

Móttaka innflytjenda í skóla



Handbók



EYÞING
SAMBAÐ SVEITARFÉLAGA
Í EYJAFIRÐI OG ÞINGEYJARSÝSLUM



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Efnisyfirlit

Formáli	3
Inngangur	4
Gátlisti vegna móttöku nemenda sem eru innflytjendur	5
1. Fyrsta heimsókn í skólann	7
2. Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal	9
3. Móttökuviðtal	11
4. Fyrstu skrefin í skólanum	14
5. Áframhaldandi samstarf við nemanda og foreldra	15
Lokaorð	15
Fylgiskjöl - könnun á bakgrunni nemanda	16





Formáli

Á síðustu árum hefur skólasamfélagið á Íslandi fengið á sig fjölmennningarlegan blæ og segja má að orðið hafi vitundarvakning í samfélaginu um gildi fjölmennningar. Skólastarf í síbreytilegu umhverfi hins opna alþjóða-samfélags kallar á þekkingu á því samofna ferli menningar og menntunar sem hefur áhrif alls staðar í daglegu skólastarfi. Árið 2007 var fyrst sett inn í aðalnámskrá sú regla að hver skóli skuli móta sér stefnu í móttöku nemenda af erlendum uppruna og um fjölmennningarlega kennslu. Í 16. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 er kveðið á um að skólar verði að gera móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku.

Að mörgu er að hyggja þegar tekið er á móti nýjum nemanda í skóla. Við vinnu að fjölmennningarstefnu fyrir sveitarfélögin á Norðurlandi eystra kom fram að æskilegt væri að hafa tiltækar sérstakar leiðbeiningar fyrir starfsfólk skólanna um móttöku og innritun innflytjenda í skóla. Þessi handbók er hugsuð til að auðvelda það starf. Handbókin er fengin frá Menntasviði Reykjavíkurborgar, þar sem hún kom út í maí 2008, og er með góðfúslegu leyfi höfunda staðfærð fyrir starfssvæði Eypings. Slíkar breytingar eru þó óverulegar og eru feitletraðar í texta. Handbókin er jafnframt hugsuð sem fylgirit með Fjölmennningarstefnu Eypings.

Febrúar 2009

Í verkefnisstjórn innflytjendaverkefnis Eypings

Anna Guðný Guðmundsdóttir

Gunnar Gíslason

Pétur Þór Jónasson



Inngangur

Í Aðalnámskrá grunnskóla er kveðið á um að hver skóli skuli móta sér áætlun um innritun og móttöku nemenda sem eru innflytjendur og um fjölmenningslega kennslu (Aðalnámskrá grunnskóla, 2007). Markmið þessarar handbókar er að veita starfsfólki grunnskóla upplýsingar og ráðgjöf varðandi móttöku og innritun þessara nemenda. Fremst er að finna gátlista þar sem fram koma öll helstu atriði sem taka þarf tillit til þegar nemandi innritast. Þar á eftir fylgir nánari umfjöllun um einstök skref sem getið er um í gátlistanum með hagnýtum upplýsingum og hugmyndum sem hafa má til hliðsjónar til að gera móttökuna sem faglegasta og auðveldasta fyrir nemendur, foreldra, skólastjórnendur og aðra sem að henni koma.

Skólastjóri hvers skóla ber ábyrgð á innritun og móttöku nemenda. Það er samt sem áður mikilvægt að allir starfsmenn þekki til og geti leitað sér gagnlegra upplýsinga um það hvað þarf til að stuðla að góðri móttöku og farsælli skólabyrjun allra nemenda ekki síst þeirra sem eru að koma nýir til landsins og hefja skólagöngu í skólaumhverfi sem þeir þekkja ekki. Það má velta því fyrir sér hvort ástæða sé til þess í skóla án aðgreiningar að vera með sérstaka áætlun við móttöku nemenda sem eru innflytjendur, slíkt getur ýtt undir aðgreiningu og mismunun. Það er hinsvegar stefna **skólanefnda í flestum sveitarfélögum** að leggja sérstaka rækt við móttöku þessara nemenda. Bakgrunnur innflytjendabarna er margvíslegur. Þau koma frá mörgum og ólíkum menningarsvæðum og hafa þarf í huga að einstaklingsmunur er mikill rétt eins og meðal íslenskra barna. Þessir nemendur eiga það sameiginlegt að vera byrjendur í íslensku. Þeir þurfa jafnframt að tileinka sér nýja samskiptafærni og læsi á íslenska menningu. Mikilvægt er að líta á þessa nemendur sem hæfileikaríka einstaklinga með fjölbreytta þekkingu og kunnáttu, ekki bara nemendur sem tala ekki íslensku.

Í skólum, þar sem tekið er á móti nemendum af erlendum uppruna, þarf að ríkja jákvætt viðhorf starfsmanna og nemenda til fjölmennings. Jafnframt þarf að stuðla að aukinni þekkingu og skilningi starfsmanna og nemenda á bakgrunni nemenda sem eru innflytjendur. Upplýsingar um námið og skipulag skólastarfsins þurfa enn fremur að vera góðar og aðgengilegar fyrir alla foreldra til þess að þeir geti á sem bestan hátt átt hlutdeild í námi og skólastarfi barna sinna. Góð persónuleg tengsl nemenda við kennara og samskipti skóla við foreldra geta skipt sköpum þegar kemur að skólagöngu nemandans. Hér má ekki gleyma mikilvægi gagnkvæms aðlögunarferils nýju nemendanna og þeirra sem fyrir eru ásamt fjölmenningsfræðslu til allra í skólasamfélaginu. Þegar fjallað er um foreldra í handbókinni er átt við forsjáraðila nemenda. Hafa skal í huga 29. gr. Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem segir að menntun allra barna skuli miða að því að móta virðingu fyrir foreldrum barnsins, menningararfleifð þess, tungu og gildismati, þjóðernislegum gildum þess lands sem það býr í og þess er það kann að vera upprunnið frá og fyrir öðrum menningarþáttum sem frábrugðnir eru menningu þess sjálfs.

