

MÓTTÖKUÁÆTLUN VEGNA ERLENDRA NEMENDA

Inngangur

Í 16. grein laga um grunnskóla (nr. 91/2008) er fjallað um móttökuáætlun og nemendur með annað móðurmál en íslensku. Þar segir að:

- Kennsla í grunnskólum skal fara fram á íslensku. Heimilt er að nám fari fram á öðrum tungumálum en íslensku þegar það leiðir af eðli máls eða aðalnámskrá.
- 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 túlkabjónustu.
- Móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og foreldrar þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólastarf.
- Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda, að þeir geti stundað nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku, sem hluta af skyldunámi í erlendu tungumáli.

Móttökuáætlun þessi nær til erlendra nemenda, það er nemenda með annað móðurmál en íslensku. Er henni ætlað að auðvelda þeim og foreldrum þeirra upphaf skólagöngunnar og bæta aðferðir skólanna við móttöku. Markmið áætlunarinnar er að skapa skilvirkara upplýsingaflæði milli heimili og skóla. Undirbúa þarf komu nemenda vel og skal strax skipa móttökuteymi.

Móttökuteymi

Móttökuteymi skólans hefur það hlutverk að taka á móti nýjum nemendum. Mismunandi er eftir þörfum nemenda, hverjir sitja í teyminu en deildarstjóri stýrir móttökunni. Umsjónarkennari í viðkomandi árgangi er sjálfkrafa í teyminu en kallaðir eru til verkefnastjórar í sérkennslu eða aðrir kennarar, eftir því sem við á hverju sinni.

Ef um nemanda í 1-4 bekk er að ræða, skal hafa samband við frístundafulltrúa sem tekur sæti í teyminu.

Lögð skal vera áhersla á að nemandi og foreldrar hans finni að þau eru velkominn og að foreldrar geti leitað til skólans eins og þeim þurfa þykir. Einnig skal lögð áhersla á að skapa strax frá upphafi gott samstarf og traust milli heimili og skóla.

Við innritun fylla foreldrar út gátlista 1 sem finna má á rafrænu svæði á heimasíðu sveitarfélagsins. Viðkomandi skóli skal staðfesta móttöku skráningar, varðveita hana í upplýsingamöppu nemanda og hefja móttökufæri. Eftir innritun er nemandi er skráður í skólann og í framhaldi eru nemandi og foreldrar hans boðaðir í móttökuvíðtal. Það er á ábyrgð stjórnenda móttökuteymis að boða túlk í víðtalið ef þörf er á.

Hafa þarf í huga að mismunandi reynslu, menningarlegan bakgrunn og námslega stöðu nemenda. Skapa þarf tækifæri fyrir nemandann til að þróa með sér læsi, lestur og ritun og að það sé samtvinnað námi á öllum námssviðum skólans. Er um mikilvægt samstarfsverkefni heimili og skóla að ræða þar sem skólinn veitir nauðsynlegan námslegan stuðning meðan hlutverk fjölskyldunnar er að skapa virðingu nemandans og áhuga á virku tvítyngi. Nemendur með annað móðurmál en íslensku og hafa fasta búsetu hér á landi, eiga rétt á sérstakri kennslu í íslensku. Viðmiðun samkvæmt reglugerð nr. 391/1996 gerir ráð fyrir tveimur kennlustundum á viku meðan nemandinn er að ná tókum á málinu. Skipulag á sérstakri íslenskukennslu fellur undir starfssvið deildarstjóra.

Þættir sem þarf að huga að, sjá gátlista 1:

- Lögheimili og dvalarleyfi – vegna greiðslu fyrir skólagöngu mikilvægt er að nemendur séu skráðir með lögheimili í sveitarfélaginu.
- Kennitala – foreldrar sækja um kennitölu til Þjóðskrár, umsókn þarf að fylgja ljósrit af vegabréfi barnsins, ljósrit af frumriti fæðingarvottorðs þess og ljósrit af fæðingarvottorði þýddu á íslensku af löggiltum þýðanda (þarf ekki ef vottorð er á ensku).
- Læknisskoðun vegna íbúa utan EES – framvísa bólusetningar- og heilbrigðis vottorði ef nemandinn kemur frá löndum utan EES, það er Mið-og Suður Ameríku, Asíu, Afríku og löndum utan EES.
- Tryggingar – framvísa þarf staðfestingu á sjúkratryggingu.

