

# Móttökuáætlun nemenda af erlendum uppruna sem hafa annað móðurmál en íslensku



**Hvaleyrarskóli**

**Kurteisi - Ábyrgð - Samvinna**

## **Efnisyfirlit:**

Efnisyfirlit .....	2
Móttökuferli .....	2
Þeir sem koma að móttöku nemandans.....	3
Hlutverk þeirra sem að móttökunni koma .....	3
Fyrsta heimsókn í skólann .....	3
Undirbúningur skólans fyrir fyrsta viðtalið .....	4
Innritunarviðtal .....	4
Samvinna heimilis og skóla .....	6
Móttaka og undirbúningur í bekk .....	7
Gátlistar.....	8-9

## **Móttökuferli:**

- 1) Skólastjórnendur ákveða bekkjardeild nemandans**
- 2) Nýbúakennari og fagstjóri sérkennslu ákveða fyrirkomulag kennslu í íslensku, s.s. hvenær, hvernig, hvort og í hve marga tíma nemandinn skuli tekinn út úr kennslustundum í sérstaka íslenskukennslu. Kemur nemandinn frá íslenskum skóla. Upplýsinga aflað. Óskað eftir upplýsingum ef nemandi kemur úr leikskóla.**
- 3) Skólastjórnendur undirbúa umsjónarkennara nemandans undir komu hans**
- 4) Umsjónarkennari nemandans, ásamt nýbúakennara undirbýr allt annað starfsfólk sem kemur að honum undir komu hans.**

## **Þeir sem koma að móttöku nemandans :**

- ❖ Skólastjóri
- ❖ Deildarstjóri
- ❖ Nýbúakennari
- ❖ Námsráðgjafi
- ❖ Hjúkrunarfræðingur
- ❖ Ritari

## **Hlutverk, þeirra er að móttökunni koma:**

- ❖ Móta faglega stefnu skólans um móttöku, nám og kennslu nemenda af erlendum uppruna. ( Nýbúateymi. )
- ❖ Sjá til þess að foreldrar fái upplýsingar um skólagöngu barns síns.
- ❖ Sjá til þess að velferð nemenda skólans af erlendum uppruna sé tryggð.
- ❖ Fylgjast með og meta framvindu nýbúans námslega og félagslega.

## **Fyrsta heimsókn í skólann:**

**Þegar óskað er eftir skólavist fyrir nemanda af erlendum uppruna sjá skólastjórnendur um að fjölskyldan fái vitneskju um að gott geti verið að hafa íslenskumælandi fjölskylduvin sem tengilið við skólann og að fjölskyldan hafi eftirfarandi pappíra með sér í innritunarviðtalið:**  
**Ritari sé upplýstur um hvað þarf að vera til staðar: Heilbrigðisvottorð, kennitala.**

- ❖ Upplýsingar um fyrri skólagöngu og einkunnir.
- ❖ Greiningar séu þær fyrir hendi.
- ❖ Heilbrigðisvottorð, komi barn frá Mið- eða Suður Ameríku, Evrópulöndum utan EES svæðisins (Rúmenía og Búlgaría), Asíu og Afríku.
- ❖ Bólusetningavottorð.

## **Undirbúningur skólans fyrir fyrsta viðtalið:**

***Skólastjórnendur ákveða fundartíma og hverjir sitja fundinn fyrir hönd skólans.***

***Deildarstjóri boðar foreldra og tengilið sé hann til staðar á fundinn. Einnig sér hann um að panta túlk og að eftirfarandi gögn séu til staðar:***

- ✓ Stundaskrá nemandans
- ✓ Símanúmer skólans
- ✓ Skóladagatal
- ✓ Skólareglur
- ✓ Innkaupalisti
- ✓ Upplýsingar um mötuneyti skólans
- ✓ Upplýsingar um frístundir á vegum skólans (Holtasel, Verið).

## **Innritunarviðtal :**

***Innritunarviðtalið er hugsað sem upplýsingaöflun til að auðvelda nemandanum að aðlagast skólaumhverfinu.***

***Upplýsingar frá fjölskyldu nemandans:***

- 1) Heilsufarsupplýsingar (sjá: Fyrsta heimsókn í skólann)
- 2) Námslýsingar upplýsingar svo sem:
  - Upplýsingar um fyrri skólagöngu og einkunnir.
  - Greiningar séu þær fyrir hendi.-Upplýsingar um fjölskyldu.
  - Áhugamál og skapgerðareinkenni.
  - Sterkar og veikar hliðar.
  - Færni nemandans í lestri, móðurmáli, öðrum tungumálum.
  - Færni nemandans í námi almennt og viðhorf fjölskyldu til náms.