Á heimasíðu **Menntasviðs Reykjavíkurborgar** www.menntasvid.is og heimasíðu **Oddeyrarskóla** www.oddakakureyri.is/nybuaedeild/index.html, eru margs konar upplýsingar og gagnlegt efni sem tengist málefnum nemenda sem eru innflytjendur. Er starfsfólki skóla bent á að kynna sér efni síðunnar vel og nýta sér þær upplýsingar sem hún hefur að geyma. Útfærsla móttöku og innritunar nemenda er í höndum hvers skóla.

Þessi handbók er endurskoðuð útgáfa rits sem unnið var af Friðbjörgu Ingimarsdóttur, Birnu Sigurjónsdóttur o.fl. á vegum Menntasviðs Reykjavíkurborgar 2003. Í starfshópi sem endurskoðaði ritið veturinn 2007 – 2008 sátu:

Aðalbjörg Dís Guðjónsdóttir, verkefnastjóri á Menntasviði Reykjavíkurborgar
Hulda Karen Daniélsdóttir, kennsluráðgjafi á Þjónustumiðstöð Miðborgar og Hlíða
Kristín Jóhannesdóttir, skólastjóri Fellaskóla
Nanna Kristín Christiansen, verkefnastjóri á Menntasviði Reykjavíkurborgar
Nína Magnúsdóttir, deildarstjóri móttökudeildar Austurbæjarskóla

Ýmsir aðrir komu að endurskoðun handbókarinnar og eru þeim færðar þakkir fyrir.

Menntasvið Reykjavíkurborgar, apríl 2008.

Gátlisti vegna móttöku nemenda sem eru innflytjendur

Þessi listi veitir góðan stuðning við móttöku nemenda sem eru innflytjendur, en þegar öllu er á botninn hvolft eru það viðhorf skólasamfélagsins sem öllu máli skipta.

1. Fyrsta heimsókn í skólann

Sjá nánari umfjöllun á bls. 7

- Undanfari innritunar.
- Dvalarleyfi.
- Kennitala.
- Tryggingar.
- Heilbrigðisvottorð.
- Lækna- og hjúkrunarmóttaka fyrir ósjúkratryggða einstaklinga.

2. Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal

Sjá nánari umfjöllun á bls. 9

- Undirbúningur fyrir starfsmenn skólans.
- Ákveðið hverjir taka þátt í móttöku nemanda.
- Ákveðið hvaða upplýsinga skuli óskað um nemandann.
- Ákveðið hvaða upplýsingar eru veittar foreldrum og nemanda.
- Gögnum fyrir viðtal safnað saman.
- Umsjónarkennari valinn og honum veittar upplýsingar um nemandann.
- Gerð drög að skipan náms fyrir nemandann.
- Umsjónarkennari, eða sá starfsmaður sem skólinn hefur valið til þess, veitir samstarfsmönnum sínum upplýsingar um komu nýja nemandans.
- Bekkur nemandans undirbúinn.
- Foreldrum í viðkomandi bekk tilkynnt um komu nýja nemandans.
- Ákveðið hver á að sjá um leiðsögn um skólann fyrir nemanda og foreldra hans.
- Túlkur pantaður ef við á.
- Viðkomandi starfsmenn boðaðir í móttökuviðtalið.

3. Móttökuviðtal

Sjá nánari umfjöllun á bls. 11

- Farið yfir innritunarblað og upplýsinga aflað um nemandann.
- Gögn frá skólanum kynnt og afhent.
- Helstu starfshættir og reglur skólans kynntar.
- Rætt um samstarf heimilis og skóla.
- Fræðsla um frístund og tómstundastarf.
- Valgreinar eldri nemenda kynntar og rætt um áhugasvið nemanda
- Rætt um sundkennslu, þar sem margir erlendir nemendur reynast ósýndir
- Fjallað um menningarlegan stuðning .
- Leiðsögn um skólann og til bekkjarins.
- Fyrsti skóladagur staðfestur og næsti fundur ákveðinn.



4. Fyrstu skrefin í skólanum

Sjá nánari umfjöllun á bls.15

- Undirbúningur og móttaka í bekknum.
- Hlutverk umsjónarkennara.
- Stöðumat og íslenskukennsla.

5. Áframhaldandi samstarf við nemanda og foreldra

Sjá nánari umfjöllun á bls.16

- Stöðufundur boðaður.
- Samstarf heimilis og skóla.
- Foreldrafundir/samráðsfundir.



1. Fyrsta heimsókn í skólann

Undanfari innritunar

Allir foreldrar eiga kost á að sækja um skóla fyrir börn sín hvar sem er í **sveitarfélaginu** skv. innritunarreglum. Nemendur með lögheimili í tilteknu skólahverfi eiga afdráttarlaust rétt á skólavist í hverfissskóla og hafa því forgang ef sá skóli þarf að takmarka nemendafjölda.

Pegar foreldrar óska eftir skólavist fyrir barn sitt má afhenda þeim *Upplýsingabækling fyrir erlenda foreldra grunnskólabarna*, sjá **www.menntasvid.is**. Í bæklingnum, sem er til á mörgum tungumálum, er greint frá leiðarljósi og starfsemi íslenska grunnskólans, innritun, hlutverki foreldra og þjónustumiðstöðva. Foreldrum er sérstaklega bent á að kynna sér hvað þeir þurfa að taka með í innritunarviðtalið, þ.e. upplýsingar um fyrri skólagöngu, s.s. einkunnir og greiningar, heilbrigðisvottorð og bólusetningavottorð. Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu.

