



MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA

Lögð er áhersla á að nýir nemendur byrji rólega og á eigin forsendum. Þeir hitta skólustjóra og teymisstjóra á myndfundum með foreldrum og farið er yfir það skref fyrir skref við hverju má búast í skólafarfinu í Ásgarði. Góð samskipti foreldra og skóla eru grundvallaratriði.

Minnislisti við móttöku nýrra nemenda:

- Forráðamaður innritar nemandann hjá skólanum - hlekkur á heimasíðu.
- Skólustjóri boðar til fundar með nemandanum, forráðamönnum og teymisstjóra. Teymisstjóri skráir niður hvað var farið yfir og fylgir síðar móttökunni eftir í nemendastýrðum foreldrafundum sem haldnir eru aðra hvora viku.
 - Skipulag og starfsemi skólans útskýrð
 - Stefna skólans og uppeldisstefna kynnt
 - Skólareglur og helstu starfshættir kynntir
 - Stundaskrá útskýrð
 - Skráning á nemendasvæði - aðgangur veittur og útskýrður
 - Skóladagatal útskýrt
 - Fyrirkomulag íþrótta (sund og leikfimi) skipulagt
 - Valgreinar útskýrðar
 - Áhugasvið nemandans
 - Samstarf heimilis og skóla
 - Upplýsingar um heilsufar.
 - Tómstundastarf
 - Fyrsti skóladagurinn ákveðinn.
- Samskipti við heilsugæslu. Er bólusetningum lokið?
- Helstu upplýsingum um nýjan nemanda komið til allra starfsmanna skólans - teymisstjóri sér um að koma upplýsingum til annarra kennara.
- Upplýsingar um nemanda vegna slysa og bráðaveikinda.
 - Kynna helstu atriði í öryggisáætlun.
 - Gera áætlun fyrir þá nemendur sem stunda nám sitt heima
 - Skoða öryggisáætlanir þeirra skólabygginga sem einstakir nemendur kunna að stunda nám í.

Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir:

Í 9. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 segir:

Auk almennrar móttökuáætlunar samkv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans um skipulag kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki teymisstjóra, sérkennara og annarra



MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA

fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur með sérþarfir við nám, til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðila utan skólans.

Samstarf um skipulag kennslunnar, einstaklingsnámsskrár, kennsluhætti og námsmat.

- Í Ásgarði r stofnað stoðteymi um nemendur sem hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir. Í teyminu er teymisstjóri og sérkennari eða aðrir sérfræðingar sem koma að máli nemandans. Stoðteymi tilnefnir tengilið skólans úr teyminu við foreldra sem hefur svo ásamt teymisstjóra umsjón með aðlögun nemandans og námsaðlögun.
- Teymisstjóri og fulltrúi barnsins í stoðteymi bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámsskrár þar sem tekið er mið af greiningum og mati sem fram hefur farið, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma. Í einstaklingsnámsskrá eiga að koma fram upplýsingar um námsmarkmið, námsaðstæður, námsgögn, námsmat og aðrar aðstæður í skólanum s.s skipulag skjásamskipta, stafræn hjálpartæki og önnur gögn sem nýtast nemanda sérstaklega. Í einstaklingsnámsskrá kemur fram tilhögun þeirrar skólaþjónustu sem nemandi fær.

Notkun hjálpartækja og aðstaða

Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Stafrænt umhverfi og aðgengi er aðlagð eins og hægt er að þörfum hans. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna sem nýtist nemanda sem best.

Stuðningur til félagslegrar þátttöku og virkni

Nemendum er veittur stuðningur í félagslegum aðstæðum eftir þörfum t.d. hvers konar samvinnu og hópavinnu. Við uppbrot á venjubundnu skólastarfi t.d. uppákomum á vegum skólans, sameiginlegum vettvangsferðum, skólaferðum og ferðum í skólabúðir er sérstaklega gætt að því að allir nemendur geti tekið þátt á sínum forsendum.