Ferli móttöku

Upplýsingaöflun hefst þar sem safnað er upplýsingum er varða nemandann og bakgrunn hans. Nemandi er innritaður, móttökufundur undirbúinn samkvæmt gátlista 2 og starfsfólki tilkynnt um komu nemandans.

Í móttökuvíðtali er fjallað um mikilvæg atriði og foreldrum afhent gögn eftir því sem við á, sjá gátlista 3. Í lok víðtals er farið í gönguferð um skólann og í umsjónarstofu, nemanda sýnt næsta WC, list- og verkgreinastofur og íþróttahús. Einnig er nemandi og foreldrar hans, kynntir fyrir starfsfólki skólans, skólaritara og bókaverði eftir því sem við á.

Áður en fundi er slitið er ákveðinn nýr fundartími eftir 4-6 vikur þar sem eftirfylgni er mikilvæg til að halda utan um líðan og aðlögun nemenda.

Mikilvægt er að kennarar og annað starfsfólk sem að nemandanum kemur:

- Kynni sér menningu og siði í heimalandi nemandans
- Geri menningu nemandans sýnilega með myndum, fána og korti
- Kynni sér kveðjur og algeng orð á móðurmáli nemandans
- Fá nemendur til að merkja helstu hluti í skólastofunni á íslensku og móðurmáli nemandans
- Leggi áherslu á að nafn nemandans sé rétt skrifað og borið fram

Undirbúningur í skóla og stöðumat

Deildarstjóri sérkennslu gerir stundatöflu ef þörf er á einstaklingsmiðuðu námi auk þess sem hann skipuleggur í samráði við umsjónarkennara, íslenskunám nemandans. Leggja skal áherslu á að sérhver kennari setji fram námsmarkmið og kennsluaðferðir við hæfi (einstaklingsnámskrá) og styðji nemandann til að ná markmiðum sínum.

Umsjónarkennari heldur utan um nám nemandans og fylgist með framförum hans. Hann annast samskipti við foreldra nema annað sé ákveðið. Aðrir kennarar miðla reglulega upplýsingum um gengi nemandans til umsjónarkennara. Umsjónarkennari heldur fund með kennurum nemandans, þar er ákveðnar eru námslegar áherslur og kennsluefni ákveðið út frá þekkingu og áhugasviði.

Umsjónarkennari miðlar upplýsingum til annarra kennara og starfsmanna eftir því sem við á.

Meta þarf stöðu nemenda í stærðfræði, ensku og list- og verkgreinum, einkum íþróttum og sundi. Æskilegt er að meta stöðu nýja nemandans í móðurmáli með aðstoð tvítýngds kennara eða túlks ef því verður við komið. Matstæki sem gefa til kynna stöðu nemenda í lestri og stærðfræði á móðurmáli þeirra má finna á tungumalatorg.is

Fyrstu skóladagarnir

Umsjónarkennari undirbýr komu nýja nemandans í bekkinn. Hann skipuleggur meðal annars vinateymi þar sem aðrir nemendur bekkjarins skiptist á eftirtöldum verkefni:

- Fylgd á milli staða
- Hugsanleg samvera eftir skóla
- Leggi áherslu á að nafn nemandans sé rétt skrifað og borið fram

- Leikir í frímínútum sem ekki reyna á tungumálið í þeim tilgangi að brjóta ísinn og mynda vinabönd
- Undirbúa borð, stól og bækur fyrir nemandann

Aðlögun í leikskóla

Í upphafi leikskólagöngu þarf barnið að aðlagast nýju umhverfi hægt og rólega. Aðlögun er mismunandi eftir leikskólum en tekur öllu jafnan nokkra daga. Áður en aðlögun hefst fer fram móttökuvíðtal þar sem foreldrar fá allar upplýsingar og tímasetning aðlögunar er ákveðin. Getur hún verið í formi þátttökuaðlögunar þar sem foreldrar fylgja barninu í leik og starfi. Þátttökuaðlögun byggir á þeirri hugmynd að barnið og foreldrar séu að læra að vera í leikskólanum, nái að kynnast honum saman, en ekki að barnið sé að venjast því að vera aðskilið frá foreldrum sínum. Jafnframt gefst tími fyrir starfsmenn að kynnast barninu sem hluta af fjölskyldu og sem hluta af stærri barnahóp. Auk þess gefur þátttökuaðlögun starfsfólki og foreldrum tækifæri til að kynnast en aðlögun er hluti af því að mynda gott samstarf milli heimili og leikskóla.