Við fyrstu komu í skólann fær fjölskyldan afhent innritunarblað og bókaður er tími fyrir móttökuvíðtal. Mikilvægt er að sá sem tekur við bókuninni skrái niður nafn nemandans, fæðingarár, þjóðerni, tungumál og símanúmer foreldra til þess að tryggja góðan undirbúning fyrir sjálft móttökuvíðtalið.

Dvalarleyfi

Meginreglan í flestum grunnskólum er að veita nemendum sem eru innflytjendur skólavist eins skjótt og auðið er. Ekki er beðið eftir því að þeir fái dvalarleyfi, heldur er áhersla lögð á að umsóknarferli sé komið af stað vegna þess. Meðan á umsóknarferli stendur eru nemendur utan þjóðskrár, en eru skráðir um leið og formlegt dvalarleyfi hefur verið afgreitt.

Ástæða fyrir töfum á leyfisveitingu getur verið sú að foreldrar hafi ekki skilað til Útlendingastofnunar umbeðnum gögnum, svo sem ljósriti úr vegabréfi, forsjárgögnum, staðfestu frumriti af fæðingarvottorði, húsnæðisvottorði eða þýðingu löggiltra skjalapýðenda á erlendum vottorðum. Í þeim tilvikum gæti skólinn þurft að ýta á foreldra og hvetja þá til að skila umbeðnum gögnum. Nánari upplýsingar eru á vef Útlendingastofnunar: <http://www.utl.is/>

Kennitala

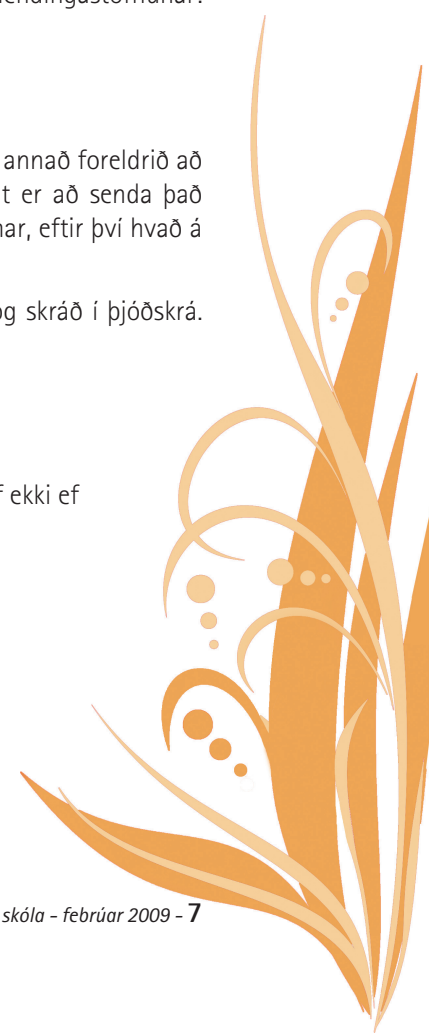
Öll börn verða að hafa kennitölu. Til að geta sótt um kennitölu fyrir innflytjendabarn verður annað foreldrið að hafa dvalarleyfi. Framvísa þarf fæðingarvottorði barnsins í Þjóðskrá, Borgartúni 24. Hægt er að senda það beint í Þjóðskrá með pósti, afhenda það á skrifstofu sýslumanns eða skrifstofu sveitarstjórnar, eftir því hvað á við á hverjum stað.

Foreldri verður að sækja um kennitölu fyrir barnið og vera sjálf með útgefið dvalarleyfi og skráð í þjóðskrá. Ekki dugar að vera skráður í utangarðsskrá.

Umsókn þarf að fylgja:

- Ljósrit úr vegabréfi barnsins.
- Ljósrit af frumriti af fæðingarvottorði barnsins.
- Ljósrit af fæðingarvottorði barnsins þýddu á íslensku af löggiltum skjalapýðanda (þarf ekki ef vottorðið er á ensku).

Liggja þarf fyrir að sótt hafi verið um dvalarleyfi fyrir barnið hjá Útlendingastofnun.



Tryggingar

Allir sem fá dvalarleyfi hér á landi þurfa að sýna fram á að þeir hafi einhvers konar sjúkratryggingu. Börn undir 18 ára aldri njóta sömu trygginga og foreldrar þeirra. Einstaklingar sem geta sýnt E-104 sjúkratryggingarskírteini eru tryggðir í íslenska almannatryggingakerfinu. Þeir sem ekki eru með E-104 þurfa að bíða í sex mánuði frá skráningu í þjóðskrá þar til sjúkratryggingar almannatrygginga taka gildi. Þessir einstaklingar þurfa að leggja fram tryggingaskírteini eða vottorð um sjúkrakostnaðartryggingu frá váttryggingafélagi til að fá dvalarleyfi. Þessar tryggingar eiga að greiða sama kostnað og almannatryggingakerfið.

Heilbrigðisvottorð

Í upplýsingabæklingi til foreldra er tekið fram að heilbrigðisvottorð og bólusetningarvottorð þurfi að fylgja umsókn um skólavist. Samkvæmt verklagsreglum sóttvarnarlæknis skulu þau börn sem koma til landsins frá eftirtöldum svæðum gangast undir læknisrannsókn vegna sóttnæmra sjúkdóma:

- Mið- og Suður Ameríku, þ.m.t. Mexíkó,
- Löndum í Evrópu sem eru utan Evrópska efnahagssvæðisins (EES)
- Rúmeníu (þrátt fyrir að vera innan EES)
- Búlgaríu (þrátt fyrir að vera innan EES)
- Asíu
- Afríku

Nemendur sem koma frá eftirtöldum ríkjum þurfa hins vegar ekki að framvísa læknisvottorði:

- Löndum innan EES (annarra en Rúmeníu og Búlgaríu)
- Sviss
- Bandaríkjunum
- Kanada
- Ástralíu
- Nýja Sjálandi