Samstarf við aðila utan skólans

Ásgarður nýtir þjónustu námsráðgjafa, sálfræðinga og talmeinafræðinga hjá Tröppu þjálfun og/eða ráðgjöf og hefur tengsl við heilsugæslu hvers nemanda varðandi skólaheilsugæslu. Teymisstjóri og fulltrúi barns í stoðteymi sitja skilafundi vegna greininga og mats sem og samstarfsfundi eftir þörfum. Samstarf við foreldra utan teyma eru venjubundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum Mentor, Karaconnect, tölvupósta eða símtöl.



MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA

Einnig er mikilvægt að hafa eftirfarandi atriði í huga ef nemandi er með skilgreinda fötlun eða alvarlega námserfiðleika.

- Útskýra fyrirkomulag sérkennslu við skólann fyrir aðstandendum og nemandanum sjálfum
- Fá samþykki foreldra fyrir því að fá skýrslur/upplýsingar frá fyrri skóla
- Fá upplýsingar frá foreldrum um stöðu nemandans varðandi:
 - Helstu styrkleika og veikleika
 - Máltjáningu og málskilning
 - Sjálfshjálp
 - Matarvenjur
 - Lyfjagjafir
 - Námsfærni
 - Félagslega aðlögun
 - Þörf fyrir sjúkráþjálfun/iðjupþjálfun/talþjálfun
 - Hversu sjálfbjarga hann er í sundi og íþróttum
 - Ræða um hversu meðvitaður nemandinn er um fötlun sína.
 - Ræða við foreldra um hvort þeir leyfi að rætt verði um fötlun nemandans við skólafélaga og annað starfsfólk skólans
 - Ræða um þörf á aðlögun skólaumhverfis

Móttökuáætlun nemenda með annað móðurmál en íslensku

Sama skipulag og móttaka allra nýrra nemenda. En þar að auki:

Nýir nemendur með annað tungumál en íslensku eru velkomnir. Lögð er áhersla á að nýir nemendur með annað móðurmál en íslensku byrji rólega og móttaka sé skipulögð sérstaklega fyrir hvert og eitt barn.

Mikilvægt er að nemendur með annað tungumál en íslensku og nemendur af erlendu bergi brotnir fái sambærilegar móttökur og aðrir nýir nemendur. Meta skal aðstæður í skólanum með það í huga að ryðja burt hindrunum hvort sem þær eru náms-, félagslegar eða varða aðgengi þeirra að skólanum og samnemendum.

Foreldrar mæta á fund með teymisstjóra þar sem upplýsingum er miðlað. Staða nemanda í íslensku er metin og stuðningur við hann ákveðinn í framhaldi af því. Gerð er áætlun um kennslu í íslensku og eftir atvikum er stofnað teymi. **Mikilvægt er að námsleg staða nemandans sé alltaf metin út frá getu hans í viðkomandi námsgreinum - ekki út frá getu viðkomandi í íslensku.**



MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA

Allir nýir nemendur af erlendu bergi brotnir fá úthlutað vinahópi sem hafa það hlutverk að styðja hann og fjölskylduna við að kynna skólasamfélaginu frá fleiri sjónarhornum. Vinahópur starfar til að byrja með í eitt ár og því loknu er þörfin fyrir frekar vinastuðningi metin.

Forvinna skólans fyrir móttökuvíðtal:

- Gera drög að skipan náms fyrir nemandann
- Túlkur þantaður ef við á.

Upplýsingar sem þarf að afla hjá forráðamönnum:

- Dvalarleyfi
- Kennitala/ tryggingar
- Heilbrigðisvottorð
- Staða gagnvart heilsugæslu

Til viðbótar við gátlista nýrra nemenda:

- Fjallað um menningarlegan stuðning og leiðsögn um skólann
- Fyrsti skóladagurinn staðfestur og næsti fundur ákveðinn.
- Fyrstu skrefin í skólanum: Undirbúningur og móttaka í nemendateyminu
- Hlutverk teymisstjóra
- Stöðumat og íslenskunám
- Samstarf heimilis og skóla
- Foreldrafundir /samráðsfundir (eftirfylgd) (Við öflun nánari upplýsinga er bent á „Handbók um móttöku innflytjenda í skóla“)