



GARÐABÆR

Velkomin í skóla Garðabæjar

**-HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR VIÐ GERÐ
MÓTTÖKUÁÆTLANA-**

Inngangur

Í fjölmenningsstefnu Garðabæjar kemur fram að skólum beri að koma til móts við þarfir innflytjenda.

Það á að gera meðal annars með því að:

- Skólar geri áætlun um móttöku innflytjenda.
- Skólar fái sérfræðiráðgjöf í málefnum innflytjenda.
- Lögð verði áhersla á fjölmenningslega kennsluhætti.
- Lögð verði áhersla á að efla íslenskukennslu fyrir börn innflytjenda í leik- og grunnskólum Garðabæjar.
- Gerð verði einstaklingsnámskrá fyrir börn sem hafa annað móðurmál en íslensku.
- Lögð verði áhersla á samskipti heimilis og skóla og tryggt að foreldrar fái nauðsynlegar upplýsingar og öðlist skilning á skólastarfinu og námi barna sinna.
- Unnið verði gegn fordómum með því að fræða nemendur, íslenska sem erlenda, og auka skilning þeirra á menningu og uppruna skólafélaga sinna.
- Boðið verður upp á fræðslu í menningarfærni fyrir nemendur í leik og grunnskólum.
- Túlkaþjónusta verði nýtt í samskiptum við foreldra og börn þegar þörf krefur.

Mikilvægt er að leikskólastarf endurspegli fjölmenningu sem tekur mið af því að enginn er eins en allir geta verið með á sínum forsendum. Í því felst meðal annars að börn læra um heimamenningu hvers annars, leikefni og umhverfi barnanna sýnir fjölbreytni í allri sinni mynd og leikskólakennarar þekkja leiðir til að kenna íslensku sem annað mál.

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 er í 16. gr. fjallað um skyldur gagnvart nemendum með annað móðurmál en íslensku. Þar kemur fram að grunnskólum er skylt að gera móttökuáætlun sem tekur mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Einnig er kveðið á um rétt þessara nemenda til kennslu í íslensku sem öðru tungumáli (<http://www.althingi.is/lagas/nuna/2008091.html>).

Í aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að hver skóli skuli móta sér áætlun um innritun og móttöku nemenda sem eru innflytjendur og um fjölmenningslega kennslu (Aðalnámskrá grunnskóla, 2007).

Markmið þessarar áætlunar er að hnykkja á þeim aðalatriðum sem leggja ber áherslu á þegar innflytjandi kemur nýr í skólann. Að mörgu er að hyggja þegar tekið er á móti nýjum nemanda og sérstaklega þarf að vanda til verka ef hann er af erlendu bergi.

Huga þarf að upplýsingamiðlun milli skóla og forsvarsmanna nýs nemanda og er heimsókn í skólann og móttökuvíðtal mikilvægir þættir í því sambandi. Þegar skólaganga er hafin þarf að fylgjast vel með afdrifum nemandans og nauðsynlegt er að hægt sé að leita til lykelpersónu ef upp koma mál sem þarf að leysa úr. Safna þarf upplýsingum um hagi nemandans og tryggja að samstarf við heimili nemandans sé gott.

Leikskólar

1. Að byrja í leikskóla

Þegar leikskólaganga barna hefst er mikilvægt að strax myndist góð tengsl á milli leikskóla og heimilis. Gagnkvæm virðing milli foreldra og leikskóla er grundvöllur þess að barninu líði vel og að það fái notið sín. Foreldrar eru fyrstu kennarar barnanna og það er hlutverk leikskólakennara að koma á góðum samskiptum við foreldra þannig að gott samstarf sé um velferð barnsins. Allir foreldrar eiga það sameiginlegt að vilja börnunum sínum allt það besta.

Strax í upphafi þarf að tryggja að ákveðinn starfsmaður sinni aðlögun og fyrstu samskiptum við fjölskylduna, og að hann sé öruggur hlekkur eða lykelpersóna milli heimilis og skóla. Leikskólinn þarf að fá góðar upplýsingar um barnið og heimilisaðstæður þess og ekki er síður mikilvægt að leikskólinn veiti foreldrum greinargóðar upplýsingar um skólastarfið.