-Færni og/eða fyrri ástundun nemandans í sundi og leikfimi.

3) Einnig þarf að fá hjá foreldrum bakgrunnsupplýsingar um nemandann svo sem:

-Fjölskyldu.

-Atvinnu foreldra og lengd vinnudags.

-Ástæður flutninga hingað.

-Áætlaðann dvalartíma/búsetu hér á landi.

-Viðhorf annarsvegar foreldra og hinsvegar nemandans til veru sinnar hér.

-Áföll í lífi nemandans eða fjölskyldu hans.

-Tengslanettjölskyldu.

-Upprunamenningu svo sem:

-trúarbrögð, mataræði vegna trúarbragða,

-hátíðir, siði,

-ofnæmi,

### **Upplýsingar til fjölskyldu nemandans:**

1) Upplýsingabæklingur frá Fræðslumiðstöð á móðurmáli nemandans um íslenska grunnskóla.

2) Kynning á Hvaleyrrarskóla (starfsemi, leiðarljós, skólareglur).

- mikilvægi þess að tilkynna forföll og beðið um leyfi.

- mikilvægi næringar

- hádegismatur í boði, greiddur af foreldrum

- nesti, hvað er leyfilegt

-skyldur foreldra gagnvart námi barns þeirra

-Holtasel, hvernig greiðslu sé háttað.

-Verið.

2) Fara með foreldrum yfir innritunarblað skólans og aðstoða við útfyllingu þess.

3) Afhenda barni og foreldrum þess og fara yfir:

-Stundaskrá barnsins og námsfög.

- 4) Útskýra þarf fyrir barninu hvaða námsfög það muni stunda með bekknum.
- 5) Hvenær það fer í íslensku sem annað mál, heimanámsaðstoð ef hún býðst.
- 6) Kynna þarf fyrir foreldrum hvert hlutverk þeirra er við heimanámsaðstoð
- 7) Kynna þarf fyrir foreldrum að sund og íþróttir eru skyldufög. Reglur varðandi sturtur.
- 8) Íþróttaföt, sundföt.
- 9) Kynna þarf fyrir foreldrum að hægt er að fá undanþágur frá kristinfræði og tungumálum.

✓ -Símanúmer skólans.

✓ -Mentor.

✓ -Heimasíða

✓ -Skóladagatal.

✓ -Skólareglur.

✓ -Innkaupalista.

10) Sýna barni bekkjarstofu sína og veita leiðsögn um skólann.

Fyrsti skóladagurinn ákveðinn.

**Sé fyrir í bekknum annar nemandi sem talar sama tungumál og sá nýkomni er kjörið að virkja hann við móttökuna.**

11) Sýna barni hvert það getur snúið sér ef það þarfnast aðstoðar:

- Skólastjórnendur
- Nýbúakennari
- Sérkennari
- Námsráðgjafi
- Hjúkrunarfræðingur
- Ritara

## **Samvinna heimilis og skóla**

***Foreldrar barna af erlendum uppruna þekkja ekki íslenskar hefðir varðandi samstarf heimilis og skóla. Því þarf að kynna þær sérstaklega fyrir þeim. Í innritunarviðtali er ákveðinn fundartími fyrir annað viðtal að nokkrum vikum liðnum.***

## **Skólastjórnendur ákveða hverjir sitja þann fund.**

### **Þá verður farið í ýmsar samskiptaleiðir:**

- 1) hefðbundnir foreldrafundi, túlkapjónusta
- 2) Mentor, kenna þarf foreldrum að nýta sér mentor
- 3) -símatíma kennara
  - tölvupóst
  - heimanáms/skilboðamöppu
- 4) - fræðslufundi
- 5) - boðleiðir – hvert foreldrar geta snúið sér komi upp vandi.

Jafnframt skal á þessum fundi gera grein fyrir fyrirhuguðum bekkjarkvöldum í bekk nemandans og öðrum félagslegum uppákomum í skólanum;

Útskýra fyrir foreldrum hve mikla áherslu skólinn leggur á þáttöku foreldra í slíku starfi. Foreldrafélag.

