal bruges af deltagere på arbejdsmarkedsuddannelserne med et særligt behov, herunder hørehæmmede, synshandicappede, bevægelseshandicappede, ordblinde og deltagere med læsevanskeligheder. Bevillingsrammen er i år 2007, 1 million kr.

Materialer/software mv.

Daisy systemet, hvor bøgerne oplæses af en professionel speaker samtidig med at tekst og billeder vises på skærmen, er både dyrt og besværligt at vedligeholde. For nuværende er der indtalt ca. 400 titler, men de forældes hurtigt.

Oplæsningsprogrammer anvendes mere og mere, sammen med elektroniske bøger. Her er programmet "Adgang for Alle" er en god og gratis mulighed. Blandt mange andre, fås programmet "CD Ord 5" meget billigt, når der er tale om undervisningslicenser.

SU-Styrelsen anbefalede i videst mulige omfang at tilrettelægge undervisningen "inklusivt", så også elever med læsevanskeligheder kan være med.

Spørgeramme/svar fra 5 skoler

Vi har som udgangspunkt anvendt samme spørgeramme på de 5 besøgte skoler. Vel vidende at såvel geografi som udbudte fagområder spænder bredt, - lige som de interviewede personer har repræsenteret forskellige personale- og/eller faggrupper. Spørgerammen er alene brugt som udgangspunkt for samtale.

1. Problem for elever med læsevanskeligheder at fuldføre AMU-transportuddannelser?

- Hvor mange elever erindrer DU, der ikke har kunnet gennemføre en uddannelse, begrundet i læsevanskeligheder alene?
- Hvis elever ikke gennemfører, hvad er så (efter din mening) hovedårsagen?
- Vendes læse-problemstillingen i skolens transportfaggruppe?
- Ofte – sjældent – aldrig

Generelt er det de interviewedes opfattelse, at langt de fleste elever med læsevanskeligheder klarer sig godt, med de bøger og interaktive pc-programmer der er til rådighed på transportuddannelserne, suppleret med støtte fra andre elever, lærere og hjælp fra familie mv. Faktisk er det meget få elever der ikke har kunnet gennemføre en uddannelse, alene på grund af læseproblemer.

De adspurgte er dog alle af den opfattelse at mange elever med læsevanskeligheder, hvis det overhovedet er muligt, afholder sig fra at deltage i uddannelserne, med baggrund i læseproblematikken. Så der er tale om et eksisterende men skjult problem

Helt problemfri er dagligdagen nu ikke. Det blev nævnt, at der for flere elever på det grundlæggende taxikursus er en del problemer. Vanskelighederne er især forbundet med kortlæsning/vejfinding og den afsluttende kvalifikationsprøves sproglige karakter.

Endvidere fremførte flere adspurgte tilbagevendende: Problematikken vedrørende to-sprogede elevers manglende danskundskaber. I særdeleshed på persontransportområdet er der stort frafald, og mange har vanskeligt ved at bestå de tilhørende prøver, da de ikke læser og forstår dansk, i tilstrækkeligt omfang.

Denne problemstilling ligger dog i periferien af denne analyses område, men overvejelser har da været gjort, om udstyr og hjælpemidler til elever med læsevanskeligheder også kan anvendes til denne gruppe. Dette er ikke opfattelsen, lyder det samstemmende fra såvel skolefolk som AMU Hjælpemiddelservice.

2. Har skolen procedurer, vedrørende deltagere med læsevanskeligheder, ved tilmelding til kurser?

- Hvis ja:
 - Hvilke? (Interview/infoskrivelse/IKA/Screening?)
 - Hvad bliver der gjort?
 - Hvem gør hvad?
- Hvis nej:
 - Hvorfor ikke?
 - Har man overvejet? – og i givet fald hvad?

Afdækning af problemstillingen ved tilmelding?

Med en lille variation, har skolerne ikke faste procedurer (ved telefonisk henvendelse eller i skriftligt kursusmateriale) til afdækning af eventuelle læsevanskeligheder. Hvis eleven nævner problemet, eller kursussekretæren får mistanke - og derfor bringer emnet op, er der forskel på det videre. På en af skolerne foretager kursussekretæren bestilling af relevant hjælpemateriale fra AMU Hjælpemiddelservice, og giver også eleven opstartsinstruktion. En anden skole har ingen praksis, begrundet i *hørt at teknikken er svær at få fat i* og den eventuelle administrative byrde. På en tredje skole tager kursussekretæren kontakt til faglæreren, ved konstateret behov, hvorefter faglæreren forsøger at skaffe relevant hjælp. På de sidste skoler henvises til kursusvejleder/uddannelsesleder der bestiller hjælpemidler.

Info om hjælpemuligheder i skriftligt materiale/kursusindkaldelse/på skolens hjemmeside?

Ingen af de adspurgte skoler informerer i skriftligt materiale. Et par har planer herom . .

På 2 skolers hjemmesider er der info om hjælpemuligheder. Men godt gemt. (Måske smart nok i det ene tilfælde, da hjælpen her ikke er en realistisk mulighed – som nævnt tidligere).

Flere ville overveje forbedringer på hjemmeside.

En enkelt skole informerer i kursuskataloget og på hjemmesiden om hjælp fra læsevejledere, Ord- og regneværksted (ORV) samt Forberedende voksenundervisning (FVU).

3. Hvordan opfatter DU andre parters oplysende indsats, vedrørende deltagelse på AMU kurser, for elever med læsevanskeligheder?

- AF
- Kommuner
- Arbejdspladser
- andre

En par af de adspurgte skoler oplever indsatsen/samarbejdet med AF og kommuner som godt, men kunne godt ønske sig mere fra arbejdsgiversiden.

De andre har bortset fra enkeltstående tilfælde ikke oplevet aktiv indsats fra partnerne.

