



Fjölmenningsstefna

Móttaka nýrra nemenda

Af erlendum uppruna



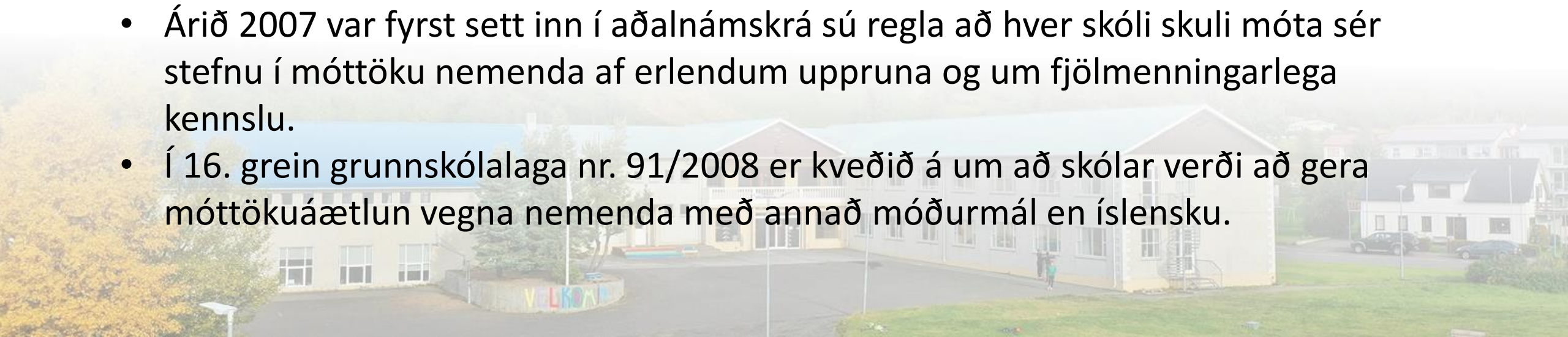


# Nemendur & starfsfólk



# Í upphafi

- 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 alþjóðasamfélags 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.

- Veita starfsfólki grunnskóla upplýsingar og ráðgjöf varðandi móttöku og innritun þessara nemenda.
- Gátlistar þar sem fram koma öll helstu atriði sem taka þarf tillit til þegar nemandi innritast.
- 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 allt starfsfólk 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.*

# 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 fjölmenningar.
- Jafnframt þarf að stuðla að **aukinni þekkingu og skilningi** starfsmanna og nemenda á bakgrunni nemenda sem eru innflytjendur.



# Nám & skóli

- 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.
- Það þarf að muna mikilvægi gagnkvæms aðlögunarferils nýju nemendanna og þeirra sem fyrir eru ásamt fjölmenningsfræðslu til allra í skólasamfélaginu.

*29. gr. Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem segir að menntun allra barna skuli miðað 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.*

# Móttaka nýrra nemenda

## 1. Fyrsta heimsókn í skólann

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



# Móttaka nýrra nemenda

## 2. Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal

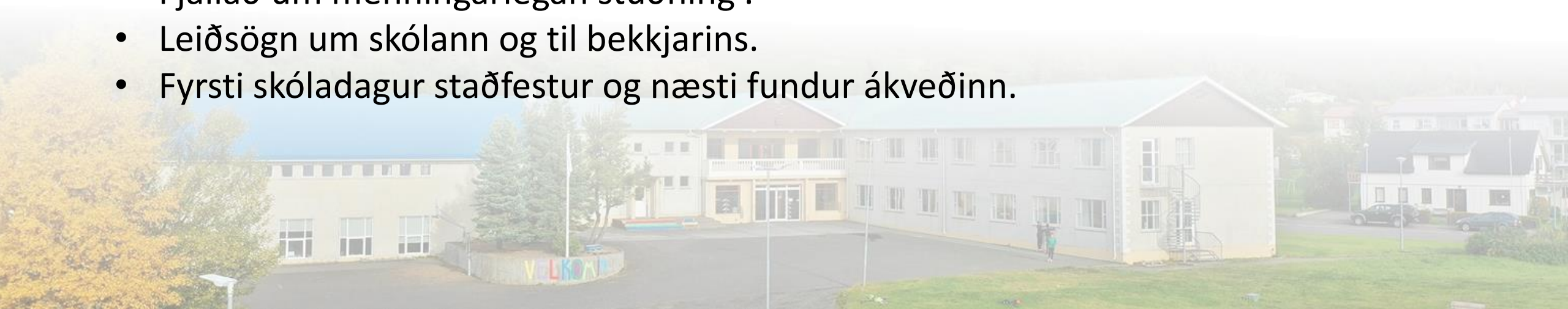
- Undirbúningur fyrir starfsmenn skólans.
- Ákveðið hverjir taka þátt í móttöku nemanda.
- Ákveðið hvaða upplýsinga skuli óskað um nemandann.
- Ákveðið hvaða upplýsingar eru veittar foreldrum og nemanda.
- Gögnum fyrir viðtal safnað saman.
- Umsjónarkennari valinn og honum veittar upplýsingar um nemandann.
- 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.



# Móttaka nýrra nemenda

## 3. Móttökuviðtal

- Farið yfir innritunarferli 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 ósyndir)
- Fjallað um menningarlegan stuðning .
- Leiðsögn um skólann og til bekkjarins.
- Fyrsti skóladagur staðfestur og næsti fundur ákveðinn.