Útskýra fyrir foreldrum hve mikilvæg mæting á slíkar uppákomur er með tilliti til félagslegar aðlögunar, barnsins og fjölskyldunnar í heild.

Samvera

## **Móttaka og undirbúningur í bekk:**

***Þegar von er á nemanda af erlendum uppruna í bekk er mikilvægt að undirbúa bekkinn vel áður en nemandinn kemur.***

- Útskýra fyrir bekknum að koma sé í bekkinn nemandi sem ekki kunni íslensku.
- Útskýra og skapa skilning á því hvernig það er að stunda nám á og í máli sem meður kann ekki eða lítið.
- Segja bekknum hvaða tungumál nýji bekkjarfélaginn talar.
- Kanna hvort önnur börn í skólanum tali sama mál.
- -Ef svo er væri hægt að skapa þeim vettvang til samvista.
  
- Leggja áherslu á það við bekkinn að tala íslensku við nýja nemandann.
- Taka tíma í að láta bekkinn kynna sér viðkomandi land og/eða segja bekknum frá því.
- -Hengja myndir frá heimalandinu upp á vegg.

- Skipuleggja vinateymi sem myndi styðja og fylgja nýja nemandanum fyrstu vikurnar.

***Pegar nemandinn er kominn í skólann er:***

- Mikilvægt að virkja vinateymið.
- Aðstoða öll börnin í bekknum við að læra nafn nýja nemandans.
- Aðstoða nýja nemandann við að læra nöfn bekkjarfélaganna.-myndir og nöfn upp á vegg -nafnaleikir
- Skapa aðstæður svo nýi nemandinn komist inní hópinn.-óyrtir leikir-námsaðstoð frá félagamönnum og/eða vinateymi.

**Umsjónarkennari heldur utanum nám nemandans í bekk.**

**Nýbúakennari** annast kennslu í íslensku sem öðru máli.

**Allir kennarar** sem koma að kennslu barna af erlendum uppruna verða að gangast við hlutverki sínu sem íslenskukennarar barnssins

**Gátlisti - Viðtal með túlki:**

- Túlkurinn undirbúinn fyrir viðtalið
- Minna túlkinn á siðareglur og þagnarskyldu
- Tala til foreldra og barns eftir því sem við á. Ekki til túlksins
- Tala stutt í einu og láta túlkinn þýða
- Nýta látbragð og leikræna tjáningu ef það á við
- Horfa á foreldra þegar þeir tala og túlkinn þegar hann túlkar mál þeirra
- Gefa foreldrum góðan tíma til endursvars
- Hægja á foreldrum ef þeir tala í löngu máli, svo túlkur nái að þýða jafnóðum
- Draga saman niðurstöður fundarins til að tryggja sameiginlegan skilning, ef með þarf.
- Áminna túlk ef hann blandar sér í viðtal, tekur afstöðu eða viðrar skoðanir sínar



### **Gátlisti – Nýbúakennari /umsjónarkennari:**

- Afhenda bækling frá Fræðslumiðstöð
- Fara yfir innritunarblað
- Stundaskrá
- Innkaupalisti
- Nesti
- Mötuneyti
- Heilsdagsskóli
- Mikilvægi heimanáms - fyrirkomulag
- Mikilvægt að tilkynna veikindi
- Skylda að mæta í leikfimi og sund - fatnaður
- Foreldrasamstarf - sameiginlegt tungumál eða táknmál (Boardmaker, Pictogram)
- Sýna skólann
- Mentor-Heimasíða skó
- Ians.

### **Gátlisti - Hjúkrunarfræðingur:**

- Öll börn undir 18 ára sem flytja til landsins frá löndum utan evrópska efnahagssvæðisins eiga að undirgangast læknisskoðun á göngudeild smitsjúkdóma á Barnaspítala Hringsins.
- Beiðni um ljósrit af bólusetningarskírteyni. Berklapróf ?
- Athuga með samþykki foreldra vegna heilahimnubólguþrautu.
- Foreldrar geta snúið sér til göngudeildar sóttvarna Álfabakka
- Megin hlutverk hjúkrunarfræðings í skólanum: Sjá um fræðslu, heilsuvernd og ef slys eiga sér stað á skólatíma.