4. Kender DU til Hjælpemiddelinstittets muligheder for hjælp?

På en enkelt skole, var kendskabet meget begrænset. På en anden var (*praktisk*) kendskab vist begrænset til en enkelt medarbejder (som kollegerne i ringe udstrækning evt. rådførte sig med).

På 3 skoler havde adspurgte fint kendskab.

5. Hvordan er proceduren, når problemer konstateres?

- Stilles der ekstra ressourcer til rådighed?
 - Hvis ja: Hvilke?
- Bruges "ordværksted"? Og i givet fald: Hvordan?

Udover de *få* tilfælde, hvor hjælpemidler rekvireres, er praksis oftest, at elev og faglærer *ofrer* en ekstra indsats. Normalt med god støtte fra medkursister og familie/venner.

TUR forlags interaktive programmer i elevversioner til hjemlån anvendes i stor stil og med stort udbytte. En enkelt skole lider dog under en administrativ byrde hermed (depositum/brænding af elevversioner mv.), ligesom denne skole også har haft problemer med programmernes afvikling på *hjemmemaskiner*.

Oplæsningsprogrammer som *Adgang for alle* bruges mere eller mindre på 4 af skolerne. Et par skoler har endvidere købt anden/betere software til formålet.

Ordværksted/læseværksted findes kun på en af de adspurgte skoler. I forbindelse med certifikat/kørekortkurser er det problematisk at udnytte eventuel hjælp, da det betyder fravær i lektioner, som svært/umuligt kan undværes. Den pågældende skole har planer om yderligere indsats fra *læsevejledere* overfor mål- og faglærergruppen (mere om dette i kommende vejledning).

6. Hvordan vurderer DU tilgængelige UV-materialer?

- Bruges TUR-Forlags programmer
 - Ros/ris/forslag
- Anvendes der andre specielle uv-materialer?
 - Ros/ris/forslag
- Bliver "egne" materialer fremstillet med tanke for deltagere med læsevanskeligheder?
 - Uddybning:

Der er fra adspurgte generel tilfredshed med TUR Forlags interaktive programmer (Jes-Peter fik et par råd med hjem til kommende opdateringer).

En enkelt skole supplerer med Chr. Ejlers interaktive program på kørekortsiden, og som nævnt tidligere anvendes oplæsningsprogrammer i noget omfang.

Egne materialer bliver i varierende grad fremstillet med hensyntagen til elever med læsevanskeligheder. Men hovedparten af adspurgte erkendte mulighed for forbedring. Ingen har overdraget AMU Hjælpemiddelservice egne materialer til præ-installation på lånemaskiner. (Et ønske fra Hjælpemiddelservice).

7. Hvilke problemer oplever DU, ved anvendelse af eventuel "teknik"?

Der er stor variation i bedømmelsen af AMU Hjælpemiddelservice's materiel. Alle er enige om, at maskinerne er af *ældre* dato. Nogen ser dette som et problem – andre ikke. Nogle oplever tekniske vanskeligheder – andre ikke. Alle er enige om at *talen* kan/skal forbedres.

Nogle oplever lokale edb-problemer. Tilstrækkeligt- og egnet edb-udstyr? Servicering af edb-udstyr?

Elevernes hjemlån. Der hersker tvivl om de forsikringsmæssige forhold, ved hjemlån af AMU Hjælpemiddelservice's materiel. Dette medfører på en skole, at hjemlån ikke er muligt. Et par skoler har "hjemlånskontrakt" med henblik på overførsel af evt. forsikringssspørgsmål til elevens indboforsikring??

Dette forhold bliver nærmere belyst i kommende vejledning.

Hjemmeudgaver af interaktive programmer. Kun en enkelt skole oplever administrative problemer hermed. De andre har (efter elevversionerne blev tidsbegrænsede) ikke problemer med hjemlån.

8. Evaluering - hvis der iværksættes særlige tiltag?

Ingen af skolerne har *særlig* evaluering på hjælpemidler. Som udgangspunkt: Har eleven gennemført og bestået, må hjælpen have været OK. I andre tilfælde får *mekanikken* (eller mangel herpå) skylden for manglende succes.

9. Erfaringer med AMU kurserne 42724 Faglig læsning/42723 Faglig regning som supplement til de faglige kurser.

I forbindelse med transportfaglige kurser, havde ingen af skolerne aktivitet på disse som supplerende kurser. En skole havde dog erfaringer i forbindelse med andre faglige retninger.

Kursister med dansk som andetsprog. På ordinære AMU-kurser (ikke særlige flygtningeforløb e.l.).

Denne problemstilling ligger dog i periferien af denne analyses område, men overvejelser har da været gjort, om udstyr og hjælpemidler til elever med læsevanskeligheder også kan anvendes til denne gruppe.

Det er ikke opfattelsen at disse kursister har megen glæde heraf, lyder det samstemmende fra såvel skolefolk som AMU Hjælpemiddelservice. Hvis man ikke forstår betydningen af et ord, hjælper det ikke at få det gentaget/oplæst.

Besøgte skoler

AMU Hoverdal.

Udbyder kurser indenfor områderne:

- Ejendomsservice, Fyringsteknik, Klimateknik, Oliefyrsmontør
- Samt kranførerruddannelser
- certifikatgrupperne D, E og B (i TUR-regi)
- certifikatgrupperne A og G

Her interviewede vi Jette Jensen fra kursistadministrationen.

AMU Fyn

Udbyder de fleste transportuddannelser i TUR-regi.

Interviewpersoner: Faglærerne Frode Nielsen og Leif Petersen fra hhv. gods- og persontransport

Århus Tekniske Skole, Viby

Udbyder de fleste transportuddannelser i TUR-regi.

