

# **Vejledning om visitation til ordblindeundervisning for voksne**

Indledende samtale, obligatorisk test og visitation

## Forord

Siden 1983 har voksne ordblinde kunnet tilbydes kompenserende specialundervisning, der har været amternes ansvar. Undervisningen har bl.a. været afholdt af amtslige taleinstitutter, specialskoler, VUC, oplysningsforbund m.fl.

Med kommunalreformen er ordblindeundervisning for voksne og forberedende voksenundervisning (FVU) fra januar 2007 samlet i én lovgivning, Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne. VUC har ansvaret for at udbyde såvel ordblindeundervisning for voksne som FVU og kan indgå driftsoverenskomst med en lang række uddannelsesinstitutioner om at udbyde undervisningen.

En betingelse for at få adgang til undervisningen er, at deltageren har basale vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget og har forudsætninger for at deltage i ordblindeundervisningen med udbytte.

Den indledende samtale og den test, der skal anvendes til afdækning af deltagernes skriftsproglige færdigheder, skal sikre, at deltagere med basale vanskeligheder med skriftsproget og forudsætninger for udbytte af undervisningen får adgang til ordblindeundervisning for voksne, og at deltagere, for hvem undervisningen ikke er det rette tilbud, vejledes om andre tilbud, der bedre tilgodeser deltagerens undervisningsbehov.

Den visitationstest, der skal anvendes til afdækning af deltagerens skriftsproglige færdigheder, stilles til rådighed af Undervisningsministeriet for VUC og driftsoverenskomstparter, der udbyder ordblindeundervisning for voksne. Testen er it-baseret og udsendt på cd-rom til samtlige VUC'er. Materialets pålidelighed fremgår af *Rapport om afprøvning af visitationstest til brug i ordblindeundervisning for voksne, Undervisningsministeriet oktober 2006*. Rapporten kan hentes på UVMs hjemmeside [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk).

Denne foreløbige vejledning om visitation til ordblindeundervisning for voksne er en vejledning i visitationsproceduren, herunder en instruktion i brugen af visitationstest til ordblindeundervisning for voksne.

Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med Dansk Videnscenter for ordblindhed, som har udviklet og afprøvet visitationstesten i samarbejde med UNI-C.

Undervisningsministeriet november 2006

## Indhold

Forord .....	2
Indhold.....	3
Visitation til ordblindeundervisning for voksne .....	4
Den indledende samtale.....	4
Deltagere med dansk som andetsprog .....	5
<b>Eksempel på besvarelse i interviewguiden. ....</b>	<b>6</b>
Eksempler på deltagere for hvem ordblindeundervisning ikke er det rette tilbud ..	7
De tre deltest.....	9
01 Ordlæsning.....	9
02 Stavning.....	9
03 Ordforråd .....	9
Afvikling af visitationstesten .....	10
Testtager.....	10
Start af programmet.....	11
01 Ordlæsning.....	12
02 Stavning.....	12
03 Ordforråd .....	12
Testresultat og vurdering.....	13
Visitation til ordblindeundervisning .....	14

## **Visitation til ordblindeundervisning for voksne**

I bekendtgørelse om ordblindeundervisning for voksne (Bek. nr. 1372 af 15. december 2005) fremgår det, at

”Alle, der efter undervisningspligtens ophør har basale vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget, og som har forudsætninger for at følge undervisningen med udbytte, har adgang til undervisningen, jf. dog stk. 5-7.”

Endvidere fremgår visitationsproceduren af bekendtgørelsen:

### **Indledende samtale > obligatorisk test > visitation**

Denne visitationsprocedure skal foretages, når en deltager henvender sig om ordblindeundervisning for at sikre, at denne undervisning er det rette tilbud for deltageren, at deltageren har vanskeligheder, der berettiger til ordblindeundervisning for voksne, og at undervisningstilbuddet svarer til deltagerens behov og forudsætninger.

Det er lederen af uddannelsesstedet, der træffer alle afgørelser om den enkelte deltager. Lederen af voksenuddannelsescentret træffer dog alle afgørelser, om hvorvidt deltageren har basale vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget, om ordblindeundervisningen er et relevant tilbud for deltageren, om iværksættelse af undervisningen og om tilbuddets omfang. Visitationsproceduren danner baggrund for disse afgørelser.