Læknisrannsóknin tekur til þeirra smitsjúkdóma sem ógna heilsu manna á hverju því landsvæði sem komið er frá. Börn sem flust hafa til landsins frá svæðum þar sem berklar eru útbreiddir, skal berklaprófa við komu til landsins í tengslum við umsókn um dvalarleyfi. Við upphaf skólagöngu þessara barna skal gengið úr skugga um að þau hafi undirgengist læknisrannsókn, þ.m.t. berklapróf. Hafi það ekki verið gert skal gera slíka læknisrannsókn á göngudeild sem sinnir tilkynningaskyldum sjúkdómum. Tryggja skal eftirfylgni með læknisrannsókn þessara barna hjá heilsugæslu eða á göngudeildum sem sinna meðferð við slíkum sjúkdómum. Sjá nánar á: <http://www.landlaeknir.is/>

Læknisskoðanir og rannsóknir á börnum og fullorðnum eru til dæmis gerðar á heilsugæslustöðvum. Ef um er að ræða umsókn um dvalar- eða atvinnuleyfi greiðir vinnuveitandi fyrir hana eða þeir sem sækja um leyfi, sbr. 10. gr. reglugerðar nr. 414/2007.

Læknabréf um nemendur í grunnskóla skulu send til skólahjúkrunarfræðings þess skóla sem barnið mun sækja og yfirlæknis heilsugæslunnar. Hjá þeim eru bréfin yfirfarin sérstaklega, m.t.t. hvort barnið hafi fengið fullnægjandi bólusetningu. Ef svo er ekki skal foreldrum boðin bólusetning fyrir barnið í samræmi við fyrirkomulag bólusetninga hér á landi. Heimild: www.landlaeknir.is

Lækna – og hjúkrunarmóttaka fyrir ósjúkratryggða innflytjendur

Innflytjendur sem dvelja hér á landi án þess að hafa öðlast sjúkratryggingar geta leitað til Lækna- og hjúkrunarmóttöku fyrir ósjúkratryggða innflytjendur í Heilsuverndarstöðinni við Barónsstíg ef þeir búa á höfuðborgarsvæðinu, en annars geta þeir leitað til heilsugæslustöðva og sjúkrahúsa á landsbyggðinni. Ef ósjúkratryggðir innflytjendur búa á landsbyggðinni og leita sér aðstoðar þar, verða þeir að greiða allan sjúkrakostnað sjálfir nema þeir hafi E-104 skírteini með sér frá sínu heimalandi.

2. Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal

Undirbúningur starfsmanna

Gert er ráð fyrir að skólinn móti sér stefnu um hvernig kennslu nemenda sem eru innflytjendur sé best háttað. Nauðsynlegt er að allir starfsmenn skólans fái fræðslu um móttöku, kennslu og félagslega aðlögun þessara nemenda og ætti það að vera hluti af símenntun þeirra.

Móttaka nemanda og gögn í viðtali

Fyrir viðtalið þarf að taka ákvörðun um hverjir skuli taka á móti nemandanum eða sitja í móttökuteymi. Mikilvægt er að verðandi umsjónarkennari sé í þeim hópi, jafnvel hjúkrunarfræðingur, skólastjóri, deildarstjóri, kennari sem kennir íslensku sem annað tungumál, sérkennari og aðrir.

Einnig þarf að liggja fyrir hvaða upplýsinga skuli óskað frá foreldrum og nemanda og hvaða upplýsingar veita á fjölskyldunni, t.d. um stefnu skólans, skipulag náms og kennsluhætti. Í hverjum skóla mætti gera gátlista yfir þessi atriði til að fyrirbyggja að eitthvað gleymist.

Starfsmenn skólans safna saman upplýsingum fyrir viðtalið, s.s. stundaskrá, skóladagatali, skólareglum, innkaupalista, símanúmeri skólans, upplýsingum um mótuneyti, mjólkuráskrift og fristundaheimili.

Umsjónarkennari, bekkurinn og foreldrar

Þegar ákveðið hefur verið hver verður umsjónarkennari nemandans fær hann þær upplýsingar um nemandann sem fyrir liggja. Á grundvelli þeirra leggur hann drög að því hvernig unnið verður með nemandanum fyrst um sinn. Hafa ber í huga að nemendur af erlendum uppruna, sem flytjast til landsins og hefja nám í grunnskóla, eiga rétt á stuðningi og kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Umsjónarkennari, eða sá sem skólinn hefur valið til verksins, ber höfuðábyrgð á því að aðrir starfsmenn viti af og búi sig undir komu nýja nemandans. Sérstaklega skal hafa í huga leikfimi- og sundkennara, m.a. vegna þess að bað- og sundmenning íslenskra barna getur verið önnur en innflytjenda.

Umsjónarkennarinn þarf að undirbúa bekkinn undir komu nýja nemandans með því að kynna nafn hans og í einhverjum mæli upprunamenningu hans og móðurmál. Slíkt stuðlar að virðingu og áhuga og auðveldar nýja nemandanum að aðlagast nýju umhverfi og aðstæðum. Æskilegt er að kennarinn tilkynni foreldrum í bekknum um komu nýja nemandans. Einnig mætti kanna hvort einhverjir foreldrar úr bekknum hafi áhuga á að verða vinfjölskylda nýja nemandans og fjölskyldu hans ef þess verður óskað.

Leiðsögn um skólann

Ákveða þarf hver muni annast leiðsögn um skólann fyrir nemandann og foreldra hans. Hún getur verið á hendi skólastjórnenda, umsjónarkennara, kennara sem kennir íslensku sem annað tungumál, sérkennara og/eða samvinnuverkefni fleiri starfsmanna. Ef annar nemandi er í skólanum frá sama tungumálasvæði, eða ef túlkur er viðstaddur, er tilvalið að skipuleggja leiðsögn í samstarfi við hann. Einnig gæti verið góð leið að hafa móttökuteymi nemenda innan skólans, sem hefði það hlutverk að kynna húsnæði skólans og helstu skólareglur fyrir nýjum nemanda.