Interviewpersoner: Uddannelsesleder Ole Olsen og FVU-leder Anders Harbo Andersen

EUC Syd, Åbenrå

Udbyder de fleste transportuddannelser i TUR-regi.

Her interviewede vi faglærer Hanne Funch

TEC, Hvidovre

Udbyder de fleste transportuddannelser i TUR-regi.

Interviewpersoner: Voksenvejleder Heide Larsen og faglærer Ove Bryld

Mere om analysen/projektet

Der er mange elever med læse/skrivevanskeligheder på transportområdet kurser - omkring en tredjedel, skønnes det.

At få flere gennem uddannelse, herunder voksne med skrive- læsevanskeligheder er samtidig et område, som der er stor fokus på fra regeringens side - alle skal ud på arbejdsmarkedet, hvis det overhovedet kan lade sig gøre.

Kravene til at kunne tilegne sig viden vokser, også for medarbejdere inden for transportområdet. Det gælder både, når man er på uddannelse og når man er på job i virksomheden.

Der er gjort meget i AMU for at støtte op om, at alle skal have mulighed for at deltage i AMU-kurser. Inden for transportområdet er der for eksempel udviklet interaktive programmer, som gør det muligt at tilegne sig stort set al teoretisk viden, der hører til erhvervelse af kørekort, beviser og certifikater.

Men er der gjort nok? Bruges mulighederne? Og bruges de på den rigtige måde? Kender skolerne, faglærerne og ikke mindst eleverne de muligheder, der rent faktisk findes? Dækkes behovene for støtte til elever med anden etnisk herkomst? Er der særlige kurser, som volder problemer? Kan der findes løsninger på den problemstilling, at læse/skrivevanskeligheder først registreres når AMU-kurset er startet, men da AMU-kurser ofte er meget korte, kan der ikke sættes ind over for problemet, før det er for sent? Hvordan kan man få en bedre dialog forud for kurset, som bevirker, at den kommende elev gør skolen opmærksom på sit behov for støtte?

Disse problemfelter søges belyst gennem dette projekt.

Det overordnede formål med dette projekt er derfor at gøre det nemmere for elever, der har vanskeligheder med at tilegne sig teoretisk viden, at gennemføre kurser inden for transportområdet, og dermed – forhåbentlig – få flere til at gå på kurser og uddannelse inden for AMU.

Dette projekt har flere delmål og faser:

1. Afdækning af, hvordan skolerne håndterer opgaven. Hvilke metoder og midler anvender skolerne, herunder eksempler på god praksis? Anvender skolerne særlige metoder over for elever med fremmed herkomst?
Det måske allerstørste problem, er at få fat i deltagerne med læse/skrivevanskeligheder fra starten af; det ofte korte kursus, ellers det ofte for sent.
Afdækningen foretages gennem besøg på 5 skoler, hvorefter der udarbejdes en foreløbig statusrapport, som sendes til kommentering hos de resterende 25 skoler.
2. Afdækning af de formelle rammer og muligheder for at yde en særlig indsats over for elever med læse/skrivevanskeligheder.
Afdækningen sker gennem dialog med de ansvarlige embedsmænd i Undervisningsministeriet.
3. Udarbejdelse af vejledning til skoler og deltagere om de muligheder, der allerede eksisterer inden for AMU transportuddannelser, for at yde en særlig indsats over for elever med læse/skrivevanskeligheder.
4. Udarbejdelse af forslag til initiativer, der kan styrke indsatsen over for elever med læse/skrivevanskeligheder. Der kan være tale om forslag af
 - a. teknisk art, som fx bedre mulighed for oplæsningsprogrammer, mv.
 - b. tilrettelæggelsesmæssig art, som fx mulighed for organisering af særlige værksteder samt læse-, skrive- og regnekurser (FVU)
 - c. uddannelsespolitisk art, som fx etablering af særlige støtteordninger eller uddannelser – eller bedre samspil med virksomhederne, fx mentorordninger mv.
 - d. udviklingsmæssig art, som fx forslag til egentlige udviklingsprojekter, analyser, samarbejde med forskningsinstitutioner, mv.

Projektet afsluttes med en konference for alle skoler og arbejdsmarkedets parter, en rapport og en vejledning om god praksis og muligheder.

På baggrund af konferencen vil der blive drøftet en strategi for, hvordan man kommer ud på arbejdspladserne med budskabet om, at alle (stort set) kan gennemføre kurser inden for transportområdet, også selv om man har problemer med at læse og skrive.

Bilag 2 Tekstanmærkning, side 368, i finansloven

Ad tekstanmærkning nr. 159.

Tekstanmærkningen er optaget i 2003 og gentages uændret fra sidste finansår. I 2004 blev der tilføjet et nyt stk. 2, der er en bemyndigelse til ministeren med henblik på fastsættelse af nærmere regler om ordningens anvendelsesområde og administration, delegation af kompetence til SUstyrelsen og fastsættelse af klageregler. Formålet hermed er at styrke mulighederne for at opnå en hensigtsmæssig samdrift af forskellige ordninger vedrørende specialpædagogisk støtte til elever og studerende.

Der kan af den afsatte bevilling udbetales specialpædagogisk støtte til deltagere på arbejdsmarkedsuddannelser, således at deltagere med et særligt behov får mulighed for at gennemføre en arbejdsmarkedsuddannelse. Der er tale om en bevilling, som kan bruges til personer med særlige behov, herunder blandt andet hørehæmmede, synshandicappede, bevægelseshandicappede, ordblinde og læsesvage samt andre, fx psykisk udviklingshæmmede.

