

## Móttökuáætlun Háaleitisskóla

Í Háaleitisskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum. Móttökuáætlun er mjög mikilvægt (ferli) til þess að nemandinn og forráðamenn hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að forráðamönnum og nemendum finnist þeir velkomnir í skólann.

### Móttökuáætlunin er tvískipt

- Nýr nemandi með íslensku sem móðurmál
- Nýr nemandi með annað móðurmál en íslensku

Skrifstofustjóri Háaleitisskóla tekur alltaf við formlegri innritun nýnema en svo tekur móttökuteymi Háaleitisskóla við og sér um undirbúning fyrir móttökuviðtalið ásamt því að stýra viðtalinu.

Móttökuteymi Háaleitisskóla er skipað: Stjórnanda og umsjónarkennara. Ef barnið er af erlendum uppruna og hefur verið innan við 3 ár á landinu sér deildarstjóri/verkefnastjóri ÍSAT ásamt umsjónarkennara um viðtalið.

### Almennt

Nemandi byrjar ekki í skólanum fyrr en móttökuviðtalið hefur farið fram. Móttökuviðtalið fer fram innan við viku eftir að nemandi hefur verið skráður í skólann.

Markmið móttökuviðtalsins er tvíþætt annars vegar að afla upplýsinga um nemandann s.s. bakgrunn, móðurmál, námslega stöðu, áhugamál, væntingar o.þ.h. þannig að hægt sé að byggja námið á reynslu og stöðu nemandans. Hins vegar að veita upplýsingar um skólann s.s. upplýsingar um hvað nemandinn á að hafa með sér í skólann, nesti, hádegismat, frístundaskólann, foreldrafélagið, væntingar skólans til nemenda og foreldra o.s.frv. Það er jafnframt mikilvægt að fara almennt yfir það hvað er í boði fyrir börn og ungmenni í bæjarfélaginu þ.e. íþróttar- og tómstundastarf. Einnig þarf að kynna fyrir foreldrum Mentor og Læsi (skólalausnir.is) og tryggja að foreldrar og nemendur fái aðgang. Einnig þarf að kynna foreldrum fyrir Mitt Reykjanes, sudurnes.is og fristundir.is.

Í móttökuviðtalinu er nemandi og foreldri/forráðamanni afhent skólahandbókin sem er upplýsingabæklingur um starf skólans og þá þjónustu sem hann býður upp á en

mikilvægt er að nemendur og foreldrar/forráðamenn fái í hendurnar allar þær upplýsingar á fyrsta fundi.

Við lok móttökuvíðtals skal sýna forráðamönnum og nemanda skólann, frístundaheimilið og annað sem þarf og ákveða hvenær barnið byrjar í skólanum.

Sjálfsgætt er að hvetja forráðamenn til að vera með barni sínu í skólanum fyrstu dagana eins og þeir hafa tækifæri til og best þykir henta. Þannig geta forráðamenn stutt barnið sitt um leið og þeir kynnast því samfélagi sem á eftir að hafa svo mikil áhrif á barnið þeirra. Þá er gott að setja niður áætlun um það hvenær umsjónarkennari og forráðamenn hittast næst og hvernig samskiptum muni best háttað.

### **Nýr nemandi með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn**

Móttökuáætlun vegna nemenda með íslensku sem annað mál skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og forráðamenn þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólann.

Túlkur er pantaður fyrir móttökuvíðtalið ef forráðamaður nemanda talar og skilur ekki íslensku, þar sem að samkvæmt 16. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 kemur fram að það er réttur forráðamanna sem ekki tala og skilja íslensku fái túlkajónustu.

Í 16. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 segir m.a.

„Grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkajónustu.“

Hafa ætti í huga að skólinn er stundum fyrsti og eini tengiliður fjölskyldunnar við íslenskt samfélag. Vönduð móttaka í skólanum getur því skipt sköpum um nánustu framtíð fjölskyldunnar.

### **Verkaskipting móttökuteymis**

Skipuleggja þarf móttökuviðtalið og ákveða hverjir eigi að taka þátt í því.

**Stjórnandi/verkefnastjóri** sér um að skipuleggja móttökuviðtalið og að boða umsjónarkennara, forráðamenn og nemanda í viðtalið. Ef forráðamaður þarf túlk sér stjórnandi/verkefnastjóri um að panta hann.

**Umsjónarkennari** er með stundatöflu nemanda tilbúna í viðtalinu. Hann ber ábyrgð á því að aðrir kennarar og starfsmenn sem vinna í skólanum með nýja nemandanum fái að vita um komu hans og einnig ber hann ábyrgð á því að koma upplýsingum um hann til allra sem koma að honum þ.m.t. íþrótta- og sundkennara og frístundastarfsfólks. Umsjónarkennari er **fjölskyldu-tengiliður** og er því í góðum samskiptum við forráðamenn með hvernig gengur í skólanum.

**Verkefnastjóri/deildarstjóri ÍSAT** er sá aðili sem vinnur að aðlögun nemandans í samráði við umsjónarkennara og kennara sem kenna íslensku sem annað tungumál.

**Þessar upplýsingar koma fram í skólahandbókinni en það þarf einnig að ræða þessa punkta í viðtalinu.**

- Upplýsingar um skólann, fara yfir símanúmer skóla og netfang kennara: Kemur fram í Skólahandbók.
- Upplýsingar um sérfræðipjónustu fræðsluskrifstofunnar: Kemur fram í Skólahandbók.
- Stundatöflu, best að hafa hana myndræna og með texta: Afhenda í móttökuviðtalinu
- Upplýsingar um íþrótta tíma og hvað þurfi að hafa með í þá, gæti einnig verið myndrænt: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um umsjónarkennarann og viðtalstíma hans og verkefnisstjóra í íslensku sem öðru máli: Ræða í móttökuviðtalinu og kemur fram í skólahandbók.
- Upplýsingar um fyrirkomulag og markmið foreldraviðtala: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um nám í íslensku sem öðru tungumáli sem og námið í bekk: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um stöðumat í læsi og stærðfræði: Ræða í móttökuviðtalinu. (Sænska stöðumatið)
- Upplýsingar um námsráðgjöf í skólanum: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um nemendaráðgjafa: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um skólamáltíðir, nesti og drykki: Ræða í móttökuviðtalinu.

- Myndrænar skólareglur: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um skólaheilsugæslu: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um tómstundastarf í Reykjanesbæ: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Tölum móðurmálið, [http://www.ryerson.ca/mylanguage/hold\\_on/](http://www.ryerson.ca/mylanguage/hold_on/), vefur um mikilvægi móðurmálsins: Ræða í móttökuviðtalinu.

Að loknu viðtalinu en rölt með fjölskyldunni um skólann og frístundaheimilið skoðað. Nemandinn fær upplýsingar um hvar hann á að mæta fyrsta skóladaginn þar sem umsjónarkennarinn tekur á móti honum.