### **Den indledende samtale**

Når en voksen henvender sig med henblik på ordblindeundervisning, gennemfører uddannelsesstedet en indledende samtale og vurderer på den baggrund om ordblindeundervisning kan være et relevant tilbud.

Til brug for denne samtale er udviklet en interviewguide. Interviewguiden er vedlagt som bilag 1. Den enkelte institution anbefales at supplere med yderligere spørgsmål, som vurderes at have betydning for visitation og undervisningstilbud.

Formålet med den indledende samtale er bl.a. at afdække deltagerens ønsker og forventninger og at vurdere, hvorvidt det er relevant, at deltageren gennemfører visitationstesten, eller om deltageren umiddelbart efter den indledende samtale skal vejledes om andre tilbud. Besvarelsen af en række af interviewguidens spørgsmål kan desuden med fordel anvendes i forbindelse med den senere planlægning af undervisningen.

Interviewguiden består af en række spørgsmål under 7 hovedemner. De 7 hovedemner er:

1. Personlige oplysninger og sproglig baggrund
2. Læse- stavevanskeligheder
3. Skolegang, uddannelse og job
4. Fritid
5. Henvendelsesgrunde
6. Personlige mål med ordblindeundervisning
7. Vurdering af egen arbejdsindsats

Sammenhængen mellem ordblindhed og svarene på en del af disse spørgsmål gøres der rede på i den rapport, der er udfærdiget på baggrund af afprøvningen, *Rapport om afprøvning af visitationstest til brug i ordblindeundervisning for voksne, oktober 2006*. Rapporten findes på undervisningsministeriets hjemmeside [www.voksenuddannelse.dk](http://www.voksenuddannelse.dk).

Interviewguiden til ordblindeundervisning for voksne svarer stort set til den interviewguide, der er udviklet til FVU. Sammenhængen mellem svarene og læsevanskeligheder er således fælles med FVU. Det kan derfor anbefales at supplere med beskrivelserne i vejledning til trinplacering til FVU. Vejledningen kan ligeledes hentes på undervisningsministeriets hjemmeside.

De fleste af spørgsmålene i interviewguiden kan besvares med ”ja” eller ”nej”. Dog er der ved mange af spørgsmålene mulighed for at uddybe svaret. De kursiverede spørgsmål retter sig udelukkende mod deltagere med en tosproglig baggrund.

Interviewguiden er udviklet med henblik på, at interviewereren stiller spørgsmålene og noterer svarene i interviewguiden. Interviewguiden kan eventuelt anvendes som dokumentation for, at den indledende samtale er gennemført og for hvorvidt, det er relevant at gennemføre den obligatoriske test.

Foruden interviewguiden bør man også ved den indledende samtale søge at få indblik i, hvorvidt deltageren har erfaring med brug af mus og tastatur. Hvis dette ikke er tilfældet, bør det fremgå af interviewskemaet, således at testtageren tager højde for dette, når deltageren gennemfører den obligatoriske test, fx gennem særlig grundig instruktion.

### **Deltagere med dansk som andetsprog**

Også blandt voksne med dansk som andetsprog vil der være voksne, der har basale vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget (ordblinde). På baggrund af den indledende samtale vurderer uddannelsesinstitutionen om ordblindeundervisning for

voksne kan være et relevant undervisningstilbud, eller om der skal vejledes til andre tilbud, der kan tilgodese deltagerens undervisningsbehov fx sprogundervisning.

Hvis en deltager med dansk som andetsprog fx svarer, at han/hun læser og skriver 'middel', 'temmelig godt' eller 'virkelig godt' på modersmålet, men 'dårligt' på dansk, er det sandsynligt, at deltagerens vanskeligheder skyldes vanskeligheder med det danske sprog, og der henvises derfor til relevant sprogundervisning.

Hvordan synes du selv, at du	Dårligt	Ikke så godt	Middel	Temmelig godt	Virkelig godt
læser ord <i>på dansk</i> ? <i>læser ord på dit modersmål?</i>	x			x	
forstår tekster <i>på dansk</i> ? <i>forstår tekster på dit modersmål?</i>	x				x
staver ord <i>på dansk</i> ? <i>staver ord på dit modersmål?</i>		x		x	
skriver tekster <i>på dansk</i> ? <i>skriver tekster på dit modersmål?</i>	x		x		

#### Eksempel på besvarelse i interviewguiden.

Hvis deltageren både svarer 'dårligt' eller 'ikke så godt' på spørgsmålet om, hvordan han/hun læser ord på dansk og på modersmålet, og tilsvarende vedrørende stavning og skrivning, selvom deltageren har modtaget læse- og skriveundervisning, er det sandsynligt, at deltageren har basale vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget på såvel modersmål som dansk.