Midlerne kan blandt andet bruges til særligt udstyr, udvikling af egnede undervisningsmaterialer, afholdelse af særligt tilrettelagte uddannelsesforløb for psykisk udviklingshæmmede, rådgivning af uddannelsesstederne, efteruddannelse af lærerne og informationsspredning. Indsatsen er en forlængelse af den forsøgsordning, der blev iværksat i 1998, og er en fortsættelse af initiativerne inden for denne ramme. Det vil senere blive overvejet at gøre ordningen permanent ved at optage hjemmel til ydelse af specialpædagogisk støtte i AMU-loven.

2006

Bilag 3 Ansøgning om støtte til HMI

AMU Hjælpemiddelservice
 Skema til ansøgning, vurdering
 og tildeling af hjælpemidler

Sagsnummer	AMU00- Fejl! Ukendt argument for parameter.
Henvendelsesdato	- -
Sagsbehandler	

Udfyldes af ansøger (eller af HMI på baggrund af ansøger oplysninger):		Kommentarer (udfyldes af HMI)
Ansøger-navn	Efternavn, Fornavn	
Alder og køn	Alder <input type="text"/> Mand <input checked="" type="checkbox"/> Kvinde <input type="checkbox"/>	
Funktionsnedsættelser (diagnose, evt.test)		
AMU-center	Navn <input type="text"/> Postnummer <input type="text"/>	
Kontaktperson på AMU-center	Efternavn, Fornavn <input type="text"/>	
	Telefonnummer <input type="text"/>	
AMU-kursus titel		
Branche		
Kursus start og længde	Start d. <input type="text"/> Længde <input type="text"/>	
Præcisering af problem (det konkrete handicap i forhold til undervisningen)		
Forslag eller ideer til løsning (herunder tidligere erfaringer med hjælpemidler)		
Andre relevante oplysninger (F.eks. anvendelse af andre hjælpemidler p.t.)		

Bilag 4 Oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemerne i Danmark.

AMU Hjælpemiddelservice
Skema til ansøgning, vurdering
og tildeling af hjælpemidler

Sagsnummer	AMU00- Fejl! Ukendt argument for parameter.
Henvendelsesdato	- -
Sagsbehandler	

Udfyldes af HMI					
Forslag til løsning					
Hjælpemiddel					
Anvendelse					
Behov for støtte eller undervisning i brug					
Subjektive faktorer					
Tidsrammer					
Ressourcekrav i øvrigt					
Succesfaktorer					
Depot/Leverandør/Pris	<table border="1"> <tr> <td>Findes hjælpemidlet i depot?</td> <td>Eventuel anskaffelsespris/leveringstid</td> </tr> <tr> <td>Er det eventuelt udlånt?</td> <td></td> </tr> </table>	Findes hjælpemidlet i depot?	Eventuel anskaffelsespris/leveringstid	Er det eventuelt udlånt?	
Findes hjælpemidlet i depot?	Eventuel anskaffelsespris/leveringstid				
Er det eventuelt udlånt?					
Konklusion/Indstilling					

Undertegnede bestiller hermed ovennævnte hjælpemidler

Titel	Navn	AMU-center	Dato
Oass.	Jette S. Jensen	AMU-Center Hoverdal	

Formidlingssystemet i Danmark**Politik og principper for formidlingssystemet**

Dansk handicappolitik bygger på nogle få, men centrale principper, som blandt andet har indflydelse på formidlingen af hjælpemidler til personer med nedsat funktionsevne. Det drejer sig om kompensations-, sektoransvars-, solidaritets- og ligebehandlingsprincippet.

Før de enkelte principper bliver nærmere defineret, skal det kort beskrives, hvad der forstås ved begreberne funktionsnedsættelse og handicap, da de omtalte principper bygger på en forståelse for disse begreber.

Der findes i Danmark ikke én vedtagen definition af begrebet handicap. I daglig tale vil man imidlertid typisk tale om et handicap – eller en person med handicap – når der kan konstateres en fysisk, psykisk eller intellektuel funktionsnedsættelse, som medfører et kompensationsbehov for, at den pågældende kan fungere på lige fod med andre borgere.

Betegnelsen handicap betyder tab eller begrænsning af mulighederne for at deltage i samfundslivet på lige fod med andre. Den beskriver relationen mellem et menneske med funktionsnedsættelse og dets omgivelser. Formålet med denne betegnelse er at sætte fokus på mangler ved omgivelserne og mangler ved de i samfundet iværksatte aktiviteter, som for eksempel information, kommunikation og uddannelse, der forhindrer mennesker med funktionsnedsættelse i at deltage på lige vilkår med andre.

Definitionen er vigtig, fordi den præciserer forholdet mellem de to nøglebegreber: handicap og funktionsnedsættelse. Funktionsnedsættelsen er det objektivt konstaterbare hos personen, for eksempel nedsat syn, manglende hørelse eller en psykisk eller kognitiv funktionsnedsættelse. Handicappet er derimod de begrænsninger i personens udfoldelse, som følger af funktionsnedsættelsen, fordi det omgivende samfund ikke er indrettet, så det modsvarer de behov og krav, mennesker med funktionsnedsættelser har.

Kompensationsprincippet betyder, at en person med nedsat funktionsevne i videst muligt omfang får kompensation for følgerne af den nedsatte funktionsevne. Kompensationen kan ske ved at gøre samfundets tilbud tilgængelige for mennesker med funktionsnedsættelser.

Den kan også ske ved at stille særlige ydelser til rådighed, fx hjælpemidler, boligindretning eller personlig hjælp som specielt imødekommer den enkelte persons individuelle behov.

Udgangspunktet for servicelovens bestemmelser er enten at stille naturalydelser til rådighed eller at kompensere for væsentlige merudgifter som følge af den nedsatte funktionsevne. Ved tildeling lægges der vægt på, at den handicappede selv skal afholde den del af udgifterne, som svarer til de udgifter, den pågældende selv ville have afholdt, hvis der ikke havde foreligget en nedsat funktionsevne. På den anden side skal personer med handicap ikke selv dække de merudgifter, der er en følge af den nedsatte funktionsevne.