Meta þarf hvort þörf sé fyrir þjónustu túlks. Hafa ber í huga að jafnvel þótt annað foreldrið tali og skilji íslensku getur verið þörf á túlki fyrir hitt. Jafnframt skal þess gætt láta ekki börn túlka fyrir fullorðna. Túlkathjónusta má panta hjá InterCultural Island ehf (ICI) www.ici.is eða Túlkathjónustu Alþjóðahúss www.ahus.is

Túlkur

Hlutverk túlsins

- Túlkur hefur þagnarskyldu í einu og öllu.
- Túlkur má ekki taka afstöðu.
- Túlkur má ekki láta í ljós skoðanir sínar þegar hann túlkar.
- Túlkur á að túlka allt sem sagt er í samtalinu.
- Túlkur á ekki að hafa frumkvæði að því að svara spurningum.
- Túlkurinn ber ekki ábyrgð á því að upplýsingar séu réttar eða sannar.
- Túlknurinn ber að láta vita ef túlkunin getur ekki fallið undir þessar reglur.
- Hægt er að fá leyfi foreldra til þess að fá túlk sem ráðgjafa en um það þarf að vera samkomulag í upphafi viðtals.

Tíu góð ráð sem vert er að hafa í huga þegar mál þitt er túlkað:

1. Líttu á túlk sem brú á milli menningarheima og undirbúðu hann undir fundarefnið.
2. Kynntu þér siðareglur túlka og þagnarskyldu.
3. Skipuleggðu fyrirfram meginlínur samtalsins þannig að ljóst sé um hvað eigi að ræða og hver sé tilgangur samtalsins. Taktu tillit til þess að samtal með aðstoð túlks tekur lengri tíma en samtöl á íslensku.
4. Byrjaðu helst samtalið með stuttri samantekt sem gefur yfirlit yfir hvað þú hafir hugsað þér að verði rætt og gefðu viðmælendum færi til að gera athugasemdir.
5. Vertu ekki feimin(n) við að nýta líkamstjáningu til að leggja áherslu á mál þitt. Vertu nákvæmari í orðavali en þú átt venju til.
6. Tjáðu þig á einfaldan og skýran hátt. Taktu tillit til túlsins því hann þarf að skilja þig og fá tíma til þess að flytja skilaboðin jafnóðum til þriðja aðila.
7. Mundu að taka góð málhlé svo túlkurinn fái ráðrúm til að yfirfæra eða meðtaka það sem þú ert að segja.
8. Mikilvægt er að þú snúir beint að nemanda og foreldrum og horfir í augu þeirra þegar þú talar.
9. Horfðu beint á viðmælendur þína þegar þeir tala. Snúðu þér ýmist að túlknum eða viðmælenda eftir því hvor þeirra talar.
10. Farðu yfir niðurstöður og upplýsingar sem komu fram á fundinum þannig að viðmælendur þínir séu sammála um hvað var sagt og ákveðið á fundinum.

3. Móttökuviðtal

Innritunarblað og gögn nemandans

Móttökuviðtalinu má skipta í tvo hluta. Annars vegar er upplýsingum miðlað til skóla um bakgrunn nemandans og hins vegar fer fram upplýsingagjöf frá skóla til foreldra um skólastarfið.

Farið er yfir innritunarblað. Ef til vill kjósa einhverjir skólar að innritunarblaðið sé að öllu leyti fyllt út í viðtalinu með liðveislu túlks. Samhliða því að farið er yfir innritunarblaðið má safna frekari upplýsingum um nemandann í samræmi við vinnubrögð skólans. Hér gefst gott tækifæri til að fræðast um uppruna og bakgrunn nemandans og gera sér grein fyrir hvernig best megi koma til móts við þarfir hans. Einnig er mikilvægt að byggja upp traust hjá foreldrum og gera þeim ljóst að gott samstarf heimilis og skóla sé forsenda farsællar skólagöngu og velferðar barnsins. Það getur verið upplýsandi fyrir kennarann að fá að skoða námsbækur nemandans. Jafnframt ætti að benda foreldrum á mikilvægi þess að nemandinn haldi áfram að vinna með námsbækur á móðurmáli sínu til að stuðla að áframhaldandi framförum í námi á meðan hann er að ná tökum á íslenskunni.

Gott er að styðjast við eftirfarandi minnisatriði þegar upplýsingum er safnað um bakgrunn nemenda og aðstæður foreldra.

- Fjölskylda nemandans.
- Áhugamál og skapgerð nemandans.
- Skólasaga, einkunnir, greiningargögn o.fl.
- Sterkar og veikar hliðar nemandans.
- Færni nemandans í lestri, móðurmáli og öðrum tungumálum.
- Viðhorf og færni í öðrum námsgreinum.
- Sundfærni – kanna stöðu nemanda og viðhorf til þess að fara í sturtu með bekkjarfélögum.
- Viðhorf nemandans til þess að vera hér á landi.
- Áföll í lífi nemandans
- Áætlaður dvalartími hér á landi.
- Atvinna foreldra og lengd vinnudags.
- Á fjölskyldan íslenskan og/eða erlendan stuðningsaðila?
- Óskar fjölskyldan eftir að fá vinnufjölskyldu?
- Hefur nemandinn verið aðskilinn frá foreldrum og þá hversu lengi?
- Upprunamenning – klæðnaður – hátíðir – siðir – trúarbrögð

Í fylgiskjali aftast í handbókinni er spurningarlisti sem gerður var í Fellaskóla í Reykjavík og er hægt að styðjast við hann þegar upplýsinga er aflað um bakgrunn nemanda.

Upplýsingar til foreldra

Hér á eftir er listi yfir grunnupplýsingar um skólastarfið, þjónustu skólans, samskipti við skólann, skólareglur og fleira. Hver og einn þarf að vega og meta hversu miklum upplýsingum er komið á framfæri í einu, en tryggja þarf að eftirfarandi upplýsingum sé komið á framfæri eins fljótt og kostur er. Benda má á að stundum þarf að endurtaka og rifja upp upplýsingar og setja fram á mismunandi hátt.