Hvordan synes du selv, at du	Dårligt	Ikke så godt	Middel	Temmelig godt	Virkelig godt
læser ord <i>på dansk</i> ? <i>læser ord på dit modersmål?</i>	x	x			
forstår tekster <i>på dansk</i> ? <i>forstår tekster på dit modersmål?</i>	x x				
staver ord <i>på dansk</i> ? <i>staver ord på dit modersmål?</i>	x x				
skriver tekster <i>på dansk</i> ? <i>skriver tekster på dit modersmål?</i>	x	x			

#### Eksempel på besvarelse i interviewguiden.

Vurderer uddannelsesinstitutionen på baggrund af den indledende samtale, at ordblindeundervisning for voksne kan være det rette tilbud, vurderer uddannelsesinstitutionen i hvert enkelt tilfælde, om deltageren har de nødvendige dansksproglige forudsætninger for at gennemføre testen.

En deltager med dansk som andetsprog, som i den indledende samtale oplyser, at have gået i grundskole i Danmark, forventes at kunne deltage i den obligatoriske test.

En deltager med dansk som andetsprog, som kun delvist eller slet ikke har gået i skole i Danmark og som ikke vurderes at have de sproglige forudsætninger for at kunne deltage i visitationstesten, har adgang til ordblindeundervisning uden at gennemføre testen, hvis det af den indledende samtale fremgår, at de har læse-, skrive- eller stavevanskeligheder på modersmålet på trods af at have modtaget undervisning.

En deltager med dansk som andetsprog, der kan fremvise dokumentation for ordblindvanskeligheder på modersmålet, eller kan dokumentere særlige vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproglige færdigheder på dansk, har ligeledes adgang til ordblindeundervisning, uden at gennemføre den obligatoriske test.

Det kan fx være dokumentation for, at deltageren i forbindelse med deltagelse i danskuddannelse til voksne udlændinge har haft uventet meget vanskeligere ved at tilegne sig skriftligt dansk end mundtlig dansk.

### **Eksempler på deltagere for hvem ordblindeundervisning ikke er det rette tilbud**

På baggrund af den indledende samtale vurderes om ordblindeundervisning kan være det rette tilbud til deltageren, eller om der skal henvises til andre undervisningstilbud.

Der henvises til andre former for undervisning eller tilbud, hvis deltageren har komplekse former for læsevanskeligheder fx:

- deltagere med store læse-stavevanskeligheder, der er mere generelt betinget, eller har andre årsager (fx erhvervet hjerneskade og psykiske traumer), er ikke målgruppen for ordblindeundervisning. Disse deltagere vejledes om andre undervisningstilbud fx specialundervisning for voksne.
- deltagere med dansk som andetsprog, som har dansksproglige vanskeligheder, men ikke har haft særlige vanskeligheder med at tilegne sig skriftsproget på modersmålet. Disse deltagere vejledes om andre undervisningstilbud fx sprogskolernes tilbud, dansk som andetsprog på almen voksenuddannelse, eller til aftenskoletilbud.

Der henvises endvidere til andre tilbud, når anden lovgivning kan dække deltagerens behov. Fx:

- deltagere med store læse- og stavevanskeligheder, der er i gang med et uddannelsesforløb på det statsfinansierede område, som har behov for støtte for at kunne

nå målene i uddannelsen. Disse deltagere vejledes om uddannelsesstedernes specialpædagogisk støtte (SPS). Følgende er omfattet af sps-ordningen fra januar 2007: Erhvervsuddannelser, Frie grundskoler, private gymnasier og hf-kurser ved seminarier og CVU, Frie kostskoler, Gymnasier og HF, SOSU og PGU, samt Videregående uddannelser. Støtteordningerne er funderet i forskellige lovgivninger med betydning for de enkelte ordningers målgrupper, støtteformer m.v. (Læs mere på: <http://www.spsu.dk>).

