

## Móttaka nemenda í 1. bekk.

Varmahlíðarskóli og leikskólinn Birkilundur, sem þjóna sama skólahverfi, hafa með sér samstarf sem heitir **Gaman saman**. Í því felst að elstu nemendur leikskólans (skólahópur) kemur í skipulagðar heimsóknir í Varmahlíðarskóla veturinn áður en skólagangan í 1. bekk hefst. Markmið heimsóknanna er að nemendur fái kynningu á öllum vistarverum skólans og fái að upplifa skólastarfið með heimsókn í kennslustundir. Þau fara þannig í heimsókn í allar sérgreinastofur skólans auk almennra kennslustofa, íþróttahús og sundlaug. Þau sjá dæmi um skólastarf í flestum árgöngum skólans, frá 1.-10. bekk. Þau fá einnig að matast í mótuneyti skólans. Að jafnaði er um eina heimsókn í mánuði að ræða. Þá heimsækja nemendur Varmahlíðarskóla einnig leikskólann eftir skipulagðri dagskrá.

Að vori er haldinn skilafundur með deildarstjóra elstu deildar leikskólans, umsjónarkennara væntanlegs 1. bekkjar og/eða aðstoðarskólalastjóra og deildarstjóra sérkennslu í Varmahlíðarskóla. Þar eru kynnt þau börn sem eru að flytjast í 1. bekk Varmahlíðarskóla. Kynntar eru niðurstöður Hljóms, skimun talmeinafræðings og niðurstöður málþroskaprófa ef við á auk þess annars sem starfsfólki leikskólans finnst ástæða til að koma á framfæri við skólann vegna væntanlegrar skólagöngu, svo sem styrkleikar/veikleikar nemenda, samskiptafærni og félagsfærni.

Ef nemandi væntanlegs 1. bekkjar glímur við skilgreindar fatlanir af einhverju tagi og/eða hefur notið sérstaks stuðnings í leikskólanum þá er auk þess haldinn skilafundur með fyrrgreindum aðilum auk foreldra/forsjáraðila barnsins og fulltrúa frá Fjölskylduþjónustu sveitarfélagsins.

Fyrsta skóladaginn eru nemendur 1. bekkjar boðaðir í viðtal við umsjónarkennara sinn ásamt foreldrum/forsjáraðilum. Þar er bekkjarstofan sýnd og kennari og foreldrar/forsjáraðilar hafa tækifæri til að miðla á milli sín upplýsingum sem brýnt er að komi fram. Þá er haldinn fræðslufundur að hausti fyrir foreldra/forsjáraðila 1. bekkjar nemenda þar sem skólastarfið er kynnt.

Foreldrum/forsjáraðilum er velkomið að fylgja börnum sínum eftir í skólanum fyrstu skóladagana ef þeim sýnist svo.

## Móttaka nýrra nemenda í skólann.

Lögð er áhersla á að taka hlýlega á móti nýjum nemendum og veita þeim skýrar upplýsingar. Nemandi og foreldrar/forsjáraðilar hans eru boðuð til fundar í skólanum áður en kennsla nemanda hefst. Stjórnandi/stjórnendur ásamt umsjónarkennara sitja fundinn ásamt deildarstjóra sérkennslu ef ástæða þykir til. Stundatafla, skóladagatal, innkaupalisti og önnur þau gögn sem til upplýsingar verða eru afhent. Fyrirkomulag fæðismála, íþrótt- og sundkennslu og skólabílar er kynnt. Ef nemandi hefur notið sérkennslu eða stuðnings af einhverju tagi í fyrri skóla er kallað eftir greinargerðum og öðrum gögnum frá þeim skóla í samráði við foreldra/forsjáraðila. Ákveðið hvenær nemandi hefji skólagöngu ef ekki er um haust að ræða. Þá eru nemandi og foreldrar/forsjáraðilar hans leiddir í skoðunarferð um skólann og farið í gegnum ýmsar umgengnisreglur.