# Móttaka nýrra nemenda

## 4. Fyrstu skrefin í skólanum

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

## 5. Áframhaldandi samstarf við nemanda og foreldra

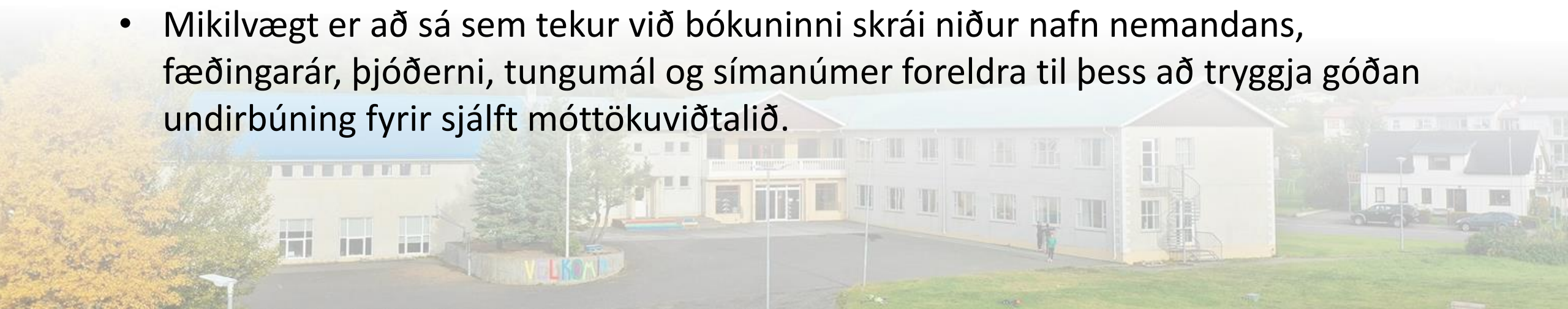
- Stöðufundur boðaður.
- Samstarf heimilis og skóla.
- Foreldrafundir/samráðsfundir.



# Fyrsta heimsókn í skólann

Meginreglan er að veita nemendum sem eru innflytjendur skólavist eins skjótt og auðið er.

- Allir foreldrar eiga kost á að sækja um skóla fyrir börn sín.
- Þegar foreldrar óska eftir skólavist fyrir barn sitt má afhenda þeim **Handbók fyrir nýbúa** í Norðurþingi, sjá, (vantar hlekk)
- 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 bólusetningarvottorð.
- Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu.
- Bókaður er tími fyrir móttökuviðtal.
- 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 móttökuviðtalið.





# Formsatriði – þegar og ef við á

- Kennitala; vegabréf, fæðingarvottorð (þýtt á íslensku af löggiltum skjalapýðanda ef ekki á ensku)
- Dvalarleyfi.
- Tryggingar
- Heilbrigðis- og bólusetningarvottorð.



# Forvinna skóla fyrir móttökuviðtal

- Fræðsla til handa starfsfólki og upplýsingamiðlun.
- Hver tekur á móti nemanda; einstaklingur eða teymi, s.s.
  - Skólastjórnandi, hjúkrunarfræðingur, umsj.kennari/ísl.kennari og fjölmenningsfulltrúi sveitarfélagsins.
- Skilgreina hvaða upplýsingar skal óska eftir frá foreldrum og nemanda og hvaða upplýsingar skal veita fjölskyldunni.
- Safna upplýsingum. Sjá gátlista.
- Teymisfundur stjórnenda, umsjónarkennara og sérkennara/ísl.kennara. Skoða verkferil umsjónarkennara.
- Ákveða leiðsögn um skóla. Kanna hvort þurfi túlk eða annan nemanda/starfsmann sem talar sama tungumál og viðkomandi.



# Túlkþjónusta

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 samtali 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 túlksins 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 nemandi 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.



# Móttökuviðtal

- Skiptist í tvennt; upplýsingar til skóla og upplýsingagjöf til foreldra og nemanda.
- Fara yfir innritunarblað.
- 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.
- Sjá eldri námsbækur nemandans.
- Benda foreldrum á mikilvægi þess að nemandinn haldi áfram að vinna með námsbækur á móturmáli sínu til að stuðla að áframhaldandi framförum í námi á meðan hann er að ná tókum á íslenskunni.
- Bakgrunnur og aðstæður foreldra.
- Upplýsingar til foreldra.
- Fara yfir menningarlegan stuðning.



# Fyrstu skrefin

- Undirbúa nemanda vel.
- Tryggja vinateymi og félagastuðning.
- Þegar nýi nemandinn kemur í skólann þarf að leggja áherslu á að allir læri að skrifa og bera nafn hans fram á réttan hátt.
- Heimamenning sýnileg á kennslusvæði nemandans.
- Mikilvægt er að starfsmenn fylgist vel með nýja nemandanum í frímínútum og styðji hann eftir þörfum.



# Hlutverk umsjónarkennara & stjórnenda

- 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.
- 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 óhefð bundnum leiðum til þess að skapa grunn að góðu samstarfi og viðhalda því.
- Mikilvægt er að halda reglulega kynningarfundum fyrir foreldra úr hópi innflytjenda.



# Stöðumat

- 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.
- 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.
- 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



# Hafið í huga

- Í fyrstu kemur nemandinn til með að þurfa mikla sérkennslu í íslensku en þarf samt að tengjast bekknum sínum. Smám saman getur nemandinn farið að taka meiri þátt í bekkjarstarfinu.
- Þá þarf að muna eftir að gera ráð fyrir að hann þarf aukaaðstoð, t.d. þarf að vinna sérstaklega með orðaforða tengdu því námsefni sem verið er að leggja inn. Það má t.d. gera með orðalistum, myndefni, nota spjaldtölvu til að fletta upp orði/orðaforða, búa til orðalista/bækur o.fl.
- Mikilvægt er að umsjónarkennari fylgist vel með framvindu náms hjá erlenda nemandanum þrátt fyrir að hann sé ekki í öllum kennslustundum með bekknum og taki foreldraviðtöl á viðtalsdögum

