

Leikskólinn Undraland



Móttökuáætlun nýbúa og barna
með annað tungumál en íslensku

Móttökuáætlun – nýbúa og barna með annað tungumál en íslensku

Í aðalnámskrá leikskóla og í lögum um leikskóla nr.90/2008 kemur fram að leikskólum beri að setja fram móttökuáætlun fyrir nýja nemendur.

Áætluninni er ætlað að auðvelda börnum upphaf skólagöngunnar og tryggja að foreldrar séu öruggir um barnið sitt í leikskólaumhverfinu og að tryggja að foreldrar fái upplýsingar um skólann, samfélagið og þá þjónustu sem þar býðst barninu. Henni er einnig ætlað að tryggja að leikskólinn afli fullnægjandi upplýsinga um nýja nemendur.

Við upphaf leikskólagöngunnar er lagður hornsteinn að samstarfi foreldra og leikskóla. Þar gefst foreldrum tækifæri til að kynnast starfsháttum, hugmyndafræði og námskrá leikskólans og starfsfólk leikskólans fær upplýsingar um barnið, aðstæður þess, reynslu og áhugasvið. Á þessum gagnkvæmu upplýsingum byggjast fyrstu skref barnsins í leikskólanum. Foreldrar þurfa strax í upphafi að fá þau skilaboð að framlag þeirra sé mikils metið og litið sé á þá sem mikilvæga samstarfsaðila. Starfsfólki ber að leitast við að ná til foreldra allra barna. Þegar fjöltyngd börn hefja leikskólagöngu þarf að eiga samtal við foreldra um stöðu þeirra í móðurmáli og íslensku. Huga þarf að málörvun og að gefa þeim verkfæri til samskipta og félagslegrar þátttöku (Aðalnámskrá leikskóla 2011).

Í Undralandi er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum börnum og fjölskyldum þeirra. Mikilvægt er að barnið og foreldrar þess fái strax í upphafi jákvæða mynd af leikskólanum og að foreldrum og börnum finnist þau velkomnir í skólann. Eftirfarandi áætlun er sérstaklega ætluð börnum og foreldrum sem eru nýbúar og eða með annað tungumál en íslensku.

Þegar óskað er eftir skólavist fyrir nýbúa óskar skólastjórnandi eftir túlki ef þörf er á og boðar hlutaðeigandi í innritunarsamtal.

Innritun:

- foreldrar barna óska eftir samtali við skólastjórnanda vegna komu nemandans í skólann
- ákveðinn er tími fyrir móttökusamtal þar sem foreldrar og barn mæta
- skólinn sér um að panta túlk ef þurfa þykir
- sé barnið komið með kennitölu er barnið skráð í Karellen.

Undirbúningur viðtals:

- skólastjórnandi velur deild fyrir barnið og kynnir fyrir deildastjórum komu þess
- deildarstjóra viðkomandi deildar er tilkynnt um að nýtt barn sé að byrja, hvaðan það er og hvenær móttökusamtal fer fram
- deildarstjóri undirbýr aðra starfsmenn deildarinnar og önnur börn fyrir komu nýs barns
- skólastjóri/deildarstjóri safnar saman þeim gögnum sem nota á í móttökusamtali: útbúnaðarlista og aðlögunaráætlun leikskólans.

Móttökusamtal:

- móttökusamtal sitja foreldrar, barn, túlkur, skólastjóri, deildarstjóri og skérkennari og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji samtalið. Afar mikilvægt er að báðir foreldrar komi í samtalið en ekki skyldmennir eða vinir og að fenginn sé túlkur þó svo að annað foreldrið tali íslensku
- foreldrum afhent upplýsingaeyðublað sem þeir fylla út með aðstoð túlks en þar eru skráðar bakgrunnsupplýsingar um barnið

- athugað hvort læknisskoðun hafi farið fram þar sem barni er ekki heimilt að hefja leikskólagöngu nema að undangenginni læknisskoðun sé barnið nýkomið til landsins
- sérkennari gerir einstaklingsáætlun ef þarf, í samráði við deildarstjóra nemandans
- ákveðið hvenær barnið er í nýbúakennslu/málörfun
- annar fundatími ákveðinn innan tveggja vikna og farið yfir stöðu mála
- þriðji fundur haldinn sex til átta vikum síðar og farið yfir stöðu mála
- deildarstjóri sér um að koma nauðsynlegum upplýsingum um barnið til allra þeirra sem koma að koma að því í leikskólanumskólanum

Eftirfarandi þættir eru útskýrðir fyrir foreldrum og nemandanum í móttökuviðtalinu:

- dagskipulag
- íþróttir og útinám
- farið yfir fyrri reynslu þeirra í öðrum leikskólum
- farið yfir útivistarmenningu (t.d. börn fari úti í flestum veðrum og klæðnað í útiveru)
- skóladagatal
- símanúmer skólans
- heimasíða og netföng kynnt
- mötuneyti og matarmenning kynnt foreldrum
- ákveðið hvenær barnið byrjar í leikskólanum
- útskýrt hvert á að snúa sér ef barninu líður illa í leikskólanum
- hlutverk foreldra hvað snertir þáttöku í leikskólastarfinu
- farið yfir aðlögunarferlið (þáttökuaðlögun)
- foreldrafélagið kynnt
- farin kynnisferð um leikskólann
- samstarf heimilis og leikskóla
- Karellen kynnt fyrir foreldrum
- Leikskólagjöld kynnt fyrir foreldrum
- Skólastjóri/deildarstjóri sér um að koma nauðsynlegum upplýsingum um greiðslu leikskólagjalda til gjaldkera sveitarfélagsins

JBJ 1.okt. 2024