Stjórnandi sér um að skrá nýjan nemanda í mat og láta viðkomandi skólabíl vita. Hann lætur allt starfsfólk skólans og íþróttamiðstöðvar vita um nýja nemandann. Ef nemandinn hefur einhverjar

sérþarfir varðandi nám og hegðun sér deildarstjóri sérkennslu um að koma upplýsingum á framfæri við aðra kennara nemandans en umsjónarkennara svo og deildarstjóra skólaliða og stuðningsfulltrúa. Hann skipuleggur einnig stuðning við nemandann. Umsjónarkennari sér um að tilkynna og undirbúa sinn bekk undir komu nýja nemandans. Hann felur einum eða fleiri nemendum í bekknum það hlutverk að fylgja nýja nemandanum um skólann fyrstu dagana og bjóða honum að vera með í frímínútum.

Að morgni fyrsta skóladags tekur umsjónarkennari á móti nýja nemandanum í næði. Kennarinn afhendir nemandanum þau námsgögn sem þarf og tryggir það nemandinn hafi allt sem tilheyrir fyrir skólagönguna. Hann fer yfir stundaskrána með nemandanum. Hann gengur um skólann með nemandanum og kynnir aðra kennara sem kenna bekknum og fullvissar sig um að nemandinn hafi fengið svör við sínum spurningum. Hann fylgir nýja nemandanum síðan inn í bekk.

## Móttaka nemenda með annað móðurmál en íslensku.

Foreldrar/forsjáraðilar og nemandi eru boðaðir í móttökuviðtal. Af hálfu skólans sitja fundinn skólastjórnandi/stjórnendur, viðkomandi umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu. Ef hvorugt foreldra talar/skilur íslensku útvegar skólinn túlk í viðtalið. Athugið að hægt er að njóta þjónustu túlka í gegnum Skype.

Í viðtalinu eru fengnar grunnupplýsingar um nemandann, svo sem fjölskylduhagi, hvaða tungumál er talað á heimilinu, fyrri skólagöngu, styrkleika/veikleika nemandans og áhugamál hans.

Umsjónarkennari eða stjórnandi leggur fram og útskýrir gögn af hálfu skólans. Þar má nefna stundaskrá, skóladagatal, skólareglur og innkaupalista. Farið er vel yfir stundaskrá og heiti námsgreina. Skóladagatal og sérmerktir dagar útskýrðir. Varðandi íþróttir og sund eru reglur um fatnað, mætingar og sturtu útskýrðar. Fyrirkomulag fæðismála og matseðill kynnt. Heimasíða skólans, Mentor og símanúmer eru kynnt ásamt fyrirkomulagi skólaaksturs ef við á. Starfsemi Smára í íþróttamiðstöð og fyrirkomulag félagsmála í skólanum er kynnt. Þá er stuðningur við nemendur kynntur.

Ákveðið hvenær nemandi hefur skólagöngu ef ekki er um haust að ræða. Að lokum er farið í gönguferð um skólann og svæði hans kynnt.

Stjórnandi sér um að skrá nýjan nemanda í mat og láta viðkomandi skólabíl vita. Hann lætur allt starfsfólk skólans og íþróttamiðstöðvar vita um nýja nemandann. Ef nemandinn hefur einhverjar sérþarfir varðandi nám og hegðun sér deildarstjóri sérkennslu um að koma upplýsingum á framfæri við aðra kennara nemandans en umsjónarkennara svo og deildarstjóra skólaliða og stuðningsfulltrúa. Umsjónarkennari sér um að tilkynna og undirbúa sinn bekk undir komu nýja nemandans. Hann felur einum eða fleiri nemendum í bekknum það hlutverk að fylgja nýja nemandanum um skólann fyrstu dagana og bjóða honum að vera með í frímínútum.

Deildarstjóri sérkennslu skipuleggur nýbúakennslu fyrir nemandann. Hann, umsjónarkennari og stuðningskennari ákveða áherslur varðandi kennslu. Sérstaklega skal þess gætt að nemandinn þekki

nöfn og starfsheiti allra starfsmanna skólans svo og öll svæði hans sem og umhverfi. Deildarstjóri sérkennslu er ráðgefandi varðandi námsefni og kennsluáðstæður nýbúakennslunnar.

### Úr grunnskólalögum um nemendur með annað móðurmál en íslensku.

- 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 tvítýngi þessara nemenda og 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 er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

Æskilegt er að umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu hafi reglulega teymisfundi með foreldrum fyrsta skólaárið til að auðvelda og samræma aðlögun að nýju landi, tungumáli og skólastarfi.