
Móttaka nýbúa í Fellaskóla

Í lögum um grunnskóla er kveðið á um að allir grunnskólar skuli hafa móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Áætlunin á að taka mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni og hæfni þeirra á öðrum námssviðum. Auk þess á áætlunin að tryggja að nemendur og foreldrar þeirra fái upplýsingar um skólann og ráðleggingar um skólastarfið.

Móttökuáætlun Fellaskóla felur í sér innritun nemanda, móttökuviðtal, undirbúning fyrir komu nemanda, upplýsingamiðlun innan skólans og til annarra foreldra og fyrstu skref nemandans í skólanum. Í móttökuteymi eru skólastjórnandi, umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu. Einn aðili í teymi er skipaður móttökustjóri.

Innritun nemanda

Skólastjórnandi

- Aflað er gagna frá fyrri skólum með leyfi foreldra/forráðamanna.
- Umsjónarkennara tilkynnt um komu nemanda.
- Móttökuviðtal undirbúið og tímasett í samráði við foreldra/forráðamenn.
- Gengið frá túlkþjónustu ef þarf.

Móttökuviðtal

Ábyrgð: Móttökustjóri

Viðtalið sitja nemandi, foreldrar/forráðamenn, skólastjórnandi, umsjónarkennari, deildarstjóri sérkennslu og túlkur ef á þarf að halda. Í viðtali:

- Eru fengnar persónuupplýsingar frá foreldrum/forráðamönnum (og nemanda).
 - Eru veittar upplýsingar um skólann, nám, gæslu og félagsstarf.
 - Er farin kynnisferð um skólann.
 - Er fyrsti skóladagurinn ákveðinn.
 - Er ákveðið hvernig haga skuli samskiptum milli skóla og heimilis (sími, tölvupóstur, hvaða tungmál notað og túlkþjónusta ef þarf).
 - Er næsti fundur ákveðinn í samráði við foreldra/forráðamenn.
-

Undirbúningur í bekk

Ábyrgð: umsjónarkennari

- Nemendum í bekknum sagt frá nýja nemandanum og/eða nemandi segir frá sjálfum sér ef hann treystir sér til með aðstoð umsjónarkennara.
- Heimaland nemandans kynnt og nemandi með í ráðum ef hann vill.
- Foreldrum nemenda í bekknum greint frá komu nýja nemandans í gegnum tölvupóst.

Undirbúningur starfsfólks Fellaskóla

Ábyrgð: umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu

- Á kennarafundi sagt frá nemanda og greint frá námslegri og félagslegri stöðu hans.
 - Aðrir starfsmenn skólans fá grunnupplýsingar og upplýsingar um félagslega stöðu nemandans.
 - Til að byrja með er einn starfsmaður/skólaliði valinn til að vera tengiliður við nemanda fyrir utan skólastofu. Þörf fyrir tengilið endurmetin eftir um 4 vikur.
-

Fyrstu skrefin í skólanum

Ábyrgð: umsjónarkennari og skólastjórnandi

- Nemandi studdur í samskiptum við bekkjarfélaga.
- Stöðumat í íslensku lagt fyrir nemanda eftir 3 – 4 vikur og umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu/sérkennari meta þörf fyrir frekari íslenskukennslu. Hafa þarf í huga réttindi nemenda með annað móðurmál en íslensku á aukinni íslenskukennslu.
- Einstaklingsnámsskrá eða aðlöguð námsskrá ef þurfa þykir.
- Aðrir kennarar en umsjónarkennari upplýsa umsjónarkennara um námslega stöðu nemanda eftir 4 vikur.

Samstarf skóla og heimilis

Ábyrgð: umsjónarkennari og skólastjórnandi

Foreldrar/forráðamenn eru upplýst um náms- og félagslega stöðu nemanda eftir 4 vikur.

Foreldrum/forráðamönnum er leiðbeint um stuðning við nám barns síns.

Reglulegum fundum komið á milli heimili og skóla sé þess talin þörf.

Fellaskóli, ...október 2018