

Móttökuáætlun nýrra nemenda af erlendum uppruna.

Áætlun Álftanesskóla um móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku byggir á 16 grein laga um grunnskóla. Þar stendur m.a. : 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.

Samkvæmt Barnasáttmála sameinuðu þjóðanna eiga öll börn rétt á menntun og öll börn eru jöfn... án mismununar af nokkru tagi, án tillits til kynþáttar, litháttar, kynferðis, tungu, trúarbragða, stjórnmálaskoðana eða annarra skoðana, uppruna með tilliti til þjóðernis, þjóðháttar eða félagslegrar stöðu, eigna, fötlunar, ætternis eða annarra aðstæðna þess eða foreldris þess eða lögráðamanns.

Innritun nemenda

Ábyrgð: Foreldrar/forráðafólk, skólastjórnendur, skrifstofustjóri

- I. Foreldrar/forráðafólk innritar barnið í skólann í gegnum vef Garðabæjar.
- II. Skólastjórnandi hefur samband við foreldra/forráðafólk og tími er ákveðinn fyrir móttökuviðtal.
- III. Skólinn kannar á hvaða tungumálið viðtalið fari fram og pantar túlk fyrir móttökuviðtal ef þurfa þykir.
- IV. Skólinn aðstoðar við að koma á sambandi við fjölskyldusvið Garðabæjar ef þurfa þykir.

Móttökuviðtal

Ábyrgð: Skólastjórnendur og umsjónarkennari

- I. Viðtalið sitja barnið, foreldrar/forráðafólk, skólastjórnandi, umsjónarkennari, námsráðgjafi, túlkur og aðrir ef þurfa þykir.
- II. Bakgrunnsupplýsingum safnað um barnið:
 - a. Bólusetningar – heilbrigðisvottorð
 - b. Kennitala, ef barnið er ekki með kennitölu er hægt að skráð það handvirkt í Mentor
 - c. Fyrri skólaganga og námsleg staða, styrkleikar og áhugamál, greiningargögn, áföll og fjölskyldustaða.
- III. Upplýsingar um skóla, skólareglur og hefðir og venjur íslenskra grunnskóla:
 - a) Stundaskrá
 - b) Skipulag, skólahúsnæði, skólareglur, Skólamatur og skóladagatal
 - c) Mætingar, Mentor, skólaskylda og tilkynning forfalla
 - d) Skólasamfélagið, hefðir og venjur skólans og bekkjarins
 - e) Kynning á Álftamýri/frístund og Elítunni/félagsmiðstöð
 - f) Námsráðgjafi boðar barnið í viðtal fljótlega eftir skólabyrjun
 - g) Annað viðtali er ákveðið, up.b. 4-6 vikum eftir skólabyrjun

IV, Mikilvægt að í viðtalinu sé lagður grunnur sé lagður að farsælum og traustum samskiptum.

Fyrstu skóladagarnir og framhaldið

Ábyrgð: Umsjónarkennari, deildarstjóri stoðþjónustu/sérkennari og námsráðgjafi.

Huga þarf vel að barninu fyrstu vikurnar og aðalaga skipulag og stundatöflu að þörfum barnsins. Huga að því álagi sem fylgir breytingum, nýjum aðstæðum og málumhverfi og bakgrunni barns.

- I. Merkja snaga, finna borð/stól, námsgögn og annað sem við á.
- II. Umsjónarkennari tekur vel á móti barni og er því innan handar.
- III. Bekkjarfélagar, t.d. 2-3 eru beðnir um að hjálpa nýjum bekkjarfélaga að rata á milli staða og vera með í frímínútum. Leikjaliðar virkjaðir.
- IV. Námsráðgjafi/nemendaráðgjafi hittir nemandann eftir þörfum.
- V. Teymi barns gerir áætlun um íslenskukennslu og námið almennt með tilliti til námslegrar stöðu í samráði við barnið og foreldra.
- VI. Skólinn, barnið og forráðafólk hittist reglulega yfir skólaárið, fer yfir stöðuna, hvernig gengur og setur niður markmið hverju sinni.