- deltagere med store læse- og stavevanskeligheder, der som led i job eller arbejds-søgning, har behov for hjælpemidler m.v., henvises til AF. Det er loven om kom-pensation for handicappede på arbejdsmarkedet, og loven og bekendtgørelsen om en aktiv beskæftigelsesindsat, der indeholder regler for handicappedes adgang til arbejdsmarkedet. (Læs mere på: <http://www.ams.dk/sw608.asp>)
- deltagere, der har brug for et hjælpemiddel fx pc til privat brug eller til job- og uddannelse. Støtte til hjælpemidler kan evt. bevilges af kommunen som social foranstaltning til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, når ingen anden lovgivning gælder. Det sker efter Bekendtgørelse af lov om social service, LBK nr. 764 af 26/08/2003. Reglerne er beskrevet i Vejledning om støtte til hjælpemidler, biler og boligindretning m.v., VEJL. nr. 52 af 5.3.1998.

## **Obligatorisk visitationstest**

Vurderer uddannelsesinstitutionen på baggrund af den indledende samtale, at ordblindeundervisning kan være det rette tilbud, gennemføres den obligatoriske visitationstest.

Det er et krav i forbindelse med indstilling til ordblindeundervisning, at den obligatoriske visitationstest viser, at deltageren opfylder betingelserne for at modtage undervisning. Testresultatet er hermed afgørende for enten at indstille til ordblinde-undervisning, eller at vejlede om anden undervisning.

Visitationstesten er elektronisk og består af tre deltest. Testen kan gennemføres for en enkelt deltager af gangen, eller på hold med op til fire deltagere ad gangen, forudsat at der er en computer med det relevante software og et par hovedtelefoner til hver deltager.

Kravene til it-udstyret er:

- Internet Explorer version 6
- Javascript skal slås til i browseren
- På maskinen skal der være mulighed for at afspille lyd (mp3) gerne via hovedtelefon



- Hvis testen afvikles fra en cd-rom, skal der laves følgende indstilling i computerens browser: Funktioner / Internetindstillinger... / Avanceret / Sikkerhed / Tillad aktivt indhold fra cd'er at køre på Denne computer.
- Printer

Det må frarådes at anvende bærbar pc, med mindre deltageren er fortrolig med at anvende en sådan.

Testen leveres på en cd-rom. Testen kan enten afvikles direkte via denne cd-rom, eller testen kan kopieres fra cd-rommen til computerens harddisk eller et netværksdrev.

## De tre deltest

### 01 Ordlæsning

Testen afdækker deltagerens evne til at læse nye ord, og giver dermed et billede af deltagerens udnyttelse af skriftens alfabetiske princip. Testen går ud på at finde det ord blandt flere, der lyder ligesom et rigtigt ord, hvis man læser det op (fx *syb san læl syf*, hvor *san* lyder som *sand* og dermed er det rigtige svar). Testen måler to faktorer: præcision i afkodning og hastighed. Deltageren får 5 minutter til at løse så mange opgaver som muligt, og den anvendte score er antallet af rigtigt løste opgaver. Testen består af 38 enkeltopgaver.

*01 ordlæsning* er helt parallel til testen *Find det der lyder som et ord* (DIAVOK, 1992). Ved en pilotafprøvning med begge test blev det sikret, at de to test giver samme resultater og spredning i grupper af varierende læsefærdighed.

### 02 Stavning

Den anvendte stavetest er identisk med *Hverdagsstavning – basal staveprøve* fra undervisningsministeriets testbatteri udviklet til FVU. Hele testen består i at skrive 25 sætninger, der sammen udgør beretningen om et færdselsuheld. Det er dog kun 20 ord fra denne tekst, der udgør de egentlige målord, der alle er lydrette ord. Hver sætning høres to gange, og deltageren anvender tastaturet til at skrive den hørte sætning. Det skrevne vises i et lille tekstfelt på skærmen.

### 03 Ordforråd

Ordforrådstesten er udviklet ud fra samme principper som den amerikanske ordforrådstest Peabody. Deltageren hører et ord og skal derefter udpege det rigtige af fire billeder. Ordet bliver kun sagt én gang. Ordforrådstesten afdækker deltagerens impressive ordforråd, og består af i alt 40 ord.

## Afvikling af visitationstesten

Testningen skal foregå i et egnet lokale, hvor der er en computer, en printer og et par hovedtelefoner til hver deltager. Det tager højst 35 minutter at gennemføre selve testen. De fleste deltagere vil dog gennemføre testen på 15-25 min.