Helstu starfshættir skólans:

- Bæklingar. Nemanda og foreldrum afhentir þýddir bæklingar og upplýsingar.
- Fjölmennningarlegar áherslur í starfsemi skólans og markmið.
- Upplýsingar um þjónustu sem stendur nemendum sem eru innflytjendur sérstaklega til boða.
- Nemanda og foreldrum er afhent skóladagatal, innkaupalistar og stundaskrá og önnur gögn eftir því sem við á. Efni þessara gagna útskýrt eftir þörfum, sérstaklega er minnt á starfsdaga, skerta daga, foreldradaga og hefðir sem tengjast frídögum, svo sem bolludegi og öskudegi.
- Upplýsingar um hvað nemandi skal hafa með í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega (s.s. skólatösku, pennaveski, íþróttaföt og sundföt o.s.frv.) og hvað skólinn útvegar (s.s. nemendabækur, bókasafnsbækur, orðabækur).
- Hvernig skóladagurinn fer fram.
- Kennsluhættir og námsmat.
- Hvernig kennslu verður háttað í stórum dráttum.
- Venjur tengdar bekkjarstarfi.
- Nauðsynleg símanúmer í skólanum og upplýsingar um viðtalstíma og netföng kennara.
- Hvernig á að tilkynna forföll og biðja um frí.
- Aðstoð við heimanám.
- Hvert á nemandinn að snúa sér ef vandamál koma upp.
- Ýmsar hefðir tengdar kristinni trú og íslenskri þjóðkirkju.
- Möguleikar á að sækja um undanþágu frá kennslu í ákveðnum fögum, svo sem kristinfræði eða tungumáli.
- Heilsugæsla á vegum skólans.

Helstu skólareglur og venjur varðandi:

- Skólasókn.
- Umgengni og agamál.
- Klæðnað.
- Notkun farsíma.
- Reykingar og áfengi.
- Útivist í frímínútum.
- Skólaskemmtanir.
- Afmæli og skólaferðir.
- Útivistarreglur.

Næring og heilsa:

- Mötuneyti og greiðslufyrirkomulag kynnt.
- Nesti, hvenær og hvað má koma með og hvað ekki.
- Mikilvægi góðrar næringar á skólatíma.
- Fá upplýsingar um mögulegt ofnæmi og eða mataræði vegna trúarbragða.
- Staðsetning og aðstaða fyrir íþrótt- og sundkennslu.
- Íþróttaföt og sundföt.
- Reglur um notkun sturtu.



Samstarf heimilis og skóla:

- Samskiptaleiðir: Fundir, símatímar, tölvupóstur, samskiptabók, skilaboðamappa, Mentor.
- Fræðslufundir og almennir foreldrafundir vegna bekkjarstarfs.
- Foreldrafélag og skólaráð
- Hlutverk foreldra hvað snertir heimanám og mikilvægi þess að þeir styðji við nám barnsins þótt þeir tali ekki íslensku.
- Með hvaða hætti skólinn hyggst hvetja foreldra til að styðja við nám nemanda og þróa og viðhalda móðurmáli nemanda.
- Foreldraviðtöl/samráðsfundir.
- Mikilvægi þess að mæta á bekkjarkvöld.
- Hvert geta foreldrar snúið sér ef vandamál koma upp.

Þjónusta tengd skólanum:

- Frístund, starfsemi hennar, opnunartími og verðskrá.
- Upplýsingar um aðra starfsemi fyrir börn og unglinga í hverfinu, s.s. íþrótt- og tómstundatilboð.

Menningarlegur stuðningur

Nefna má við foreldra að margt sé framandi í íslenskum skóla og að tíma taki að ná tökum á nýju tungumáli og læsi á nýja menningu. Rétt er að áréttast að nemandinn þurfi mikinn stuðning og aðhald foreldra fyrstu árin og að skólinn muni leggja sitt af mörkum til þess að koma til móts við þarfir nemandans þar að lútandi. Leggja ber áherslu á jákvæð og skýr skilaboð, uppörvun, stuðning, þátttöku í félagslífi og gott samstarf foreldra og skóla til að stuðla að aðlögun.

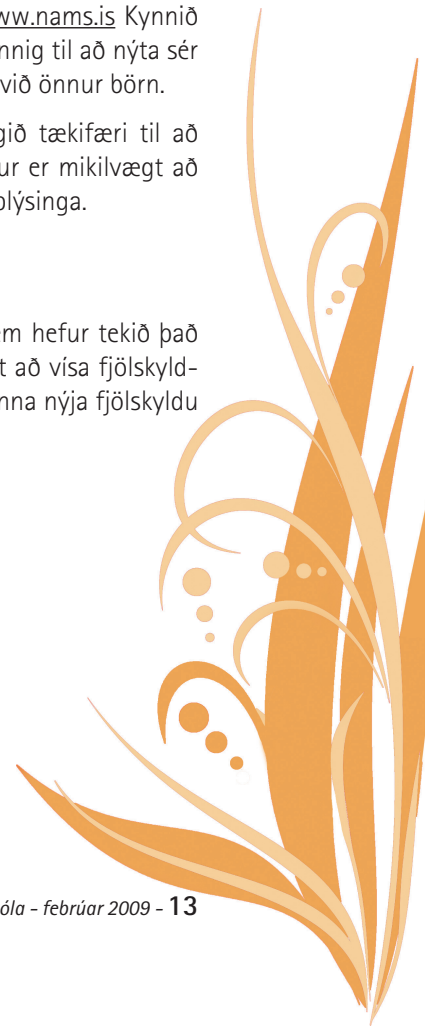
Foreldrar geta stutt við nám barna sinna þótt þeir hafi ekki vald á íslensku og eru til þess ýmsar leiðir. Mikilvægt er því að hvetja foreldra til þess að viðhalda móðurmáli nemandans og auka orðaforða hans, því traust undirstaða í móðurmáli er forsenda færni í seinni tungumálum. Einnig mætti vekja athygli foreldra á heimasíðu Alþjóðahúss: www.ahus.is og www.fjolmenningasetur.is og aðgengilegu rafrænu námsefni á móðurmáli nemandans og íslensku.