Menningaráfall

Mikilvægt er að allir aðilar innan skóla skilji eðli menningaráfalls sem getur fylgt því að flytjast á milli landa og í nýjan menningarheim. Mikið tilfinningarót og streita getur fylgt því nemandanum þar sem hann þekkir ekki hegðun og siði í nýju samfélagi auk þess sem foreldrar upplifa gjarna vanmátt sinn og hjálparleysi. Því er mikilvægt að nemandinn og foreldrar hans fái góðar upplýsingar um hegðun, samskipti og siði auk þess sem þeim er sýndur skilningur og þolinmæði í aðlögunarferlinu. Oft þarf lengri aðlögunartíma fyrir ákveðin atriði, samanber að fara í sturtu og sund sem valdið getur miklu hugarangri. Ráðlagt er að beita menningarnæmi, það er að kynna sér og fá skilning á lífssýn, viðhorfum og hefðum í heimalandi nemandans og nýta þá þekkingu til að aðstoða nemandann í aðlögun sinni.

Menningaráfall hefur verið greint í fimm stig:

1. Hveitibrauðsdagar, einkennast af spennandi tíma og væntingum til nýja landsins.
2. Hið raunverulega áfall, einkennist af vanlíðan, kjarkmissi og brotinni sjálfsmýnd og sýnir fólk gjarnan fjandsamlega afstöðu gagnvart nýja landinu.
3. Einkennist af því að fólk hellir sér í nýja lífnaðarhætti, samskipti við heimamenn aukast og þekking á nýrri menningu eykst.
4. Er einskonar lokastig aðlögunar, einkennist af aðlögun og fullri þátttöku í nýja samfélaginu.
5. Er frábrugðið hinum, er endurkomuáfall þegar viðkomandi hefur verið lengi í burtu frá heimalandi sínu og snýr því til baka.

Hagnýtar vefsíður

Hagnýtar upplýsingar á ýmsum tungumálum –

<http://bildetema.westeurope.cloudapp.azure.com/bildetema/bildetema-portal/index.html?page=advanced-html5&version=norwegian>

Tungumálatorg – www.tungumalatorg.is

Tungumál er gjöf – www.tungumalergjof.com

Íslenskukennsla HÍ - <http://icelandiconline.is/index.html>

Einn leikskóli, mörg tungumál –

[https://reykjavik.is/sites/default/files/einn leiksk li moerg tungum l skr ning framfoerum.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/einn_leiksk_li_moerg_tungum_l_skr_ning_framfoerum.pdf)

Fjölmenningarsetur – www.fjolmenningarsetur.is

Orðalisti með hagnýtum upplýsingum – <https://reykjavik.is/skilabod-fra-skola-0>

Auðvelt námsefni fyrir byrjendur – www.paxel123.com

Bókasafn – www.gegnir.is

Borgarbyggð, þjónustusíða – www.borgarbyggd.is

Heilsugæsla – www.hve.is

Neyðarnúmer – 112

Símaskrá – www.ja.is

Sjónvarpsþættir og æfingar í íslensku – http://tungumalatorg.is/viltu_laera_islensku/