Det anbefales at følge denne plan i testafviklingen:

1. Testtager forbereder testafviklingen, før deltagerne ankommer til lokalet. Det indebærer:
  - a. klargøring af computere
  - b. test af hver computer
  - c. test af printer og tjek af printerpatron og papir
  - d. start af visitationstesten og indtastning af deltagerens data
2. Deltagerne ankommer
  - a. velkomst og anvisning af deltagernes pladser
3. Generel instruktion til testen
  - a. Testtager giver en fælles mundtlig instruktion om hele testens forløb, og sikrer sig, at alle deltagere har forstået, hvordan testen forløber.
4. Visitationstesten bliver afviklet
  - a. Testresultatet skal udskrives, for testresultatet bliver ikke gemt på computeren.
5. Opsamling med deltagerne
  - a. Gennemgang af resultatet af de enkelte deltest, herunder om deltageren er berettiget til ordblindeundervisning.

### Testtager

Den person på uddannelsesinstitutionen, der foretager afdækningen, skal have forudsætninger herfor. Der er ikke fastsat bestemte uddannelseskrav eller lignende til den, der foretager testen. Det anbefales dog, at testtageren har kendskab til målgruppen og til de særlige vanskeligheder målgruppen har foruden kendskab til og erfaring med IT. Det vil endvidere være hensigtsmæssigt, hvis uddannelsesinstitutionen anvender samme testtager ved testtagningerne, så der skabes erfaring med testafviklingen.

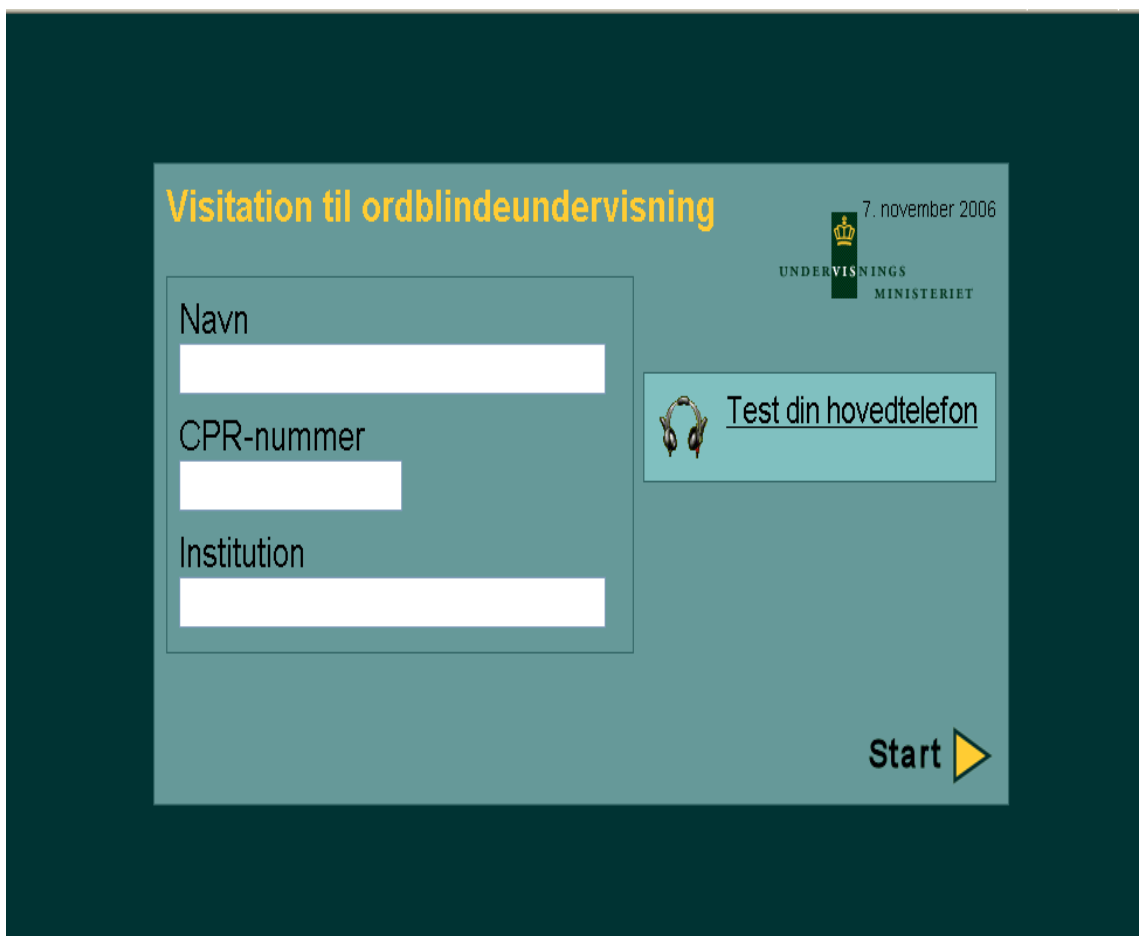
Testtageren skal både kunne skabe en afslappet og tillidsvækkende testsituation, og være garant for en uvildig visitation. Der kræves forståelse for og overblik over den