Samhliða þjálfun móðurmáls er æskilegt að hvetja foreldra til þess að halda íslensku sjónvarpsefni að barni sínu og hvetja fjölskyldur sem hafa aðgang að tölvu að nýta rafrænt íslenskt námsefni www.nams.is Kynnið tómstundatilboð fyrir foreldrum og bendið þeim á að nýta þau fyrir barnið sitt. Hvetjið þá einnig til að nýta sér félagsmiðstöðvar, ef við á, því slík þátttaka styrkir nám barnsins í íslensku og samskipti þess við önnur börn.

Móttökuvíðtalinu lýkur þegar innritunarblaði hefur verið skilað og fjölskyldan hefur fengið tækifæri til að spyrja. Þá er tekin ákvörðun um hvenær nemandinn hefur skólagöngu. Áður en víðtali lýkur er mikilvægt að ákveða næsta fund og minna foreldra á að snúa sér til umsjónarkennara óski þeir frekari upplýsinga.

Leiðsögn um skólann

Fjölskyldunni er boðin leiðsögn um skólann og leikfimisal undir stjórn þess starfsmanns sem hefur tekið það að sér. Farið er með nemandann í heimsókn í bekkinn hans ef þess er kostur. Einnig er gott að vísa fjölskyldunni á bókasafn, aðstöðu fristundar, hjúkrunarfræðings og námsráðgjafa. Loks er gott að kynna nýja fjölskyldu fyrir ritara skólans, sem sér um ýmsa aðstoð og samskipti við fjölskyldur.



4. Fyrstu skrefin í skólanum

Undirbúningur og móttaka í bekknum

Mikilvægt er að undirbúa bekkinn vel áður en nýi nemandinn kemur, t.d. með því að ræða um heimaland hans. Sumir kennarar hafa skipulagt vinateymi þar sem nemendur skiptast á að fylgja nýja nemandanum fyrstu dagana hans í skólanum. Hægt er biðja nemendur um aðstoð við að merkja helstu hluti í skólastofunni, ræða leiðir til að kenna nemandanum íslensku og meta hvað vegi þungt þegar börn eru að setjast að í nýju umhverfi. Leggja ber áherslu á að börnin tali frekar íslensku en ensku við nemandann. Það getur hjálpað nýja nemandanum að læra nöfn bekkjarfélaga sinna ef ljósmyndir merktar nöfnum þeirra eru í kennslustofunni. Einnig gæti bekkurinn sameinast um að búa til orðabók með mikilvægum orðum og setningum (survival -kit) sem nýst geta nemandanum fyrstu dagana.

Þegar nýi nemandinn kemur í skólann þarf að leggja áherslu á að allir læri að skrifa og bera nafn hans fram á réttan hátt. Einnig þarf að kynna heimaland nemandans. Heimamenningu hans má t.d. gera sýnilega í kennslustofunni með ljósmyndum og/eða fána. Loks má benda á að leikir sem ekki reyna á tungumálið geta verið góð leið til að brjóta ísinn.

Mikilvægt er að starfsmenn fylgist vel með nýja nemandanum í frímínútum og styðji hann eftir þörfum.

Hlutverk umsjónarkennara

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 nýja nemandans til umsjónarkennara. Leggja skal áherslu á að sérhver kennari setji fram námsmarkmið og kennsluaðferðir við hæfi og styðji nemandann til að ná markmiðum sínum.

Stöðumat

Námið þarf að vera markvisst og byggja á einstaklingsáætlun sem byggir á stöðumati. Meta má stöðu nemenda í stærðfræði, ensku, íþróttum list- og verkgreinum, einkum íþróttum og sundi. Æskilegt er að meta stöðu hans í móðurmáli með aðstoð tvítýngds kennara eða túlks ef því verður við komið. Eðlilegt er að umsjónarkennari beri ábyrgð á því að námsmat fari fram. Nauðsynlegt er að byrja á að kenna og þjálfna nemandann í almennum orðaforða og samskiptum á íslensku og innleiða einnig eftir bestu getu skólamál og flóknari hugtök í námsbókum. Sjá nánar *Aðalnámskrá grunnskóla – Íslenska sem annað tungumál*. Það tekur langan tíma að ná valdi á íslensku máli og því þurfa skólar að halda áfram markvissu starfi með nemendum sem hafa verið hér á landi í nokkur ár.

5. Áframhaldandi samstarf við nemanda og foreldra

Stöðufundur

Þegar nokkur reynsla er komin á skólagöngu nemandans, t.d. eftir 6 – 8 vikur getur verið tímabært að funda aftur með honum og foreldrum hans. Túlkur er boðaður á fundinn ef með þarf. Markmiðið er að rifja upp það sem áður hefur komið fram, kynna námsgögn nemandans og verkefni og jafnvel myndir af honum í leik og starfi. Ef þörf er talin á skal sérfræðingur úr stoðþjónustu boðaður á fundinn.

Foreldrasamstarf

Góð samvinna heimilis og skóla hefur afgerandi þýðingu fyrir námsframvindu. Menningarmunur og takmarkað vald foreldra á íslensku má ekki standa í vegi fyrir samstarfi og trúnaði. Mögulega þarf að beita óhefðbundnum leiðum til þess að skapa grunn að góðu samstarfi og viðhalda því. Hvetja þarf foreldra til þess að sækja almenna foreldrafundi og vera virkir þátttakendur í skólastarfinu. Upplýsingablöð um algengustu skilaboð milli heimilis og skóla má finna á www.menntasvid.is og hafa þau verið þýdd á nokkur tungumál.