Veðurspá – www.vedur.is

Færð á vegum – www.vegagerdin.is

GÁTLISTI VEGNA SKRÁNINGAR ERLENDRA NEMENDA - GÁTLISTI 1

	JÁ	NEI
Er barnið með íslenskan ríkisborgararétt? Ef nei - er barnið með dvalarleyfi?		
Er barnið frá EES eða öðru landi sem undanþegið er læknisskoðun? Ef nei - hefur barnið undirgengist læknisskoðun? leggja þarf fram vottorð samkvæmt verklagsreglum landlæknis		
Er barnið með lögheimili í sveitarfélaginu? Ef nei - hvar?		
Er barnið komið með kennitölu? Ef ekki - þarf að sækja um?		
Er barnið sjúkratryggt (Tryggingastofnun Íslands)? Ef ekki - hvar er trygging?		
Hefur barnið einhverja sjúkdómar eða ofnæmi? Ef já - hverja		
Hefur barnið verið í leik/grunnskóla? Ef já - hvar?		
Hefur barnið greiningu, fötlun eða aðra námlega erfiðleika? Ef já - óska eftir upplýsingum frá fyrri skóla		
Undirskrift skóla		
Undirskrift foreldra/forráðamanns		

UMSÓKN ERLENDRA NEMENDA UM SKÓLAVIST Í GRUNNSKÓLUM BORGARBYGGÐAR – GÁTLISTI 2

Skóli	
Nafn barns	Kennitala
Nafn barns	Kennitala
Nafn barns	Kennitala
Lögheimili	Heimasími
Sveitarfélag - póstnúmer	Móðurmál barns
Foreldri/forráðamaður	Kennitala
Þjóðerni	Móðurmál
Heimilisfang	Sími
Netfang	Vinnusími
Foreldri/forráðamaður	Kennitala
Þjóðerni	Móðurmál
Heimilisfang	Sími
Netfang	Vinnusími
Hvenær kom barnið til Íslands?	

Hvaða tungumál er talað á heiminu?	Talar barnið íslensku?
Dagsetning móttökuiðtals	Þarf túlk í móttökuiðtal?

Undirskrift foreldra/forráðamanns

Móttekið af:

MÓTTÖKUVIÐTAL VEGNA ERLENDRA NEMENDA Í GRUNNSKÓLA - GÁTLISTI 3

Skóli: _____

Dags. _____

Viðtal við: _____

Efni til að afhenda/fjalla um í móttökuvíðtali vegna erlendra nemenda	Afhent eða fjallað um
Heimasíða skólans, skóladagatal, stundaskrá	
Mentor	
Mötuneyti/nesti, matseðill ef við á	
Frímínútur	
List-og verkgreinar, leikfimi og sund	
Námsmat - verkefni/próf eftir því við á	
Agamál, útivistarreglur, umgengni	
Skólasókn, klæðnaður	
Notkun farsíma og annarra stafrænna tækja	
Neysla áfengis, tóbaks og annarra vímuefna	
Skólabíll - ef við á	
Bókasafn, skólabækur	
Íslenskar hefðir, jól, öskudagur, páskar og fleira	
Venjur tengdar skóla-og bekkjarhaldi, árshátíð, ferðir og fleira	
Stoðþjónusta skóla, námsráðgjöf, sérkennsla og fleira	
Veikindi, forföll og frí	
Foreldrafélag skólans	
Frístund og tómstundastarf	
Upplýsingar um veður og viðbrögð við vondu veðri	
Samstarf heimili og skóla	
Hefðbundinn skóladagur	

Eftirfylgni, eftir 4-6 vikur	
Gönguferð um skólann	

Undirskrift kennara/deildarstjóra

15.01.2020



MÓTTÖKUVIÐTAL VEGNA ERLENDRA NEMENDA Í GRUNNSKÓLA - GÁTLISTI 3

	JÁ	NEI
Mikilvægar upplýsingar sem afhenda þarf foreldrum		
Skóladagatal		
Stundaskrá		
Gátlisti yfir það sem nemendur þurfa í skólann		
íþróttaföt, sundföt, pennaveski, orðabækur og fleira		
Upplýsingar um skólann		
símanúmer, stjórnendur, vefsíða, facebook síða, ritari		
veikindatilkynningar, leyfisbeiðnir og fleira		
Aðgangur að Mentor		
Upplýsingar um agakerfi, skólareglur og mætingareglur		
Mötuneyti og ávaxtastund (þegar við á)		
eyðublað, matseðill/rafrænn aðgangur		
Skólavistun		
skráningarblað/rafrænn aðgangur		
Annað		

Undirskrift umsjónarkennara/deildarstjóra