enkelte deltagers baggrund og forudsætninger. Hvis deltageren er uvant med at bruge en computer, skal der også kunne gives en særlig, individuel indføring i visitationstesten, uden at det påvirker testresultatet.

Det anbefales, at testtager selv har gennemført testen, så testsituationen er velkendt for testtager, da deltageren ofte vil have behov for at drøfte opgaverne efter testen.

### Start af programmet

Programmet startes fx ved at åbne filen **Start** i mappen **Visitationstest**. Testtager indtaster deltagerens navn sammen med de øvrige data, og det er dette skærbillede, der møder deltageren ved testens start.



Deltageren kan gennemføre hele visitationstesten på egen hånd. Deltagerne skal anvende hovedtelefoner, og der er umiddelbart inden hver test indtalt en instruktion til hver af de tre deltest.

Deltageren skal oplyses om, at instruktionen kan gentaget ved at klikke på højtalericonet.



Deltageren skal ligeledes oplyses om, at den gule trekant nederst på skærbilledet til højre kaldes ”den gule pil”.

Det er meget vigtigt, at testtager sikrer, at hver enkelt deltager forstår testinstruktionen, og hvordan instruktionen kan gentages. Instruktionen efterfølges af eksempler, som deltageren kan øve sig på. Testtageren skal gøre deltagerne opmærksom på, at hvis de ikke forstår, hvad opgaverne går ud på efter at have hørt instruktionen og eksemplerne, skal de henvende sig til testtageren, som så skal forklare, hvad opgaven går ud på.

### **01 Ordlæsning**

Ved denne test høres først en instruktion og tre eksempler. Hvis deltageren ikke har forstået, hvad opgaven går ud på efter eksempel nr. 3, skal testtageren forklare det tydeligt – evt. ved hjælp af blyant og papir. Testtager skal være opmærksom på, at opgaven vil være vanskelig for ordblinde deltagere. Der kan derfor være tvivl om, hvorvidt deltageren ikke kan løse opgaverne, fordi han ikke har forstået instruktionen, eller fordi opgaven er svær på grund af ordblinddevanskeligheder. Ved eksemplerne skal man selv klikke videre til næste eksempel på den gule pil, men i selve testen går man automatisk videre, når man har klikket på et ord. Man kan dog springe et ord over ved at klikke på den gule pil.

### **02 Stavning**

Også stavetesten indledes med en instruktion og herefter følger et eksempel. Hver sætning læses op to gange, og man kan *ikke* få den gentaget yderligere. Der er seks sekunder mellem hver oplæsning, og der er et minut mellem den første oplæsning af hver sætning.

### **03 Ordforråd**

Ved Ordforrådstesten skal deltageren klikke på det korrekte billede ud af fire. En kort instruktion efterfølges af to eksempler før selve testen. Ved eksemplerne skal man klikke på den gule pil for at komme videre, men i selve testen går man automatisk videre, når man klikker på et billede. Ordet siges en gang, og man kan ikke få det gentaget. Hvis man ikke klikker på et billede, går man efter 10 sekunder automatisk videre til næste opgave.

## Testresultat og vurdering

Når deltageren har fuldført testen, klikker testtager på den gule pil, og dernæst fremkommer resultatsiden. Skærmbilledet herunder viser, hvordan resultatsiden kan se ud. Resultatsiden indeholder oplysninger om deltagerens navn og cpr. nr, dato for testtagningen og institutionens navn.

Resultatet for hver af de tre deltest og visitationsscoren for test 01 og test 02 samlet og test 03 vises automatisk.