Mikilvægt er að halda reglulega kynningarfundum fyrir foreldra úr hópi innflytjenda. Má benda á þann möguleika að skólahverfi standi fyrir sameiginlegum fundum þar sem túlkar aðstoða við kynningar á námsefni og þjónustu skóla og tómstunda- og menningarstarfi.

Lokaorð

Hér hefur verið fjallað um mikilvæg atriði í innritun og móttöku nemenda sem eru innflytjendur. Það er á ábyrgð sérhvers skóla að móta þær venjur sem hann kys að hafa um móttöku nemenda. Vonandi geta þær upplýsingar og ábendingar sem hér hafa verið teknar saman verið stuðningur fyrir starfsfólk skólanna.

Fylgiskjöl

Könnun á bakgrunnsupplýsingum nemenda. Samin af Fe Galicia Isorena, Rannveigu Jónu Hallsdóttur og Sveinbjörgu Sveinbjörnsdóttur, kennurum í Fellaskóla.



Könnun á bakgrunni nemanda

Vegna ólíkra tungumála og menningar er leitast við að fá ítarlegar upplýsingar um bakgrunn nemandans. Það er gert til þess að skólinn geti betur mætt þörfum hans og fjölskyldu hans.

Nafn nemanda _____

Kennitala _____

Upprunaland _____

Móðurmál _____

Hvenær kom nemandi til Íslands? _____

Nafn móður _____

Upprunaland móður _____

Móðurmál móður _____

Nafn föður _____

Upprunaland föður _____

Móðurmál föður _____

Tungumál töluð á heimili _____

Trúarbrögð _____

Ofnæmi _____

Þjó fjölskyldan í þéttbýli eða dreifbýli í heimalandi sínu? _____

Hvað heitir bærinn/héraðið? _____

Fyrri skólaganga Leikskóli _____ ár

Grunnskóli _____ ár

Skólaganga almennt í heimalandi _____

Var nemandi ánægður í skólanum? Já _____ Nei _____

Hvað fannst nemanda skemmtilegt að gera í skólanum? _____

Hvað fannst nemanda leiðinlegt að gera í skólanum? _____

Hefur nemandi áður skipt um skóla? Já _____ Nei _____

Ef já, hvers vegna? _____

Fór kennsla fram á móðurmáli nemandans? Já _____ Nei _____

Ef ekki, á hvaða tungumáli fór kennslan fram? _____

Skilur og/eða talar nemandinn önnur mál en móðurmál? _____

Er nemandi læs? _____

Já, á móðurmáli _____

Já, á öðru máli _____ hvaða? _____

Nei _____

Er nemandi skrifandi? _____

Já, á móðurmáli _____

Já, á öðru máli _____ hvaða? _____

Nei _____

Er nemandi læs á vestrænt stafróf? Já _____ Nei _____

Á nemandi við einhverja námsörðugleika að stríða? Já _____ Nei _____

Ef já, þá hverja? _____

Liggur greining (sálfræðimat/lestrargreining) að baki? _____

Hvernig er skapgerð nemanda best lýst? (rólyndur/kraftmikill/feiminn/...) _____



Fjölskylduaðstæður

Hverjir búa á heimili nemanda? _____

Hve lengi hafa foreldrar nemanda búið á Íslandi?

Móðir _____

Faðir _____

Hver er íslenskukunnátta móður? _____

Hver er íslenskukunnátta föður? _____

Tala og skilja foreldrar ensku? Já _____ Nei _____

Er einhver tengdur fjölskyldunni, sem talar íslensku eða ensku?

Já _____ Nei _____

Ef já, hver? _____

Á fjölskyldan (erlent foreldri) ættingja á Íslandi? Já _____ Nei _____

Ef já, hver? _____

Starf móður _____

Starf föður _____

Vinnutími foreldra? Móðir _____ Faðir _____

Ef nemandi er í 1.-5. bekk, hvar dvelur hann eftir að skóla lýkur á daginn? _____

Hefur nemandi verið aðskilinn frá foreldrum sínum? Já _____ Nei _____

Ef svo er, hversu lengi? _____

Hjá hverjum bjó nemandinn? _____

Hefur nemandi orðið fyrir áföllum í lífinu? _____

Spurningar til nemanda

Hvernig þótti þér að flytja til Íslands? _____

Ert þú í sambandi við ættingja og/eða vini í heimalandi þínu, til dæmis í gegnum nettengingu eða póst?

Já _____ Nei _____

Áttu vini hér á landi, sem ættaðir eru frá heimalandinu? Já _____ Nei _____

Áttu íslenska vini? Já _____ Nei _____

Þekkir þú önnur börn í skólanum? Já _____ Nei _____

Stundaðir þú íþróttir eða tókst þú þátt í félagsstarfi í heimalandi þínu?

Já _____ Hvaða? _____

Nei _____

Hefur þú áhuga á að taka þátt í einhverskonar tómstundastarfi hér á landi?

Já _____ Hvaða? _____

Nei _____ Kannski _____

Hefur þú farið í sund? Já _____ Nei _____

Hefur þú lært að synda? Já _____ Nei _____

Finnst þér gaman í skólasundi? Já _____ Nei _____

Finnst þér gaman í leikfimi? Já _____ Nei _____

Hver eru áhugamál þín? _____

Finnst þér gaman að lesa? _____

Annað sem foreldrar eða nemandi vilja að komi fram? _____

Viðtalið sátu:

Nemandi _____

Foreldrar _____

Skólastjóri _____

Umsjónarkennari _____

Sérkennari nýbúa _____

Hjúkrunarfræðingur _____

Túlkur _____

Nemandi innritaðist í _____ bekk _____

Skóli _____

Dagsetning _____