Solidaritetsprincippet indebærer, at alle har et ansvar for at sikre den enkelte handicappede de nødvendige ydelser, når et behov opstår. Solidaritetsprincippet kommer til udtryk i, at ydelserne i vidt omfang finansieres af det offentlige via skattebetalingen. Solidaritetsprincippet indgår som et væsentligt element i handicappolitikken.

Sektoransvarlighedsprincippet betyder, at den offentlige sektor, der udbyder en ydelse, en service eller et produkt, også er ansvarlig for, at den pågældende ydelse er tilgængelig for mennesker med nedsat funktionsevne. Indsatsen på handicapområdet er således ikke alene en opgave for socialektoren, men rækker ind i andre områder som for eksempel bolig-, transport-, arbejdsmarkeds-, undervisnings- og sundhedssektoren.

Inden for hjælpemiddelområdet betyder dette, at ansvaret for støtte til hjælpemidler placeres de steder, hvor hjælpemiddelbehovet optræder.

Ligestillingsprincippet er en følge af FN's standardregler om ligestilling og ligebehandling af handicappede med andre borgere.

Ligestillingsprincippet blev stadfæstet ved en folketingsbeslutning i 1993.

Princippet om ligestilling og ligebehandling af handicappede har siden da været centralt placeret i handicappolitikken.

Regler om støtte til hjælpemidler

Hjælpemidler i hjemmet

I henhold til den danske Lov om social service (serviceloven) skal kommunen yde støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, når hjælpemidlet eller forbrugsgodet

1. i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den nedsatte funktionsevne,
2. i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse i hjemmet eller
3. er nødvendigt for, at den pågældende kan udøve et erhverv.

Bevilling af hjælpemidler og forbrugsgoder skal medvirke til, at ansøgeren får mulighed for at føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt. Bevillingen skal desuden i størst mulig grad gøre ansøgeren uafhængig af andres bistand i dagligdagen.

Tildeling af hjælpemidler/forbrugsgoder skal samtidig sikre, at de personer med varigt nedsat funktionsevne, der ønsker det, får mulighed for at få eller bevare en tilknytning til arbejdsmarkedet.

For at få støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder efter Lov om social service skal funktionsevnen være varigt nedsat. Det betyder, at der ikke inden for en overskuelig tid vil være udsigt til bedring af de helbredsmæssige forhold, og at der i lang tid fremover vil være et behov for at afhjælpe følgerne af den nedsatte funktionsevne. Normalt vil lidelsen være en belastning for ansøgeren resten af livet.

Hjælpemidler og forbrugsgoder efter Lov om social service ydes uden hensyn til personens alder, indtægts- og formueforhold. Som eksempler på hjælpemidler bevilget efter Lov om social service kan nævnes kørestole, høreapparater og ortopædisk fodtøj. Det er en forudsætning for støtte efter Lov om social service, at hjælpemidlet/forbrugsgodet ikke kan bevilges efter anden lovgivning, fx sundhedslovgivningen.

Hjælpemidler udlånes gratis, så længe behovet er der.

I Danmark opereres der ikke med en færdig liste over, hvilke hjælpemidler og forbrugsgoder der kan bevilges. Loven opererer med en inddeling i nogle produktkategorier, hvortil der knytter sig særlige bestemmelser. Der er tale om: Sædvanligt indbo, forbrugsgoder, standard hjælpemidler og særligt personlige hjælpemidler.

Sædvanligt indbo omfatter produkter, som normalt findes i ethvert hjem, der måtte ønske det, fx almindelige stole, borde, senge, telefoner, Tv-apparater, videomaskiner, båndoptagere mv. Der kan ikke ydes hjælp til forbrugsgoder, der normalt indgår i sædvanligt indbo.

Forbrugsgoder omfatter produkter, der er fremstillet og forhandles bredt med henblik på sædvanligt forbrug med den almindelige befolkning som målgruppe. Sådanne produkter er således ikke fremstillet specielt med henblik på at afhjælpe en nedsat funktionsevne, men kan dog i en række tilfælde udgøre den compensation, som personer med nedsat funktionsevne har behov for. Hjælpen udgør som udgangspunkt 50 % af prisen på et almindeligt standardprodukt af den pågældende art. Brugeren får ejendomsretten til produktet. Ved støtte til forbrugsgoder med en

særlig kvalitet eller indretning ydes der desuden støtte til betaling af merudgifterne i forbindelse med den særlige kvalitet eller indretning. Forbrugsgoder, der udelukkende fungerer som et hjælpemiddel, kan ydes med det fulde beløb – det vil sige uden egenbetaling.

Særligt personlige hjælpemidler omfatter kørestole, som forudsætter individuel tilpasning og nødvendigvis må benyttes i hovedparten af dagens timer, ortopædisk fodtøj, arm- og benproteser, støttekorsetter og bandager m.v., parykker, brystproteser, stomihjælpemidler og kropsbårne synshjælpemidler til personer med en varigt nedsat synsfunktion eller medicinskoptisk definerede, varige øjenlidelser. For særligt personlige hjælpemidler kan ansøgeren, såfremt pågældende ønsker at benytte en anden leverandør end den, som kommunen har valgt, vælge selv at indkøbe hjælpemidlet og få udgifterne hertil refunderet.

Standard hjælpemidler omfatter hjælpemidler, som ikke er særligt personlige hjælpemidler. Ved støtte til standard hjælpemidler kan kommunen bestemme, at et hjælpemiddel skal leveres af bestemte leverandører.

