

Í lögum um grunnskóla ([16. grein nr. 91/2008](#)) 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 Kársnesskóla tekur til innritunar nemanda, formlegs móttökuvíðtals, hlutverks starfsfólks, foreldrasamstarfs, stöðumats nemanda og fræðslu fyrir starfsfólk.

Innritun

Ábyrgð: stjórnendur og ritari

Nemandi hefur búið tímabundið á Íslandi

- Gögn fengin frá fyrri skóla.
- Bekkur valinn fyrir nemanda.
- Umsjónarkennara tilkynnt um komu nemanda.
- Foreldrar boðaðir á fund og gengið frá [túlkabjónustu](#).
- [Móttökuvíðtal](#) undirbúið.

Nemandi er nýkominn til landsins

Komið á sambandi foreldra og nýbúadeildar í Álfhólsskóla (mögulega hægt að nýta Tungumálatorg til stuðnings)

Móttökuvíðtal

Ábyrgð: stjórnendur

- [Viðtalið](#) sitja nemandi, foreldrar/forráðamenn, túlkur, skólastjórnendur og umsjónarkennari.
- [Persónulegar upplýsingar](#) fengnar frá foreldrum.
- [Upplýsingar](#) um skólann, námið, gæslu og tómstundir innan skólans.

- Upplýsingar um skólastarf á móðurmáli nemanda (ef mögulegt) afhentar foreldrum.
- Fyrsti skóladagur ákveðinn.
- Ákveðið hvernig haga á samskiptum skóla og foreldra (í gegnum síma, með tölvupósti, á hvaða tungumáli, með túlkapjónustu o.þ.h.).
- Næsti fundur með foreldrum ákveðinn (innan tveggja mánaða).
- Farið í kynnisferð um skólann.

Undirbúningur bekkarins

Ábyrgð: umsjónarkennari

- Nemendum í bekknum sagt frá nýjum nemanda, nafni hans og fjölskylduhögum.
- Heimaland nemanda kynnt (mögulega í samstarfi við aðra nemendur skólans sem eru frá sama landi).
- Nemendur fengnir/valdir til að taka að sér leiðsögn og fylgd fyrstu dagana.
- Foreldrum barna í bekknum tilkynnt um nýjan nemanda.

Undirbúningur starfsfólks

Ábyrgð: deildarstjóri og umsjónarkennari

- Allir kennarar sem kenna bekknum, námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur fá grunnupplýsingar um nemandann auk upplýsinga um námslega og félagslega stöðu.
- Skólaliðar, matráður og húsvörður fá grunnupplýsingar og upplýsingar um félagslega stöðu.
- Einn starfsmaður valinn til að vera sérstakur tengiliður við nemandann fyrir utan

Fyrstu skrefin í skólanum

Ábyrgð: umsjónarkennari og stjórnendur

- Allir sem að nemanda koma fylgjast með hvernig honum gengur að aðlagast námi og öðrum nemendum og koma þeim upplýsingum til umsjónarkennara.
- Umsjónarkennari tryggir að aðrir nemendur tengist nemanda og að þau samskipti haldist áfram. Umsjónarkennari fylgir því eftir að bekkjarfélagar styðji við nemanda.
- Umsjónarkennari kemur viðbótarupplýsingum til þeirra starfs-manna sem koma að nemandanum eftir því sem þurfa þykir.

- Stöðumat í íslensku lagt fyrir nemanda (eftir 2 – 3 vikur) og umsjónarkennari og sérkennari ákveða frekari íslenskukennslu sé hennar þörf.
- Íslenskukennari sem tekur að sér viðbótar íslenskukennslu valinn og gerir einstaklingsnámskrá.
- Hver kennari sem kemur að nemanda metur námslega stöðu og kemur upplýsingum til umsjónarkennara (eftir 4 vikur).

Áframhaldandi foreldrasamstarf

Ábyrgð: umsjónarkennari og stjórnendur eftir þörfum

- Að tveimur mánuðum liðnum er annar fundur með foreldrum og kennurum. Fundinn sitja foreldrar/forráðamenn, túlkur og umsjónarkennari (og íslenskukennari sé hans þörf).
- Farið yfir námslega stöðu nemandans og líðan í skóla.
- Foreldrum leiðbeint um stuðning við heimanám.
- Foreldrar upplýstir um námsmat skólans.

Fræðsla fyrir kennara og starfsmenn

Ábyrgð: stjórnendur

- Í upphafi skólaárs skal meta þörf á fræðslu fyrir starfsmenn.
- Utanaðkomandi fagaðilar og/eða skólastjóri kynna hvernig best er staðið að móttöku nýbúa.
- Allir starfsmenn kynna sér áætlun skólans um móttöku nýbúa og hvert hlutverk þeirra er í þeirri áætlun.
- Kennarar kynna sér aðalnámskrá grunnskóla, *Íslenska sem annað tungumál*.
- Hér er [tenglasafn](#) sem nýtist kennurum.