Testtager udskriver resultatet ved at klikke på linket [Udskriv testresultatet](#). Resultatet kan ikke gemmes på pc'en.



**Testresultat for ,**

**Dato: 18. november 2006**

**Institution:**

<b>Test O1 - Ordlæsning:</b>	<b>14 rigtige ud af 38</b>
<b>Test O2 - Stavning:</b>	<b>6 rigtige ud af 20</b>
<b>Test O3 - Ordforråd:</b>	<b>21 rigtige ud af 40</b>

**Visitationsscore**

<b>Test O1 og test O2:</b>	<b>13</b>
<b>Test O3:</b>	<b>21</b>

---

[Udskriv testresultatet](#)



Adgang til undervisning er under forudsætning af, enten at visitationsscoren på O1 og O2 er under 24 point, eller 24 til 28 point samtidig med, at testresultatet på O3 er højere end 27 point. Deltagere med andet modersmål end dansk har adgang til undervisningen under forudsætning af, at deltageren har basale vanskeligheder med skriftsproget på modersmålet.

## **Opfølgning med deltagerne**

Testtager gennemgår efter testafviklingen resultatet med hver enkelt deltager. Hver deltager bør forlade lokalet med en følelse af, at det har været værd at deltage i testen, og at de har fået en forklaring på resultatet af de enkelte deltest og visitationsscore og dermed også, om de er berettiget til ordblindeundervisning. Deltagere, der er berettigede til ordblindeundervisning for voksne, bør endvidere oplyses om, hvordan og hvornår de bliver kontaktet om et undervisningstilbud. De deltagere, der ikke er berettigede til ordblindeundervisning, vejledes til et andet tilbud, der modsvarer deres behov.

Har testtager indtryk af, at deltageren ikke har kunnet gennemføre testen på grund af tekniske fejl, manglende forståelse af instruktionen eller manglende færdigheder i brug af mus, bør testen tages om. Hvis testtager har gjort andre iagttagelser undervejs, anbefales det ligeledes, at disse noteres på printarket. Herunder om testen er forløbet som planlagt, eller om der har været særlige forhold, der gør, at testen bør tages om. Hvis en deltager skal gentage testen, bør dette ske straks, således at omtestningen ikke udsætter eventuelt undervisningstilbud.

## **Visitation til ordblindeundervisning**

Viser testen, at deltageren opfylder betingelserne for at modtage ordblindeundervisning, indstilles det til lederen af voksenuddannelsescentret, at deltageren tilbydes undervisning, og der gives forslag til undervisningens mål, omfang og tilrettelæggelse.

Er den indledende samtale og testen gennemført af en udbyder med driftsoverenskomst, indstiller driftsoverenskomstparten til lederen af det voksenuddannelsescenter, som de har indgået overenskomst med.

Det anbefales, at der mellem lederen af voksenuddannelsescentret og driftsoverenskomstparten aftales en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af proceduren for indstillinger om ordblindeundervisning, således at igangsættelsen af undervisningen ikke forsinkes unødigt.

Forslag til undervisningens mål, omfang og tilrettelæggelse må bero på et skøn på baggrund af den indledende samtale og testresultatet. Nogle deltagere vil have et meget præcist mål med undervisningen fx vejledning om hjælpemidler, hvor der typisk vil være behov for et relativt kort undervisningsforløb, mens andre deltagere har et mere diffust undervisningsbehov, som vil kræve yderligere afdækning, før undervisningsbehovet kan endelig vurderes. Også tilrettelæggelse, herunder vurdering af, om der er behov for ene- eller holdundervisning, bør bero på et samlet pædagogisk skøn på baggrund af den indledende samtale og testresultatet.

Når lederen af voksenuddannelsescentret har truffet afgørelse om iværksættelse af undervisningen og om tilbuddets omfang, udarbejder uddannelsesinstitutionen en individuel plan for undervisningens mål og indhold. Undervisningsplanen udarbejdes med udgangspunkt i afdækning af deltagerens forudsætninger, færdigheder samt læse-, stave- og skrivebehov. Svarene fra interviewguiden kan med fordel supplere afdækningen.

Den individuelle plan drøftes med deltageren, inden undervisningen igangsættes. Undervisningen skal løbende evalueres med udgangspunkt i den individuelle undervisningsplan. Herunder vurderes om undervisningen fortsat er det rette tilbud og om deltageren har udbytte af undervisningen.