Til personer, der bor på institution, ydes der støtte til personlige hjælpemidler og forbrugsgoder efter samme regler, som er gældende for personer, der bor i egen bolig. Hjælpemidler og basisinventar, der er til fælles brug for personer i et botilbud, døgninstitution eller lignende, skal stilles til rådighed af institutionen.

Hjælpemidler til undervisning

Grundskolen

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand kan efter bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til elever i folkeskolen (børnehaveklassen samt 1.-10. klassetrin), hvis udvikling kræver særlig hensyntagen eller støtte, som ikke kan ydes inden for rammerne af den almindelige undervisning. Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand omfatter foranstaltninger, som er nødvendige for elevens deltagelse i undervisningen, eller som medvirker til at fremme formålet med undervisningen. Hjælpemidler er en del af den specialpædagogiske bistand. Hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med lektielæsning i hjemmet, er også omfattet.

Til børn i folkeskolen skal de nødvendige undervisningsmidler stilles vederlagsfrit til rådighed. Det kan fx dreje sig om teleslyngeanlæg til hørehæmmede, punktskriftmaskine til blinde og svagsynede eller hjælpemidler til undervisning af ordblinde.

Til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, tilbydes specialpædagogisk bistand, hvis børnenes udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte. Den specialpædagogiske bistand tilbydes efter bekendtgørelse om folkeskolens specialpædagogiske bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen.

Gymnasiet, studenterkursus, hf, erhvervsuddannelser, erhvervsgymnasiale uddannelser, SOSU mv.

Elever med handicap, der har behov for specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, skal have tilbud herom, jf. uddannelseslovene. Institutionerne kan søge om tilskud til dækning af udgifterne hos Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte (SU-styrelsen).

Tilskud kan normalt ydes til støtte i form af hjælpemidler og instruktion i brugen heraf, støttetimer med henblik på kompensation af handicap, tegnsprogstolkning m.v.

Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU)

På AMU-området er der afsat midler til en forsøgsordning vedrørende forbedring af handicappedes vilkår på AMU-uddannelser ved institutioner for erhvervsrettede ungdomsuddannelser. Midlerne administreres af SU-styrelsen. Bevillingen kan anvendes til fortsat at forbedre de handicappedes

mulighed for at deltage i undervisningen ved udvikling og anskaffelse af kompenserende undervisningsmaterialer og -udstyr samt til forbedring af tilgangsforhold mv. på institutionerne.

Videregående uddannelser

Efter bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, kan der ydes specialpædagogisk støtte til studerende med funktionsnedsættelse, som er optaget på en videregående uddannelse.

Støtten ydes af uddannelsesstedet efter konkret ansøgning fra den studerende. Ordningen administreres af SU-styrelsen. Støtten, der søges gennem uddannelsesstedet, kan bl.a. bestå af hjælpemidler i form af syntetisk tale, skanner, diktafon m.v. Hjælpemidlerne ydes til helt specifikke uddannelsesmæssige formål, så studerende med funktionsnedsættelse så vidt muligt kan deltage i de samme studieaktiviteter (undervisning, gruppearbejde, individuelle studier m.v.) som andre studerende. Støtten gives for at kompensere for følgerne af såvel fysisk som psykisk funktionsnedsættelse.

Hjælpemidler til brug i erhverv

Efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (aktivloven) ydes der hjælpemidler til personer på arbejdsmarkedet eller til personer, der skal ind på arbejdsmarkedet. Hjælpemidlerne skal kompensere for begrænsninger i arbejdsevnen og skal være nødvendige for, at personen kan bestride en konkret arbejdsproces. Ifølge aktivloven kan der til personer med begrænsninger i arbejdsevnen ydes tilskud til hjælpemidler i form af undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber og arbejdspladsindretning. Loven omfatter personer i fleksjob, personer der deltager i vejledning, opkvalificering, virksomhedspraktik eller ansættelse med løntilskud samt personer der er ansat eller skal ansættes uden løntilskud.

Støtte til hjælpemidler til brug i erhverv administreres af jobcentrene.

Det er enten staten eller kommunen i jobcentret, der bevilger tilskud til hjælpemidler, afhængig af blandt andet personens forsørgelsesgrundlag.

Klage over kommunens eller statens afgørelser i et jobcenter kan indbringes for beskæftigelsesankenævnet.

Et særligt jobcenter i Vejle har en landsdækkende specialfunktion for personer med handicap med det formål at fastholde og integrere flere personer med handicap på arbejdspladserne.

Andre regler om hjælpemidler

Ud over ovenstående findes der yderligere en række regler for tildeling af hjælpemidler inden for andre områder, eksempelvis servicelovens regler om hjælp til dækning af nødvendige merudgifter ved forsørgelse af henholdsvis børn og voksne. Støtte til hjælpemidler, der alene anvendes til fritid/leg, fx til et barn, som ikke har andre legemuligheder, ydes efter servicelovens regler om merudgifter. Der er også mulighed for støtte til hjælpemidler inden for arbejdsmiljøområdet, fritidsundervisningsområdet m.fl. eller til specifikke målgrupper; fx teksttelefon til døve, dårligt hørende og talehandicappede, TV- og videoprogrammer på tegnsprog til døve, udgivelser på lydband og i punktskrift til blinde, svagsynede m.fl.

Administrative regler

Ud over den lovgivning, som handler om, hvilken personkreds der er berettiget til hjælpemidler og efter hvilke betingelser, findes der også en lovgivning, som omhandler reglerne for administration af sagsbehandlingen. Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (retssikkerhedsloven) handler bl.a. om at sikre borgernes retssikkerhed, når de sociale myndigheder behandler sager, og om grundlæggende principper for administration af sociale sager.

Loven tilsiger blandt andet, at kommunen skal behandle ansøgninger og spørgsmål om hjælp så

hurtigt som muligt, og at kommunen skal fastsætte en frist for, hvor lang tid der må gå, inden der skal være truffet en afgørelse. Ansøgeren skal desuden have mulighed for at medvirke ved behandlingen af sin sag.

Kommunen skal ifølge retssikkerhedsloven behandle ansøgninger og spørgsmål i forhold til alle de muligheder, der findes for at give hjælp efter den sociale lovgivning, herunder rådgivning og vejledning. Kommunen skal desuden være opmærksom på, om der kan søges om hjælp hos en anden myndighed eller efter anden lovgivning.

Af loven fremgår desuden, at det er lovpligtigt at dokumentere sagens gang, hvilket også har betydning for borgerens ret til aktindsigt, som beskrives i samme lov.

At klage

Hvis en borger er utilfreds med en afgørelse omkring tildelingen af hjælpemidler eller boligindretning efter serviceloven, kan sagen indklages for det sociale nævn. I hver af landets fem regioner, er der oprettet et eller flere sociale nævn. Her kan sagen prøves af en anden myndighed. Afgørelsen har retsvirkning. Det betyder, at afgørelsen skal følges af kommune og borger.

Der findes desuden en yderligere klageadgang – nemlig via Den Sociale Ankestyrelse, som er den centrale statslige klageinstans på det sociale område. Hvis en af parterne ikke er tilfreds med den regionale afgørelse, kan den indbringes for Den Sociale Ankestyrelse. Herefter afgør Den Sociale Ankestyrelse egenhændigt, om de vil tage sagen op til principiel eller generel vurdering og afgørelse. Den Sociale Ankestyrelse offentliggør oversigter over disse afgørelser i form af Sociale Meddelelser, og disse danner efterfølgende grundlag for fremtidig retspraksis på området i hele landet.

Der er også mulighed for at klage over afgørelser, der er truffet i henhold til anden lovgivning end serviceloven. I nogle tilfælde kan klagen indberettes til den pågældende kommunalbestyrelse, i andre tilfælde er der oprettet særlige klagenævn.

Formidlingsprocessen

Med udgangspunkt i sektoransvarlighedsprincippet er ansvaret for tildeling af hjælpemidler placeret hos forskellige sektorer og institutioner. Dette betyder, at flere forskellige sektorer har opbygget parallelle formidlingssystemer, fx inden for det sociale område, skoleområdet, arbejdsmarkedsuddannelserne samt uddannelsesområdet.

Formidlingssystemet inden for servicelovens ansvarsområde

Kommunen skal i henhold til serviceloven sørge for tilbud om gratis rådgivning til personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Dette gælder også rådgivning om valg af hjælpemidler og forbrugsgoder samt instruktion i brugen heraf. Opgaven kan evt. varetages i samarbejde med andre kommuner.

Afgørelsen af, om der er behov for et hjælpemiddel eller forbrugsgode, træffes på grundlag af en samlet vurdering af ansøgerens situation.

Det er vigtigt, at sagsbehandlingen forud for afgørelsen sker i et tæt samarbejde mellem borger og sagsbehandler. Gennem rådgivning kan sagsbehandleren således medvirke til at udrede, hvilket hjælpemiddel eller forbrugsgode og af hvilken kvalitet der er behov for.

I forbindelse med behandlingen af en ansøgning om et hjælpemiddel eller forbrugsgode bør et ønske fra ansøgeren om at klare sig selvstændigt tilgodeses. Det bør endvidere indgå i overvejelserne, om det er hensigtsmæssigt at yde personlig støtte, fx til personlig og praktisk hjælp, i stedet for eller som supplement til et hjælpemiddel.

Ofte kan der være behov for at tilvejebringe en bred beskrivelse af, hvordan og i hvilket omfang funktionsevnen er nedsat, hvordan ansøgeren klarer sin dagligdag, og hvordan ansøgeren selv

ønsker at indrette sin tilværelse. Der skal tages hensyn til muligheden for at leve et så almindeligt og selvstændigt liv som muligt.

Mange aspekter kan indgå i denne beskrivelse:

- Sociale forhold, fx familiemæssige forhold og deltagelse i fritidsaktiviteter.
- Boligforhold, fx boligens indretning og forholdene omkring boligen.
- Erhvervmæssige forhold, fx erhvervets art, eller om ansøger deltager i skole- eller dag- og klubtilbud.
- Helbredsmæssige forhold, fx ansøgerens nedsatte funktionsevne, særlige hensyn at tage i sygdomsbilledet, anden nedsat funktionsevne eller anden lidelse, og skal hjælpemidlet/forbrugsgodet kombineres med behandling. Det bør heri særligt indgå, om lidelsen kan betragtes som progredierende.
- Øvrige forhold, fx om hjælpemidlet/forbrugsgodet skal kombineres med anden støtte, herunder fx personlig og praktisk hjælp.

Hver kommune indkøber hjælpemidler og driver eget hjælpemiddeldepot med genbrugshjælpemidler. Dog er der en tendens til, at flere og flere kommuner leaser hjælpemidler hos en privat leverandør, som har oprettet depotfunktion, eller at flere kommuner slår sig sammen og laver fælles indkøbsaftaler og depotfunktion.

Efter strukturreformen, der trådte i kraft 1. januar 2007, er der 98 kommuner i Danmark. Store kommuner er inddelt i flere områdekontorer med hver deres sagsbehandlere på hjælpemiddelområdet. Denne form for organisering af hjælpemiddelformidlingen kræver en høj grad af viden, ekspertise og løbende efteruddannelse.

Det er kommunens forpligtelse på områder, hvor den ikke selv råder over den nødvendige faglige viden, at indhente denne enten fra lands- og landsdelsdækkende funktioner eller fra anden relevant specialrådgivning, fx hjælpemiddelcentraler og den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation – VISO, eller at henvise til disse (se afsnittet om centrale støttefunktioner).

I forbindelse med rådgivning og vejledning påhviler det kommunen at informere ansøgeren af et konkret hjælpemiddel/forbrugsgode om, hvor vedkommende kan henvende sig for at få hjælp. Det påhviler endvidere kommunen løbende at følge de enkelte sager for at sikre, at hjælpen fortsat opfylder sit formål.

Finansiering

Kommunerne afholder udgifterne til hjælpemidler og forbrugsgoder.

Udgifterne til rådgivning afholdes ligeledes af kommunerne. I det omfang regionerne varetager opgaver på hjælpemiddelområdet, skal disse finansieres af kommunerne.

Brugerorganisationerne har længe presset på og ønsket, at hjælpemiddelbrugerne skal have mulighed for at vælge hjælpemidler og hjælpemidlleverandør. Det har betydet, at brugere af kropsbårne hjælpemidler (brystproteser, stomi-produkter, ortopædiske sko m.fl.) kan vælge at modtage en bevilling i form af penge, for derefter at vælge leverandør. Dog skal det siges, at bevillingen omfatter en kravspecifikation til hjælpemidlet. Således sikres det, at brugeren har fået vejledning, og den bevilligende myndighed er sikker på hjælpemidlets funktion og kvalitet. Ved udarbejdelse af aftaler mellem kommune og leverandører (leverandøraftaler) er det et lovkrav, at der skal inddrages brugerrepræsentanter.

Med hensyn til driften af det enkelte hjælpemiddel er det en generel tendens, at hjælpemiddelbrugerne selv skal betale mere og mere, fx er der egenbetaling på akkumulatorer til el-kørestole. Ligeledes bliver flere og flere forbrugsgoder, der tidligere var mulighed for at få støtte til, betragtet som sædvanligt indbo, hvortil der ikke gives støtte.

Oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemerne i Danmark.

Det er den bevilligende myndighed, som indkøber og ejer hjælpemidlet. Derfor har hver kommune sit eget hjælpemiddeldepot med mindre man har indgået en leasingaftale med et privat firma. Der er således ingen central, national indkøbsfunktion eller centralt ejerforhold til hjælpemidlerne.

Det er ikke tilladt at give afslag på ansøgning om et hjælpemiddel med den begrundelse, at budgettet er overskredet.

Finansiering af hjælpemidler uden for servicelovens ansvarsområde foregår ligeledes via det offentlige, men gennem andre budgetter.

Udgifterne er enten finansieret af kommunen eller staten.

Centrale støttefunktioner

Regionen skal i samarbejde med kommunerne i regionen medvirke til at tilvejebringe hensigtsmæssige og sikre hjælpemidler. Dette indebærer, at regionerne kan videreføre driften af de tidligere amtskommunale hjælpemiddelcentraler. Kommunerne kan også vælge selv at drive hjælpemiddelcentralerne. Det er blandt andet hjælpemiddelcentralernes opgave at orientere kommunerne om tekniske hjælpemidler og udøve vejledning, demonstration og tilpasning af hjælpemidler.

Kommunerne eller regionerne driver desuden synscentraler og høreinstitutter, som rådgiver om hhv. synshjælpemidler og hørehjælpemidler.

Endvidere indgår Hjælpemiddelinstitutet (www.hmi.dk), der er en del af den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation – VISO, som et led i kommunernes rådgivningsforpligtelse. Institutet koordinerer og deltager i prøvnings-, forsknings- og informationsvirksomhed for derigennem at tilvejebringe hensigtsmæssige og sikre hjælpemidler.

Hjælpemiddelinstitutet evaluerer hjælpemidlers anvendelsesområde og funktionalitet og har et samlet overblik over udvalget af hjælpemidler på markedet. Institutet udgiver 2 tidsskrifter med aktuelle oplysninger om hjælpemidler og afholder en lang række kurser, konferencer mv. om hjælpemidler og de faglige metoder, der knytter sig til formidlingen af hjælpemidler. Desuden driver Hjælpemiddelinstitutet en hjælpemiddeldatabase, hvor man kan få oplysninger om hjælpemidler.

VISO (www.spesoc.dk) er som nævnt en ny videns- og specialrådgivningsorganisation, som skal yde gratis, vejledende specialrådgivning og udredning i de mest specialiserede og komplicerede enkeltsager inden for blandt andet følgende områder:

- Børn, unge og voksne med handicap
- Specialundervisning og specialpædagogisk bistand til børn, unge og voksne

Til at varetage specialrådgivning og udredning har VISO indgået aftaler med faglige eksperter i hele landet.

Foruden Hjælpemiddelinstitutet indgår der 13 andre videncentre på handicapområdet i VISO. Disse videncentre besidder hver for sig særlige viden om specifikke handicapgrupper.

Den Sociale Ankestyrelse er den centrale statslige klageinstans på det sociale område. Den Sociale Ankestyrelse har fået øget betydning for hjælpemiddelområdet siden en lovrevision i juni 1998, hvor man fik til opgave at være praksiskoordinerende. Den Sociale Ankestyrelse skal således sikre, at alle borgere, trods det udstrakte kommunale selvstyre, stilles ens, uanset hvor i landet man bor. Den Sociale Ankestyrelse praktiserer dette ved bl.a. at offentliggøre deres afgørelser løbende

Oversigt over hjælpemiddelformidlingssystemerne i Danmark.

(Sociale Meddelelser) og ved at tage initiativ til undersøgelser, hvor de belyser sagsbehandlingen på specifikke områder og skriver konkluderende artikler.

I oversigten indgår endvidere hjælpemidler vedrørende boligindretning og hjælpemidler til behandling og træning, som dog ikke er medtaget i denne sammenhæng.