Það er stórt skref fyrir öll börn að byrja í leikskóla. Sú reynsla getur reynst þeim börnum erfið sem ekki eiga íslensku að móðurmáli. Auðvelda má aðlögun ef kennarar útbúa litla bók/möppu með myndum af leikskólanum, deild barnsins og kennurum og afhenda foreldrum í fyrsta viðtali. Barnið getur notað tímann fram að aðlögun til að skoða myndirnar og ræða við foreldra sína um leikskólann.

Þeir þættir sem geta haft áhrif á aðlögun barns er fyrri reynsla barnsins af því að vera aðskilið frá foreldrum sínum, persónuleiki barnsins og sjálfstraust, hlýja og virðing starfsfólksins fyrir einstaklingnum og heimilisaðstæður og stuðningur fjölskyldu. Ef um tvítyngt barn er að ræða getur þar að auki haft áhrif á aðlögun þess hversu lengi það hefur verið búsett á Íslandi, þekking kennara á menningarlegum bakgrunni barnsins og hvort móðurmál barnsins er viðurkennt í leikskólanum.

Hver aðlögun ætti að miðast við barnið sem í hlut á. Stundum er þörf á að fara hægar í sakirnar, sérstaklega ef um er að ræða barn sem er að fara frá foreldrum sínum í fyrsta sinn eða er að heyra íslensku í fyrsta sinn. Á meðan á aðlögun stendur þarf að hvetja erlenda foreldra til að tala móðurmál sitt við barnið. Móðurmálið er mikilvægur grunnur fyrir önnur mál og kunnátta í því veitir barninu öryggi. Eins þurfa börn og foreldrar líka tækifæri til að ræða saman á móðurmáli sínu um hluti í leikskólaumhverfinu og það kemur í veg fyrir að bil myndist milli heimilis og þess sem barnið upplifir í leikskólanum.

2. Samskipti, upplýsingamiðlun og lykelpersóna

Samstarf við heimili barns hefst þegar foreldrar hringja og staðfesta leikskólaláss. Í kjölfarið eru foreldrar boðaðir í viðtal þar sem skipst er á upplýsingum og gengið frá dvalarsamningi. Oft fer þetta fyrsta viðtal fram í leikskólanum en einnig er það góður kostur að bjóða foreldrum upp á að viðtalið fari fram á heimili þeirra. Aðlögun barns að leikskóla er einnig tími aðlögunar foreldra að leikskólastarfinu og er mikilvægt að foreldrar fái sem fyllstu mynd af starfi leikskólans, kynnist starfsfólki, skipulagi og húsakynnum og síðast en ekki síst öðrum foreldrum í sömu sporum.

Ef í ljós kemur að þörf er á túlk á leikskólinn að hafa frumkvæði að því að bjóða hann, eða ákveða í samráði við foreldra hvernig þeim málum verður háttað. Alþjóðahús, InterCultura Ísland og Jafnréttishús bjóða upp á túlkaþjónustu. Tvítyngdir kennarar, eða annað starfsfólk leikskólans geta túlkað fyrir foreldra þegar sá möguleiki er fyrir hendi. Einn kostur er að bjóða foreldrum að koma með vin eða einhvern úr fjölskyldunni til að túlka ef foreldrar óska þess. Aldrei skal láta börn túlka viðtöl fyrir foreldra sína. Ávallt skal velja túlk í samráði við foreldra til að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra. Ekki er sjálfgefið að foreldrar vilji ræða málefni sín og barna sinna við hvern sem er.

Lykilpersóna er sú/sá sem tekur fyrsta viðtal við foreldra ásamt leikskólastjóranum. Hún hefur það að markmiði að koma á eins góðum tengslum við foreldra og hægt er áður en barnið byrjar í aðlögun. Gott er að barnið sé búíð að hitta lykilpersónu áður en aðlögun hefst. Hún tekur á móti foreldrum og barni í aðlögun og fylgir þeim eftir fyrstu vikuna. Lykilpersóna er tengiliður barns og foreldra við aðra í kennarahópnum og hefur það hlutverk að kynna deildina, starfsfólk leikskólans og leikskólann á markvissan hátt fyrir barninu og foreldrum þess í samvinnu við leikskólastjóra og deildarstjóra.

3.Móttökuviðtal

Miklu máli skiptir að foreldraviðtölin séu vel undirbúin og að kennarar hafi þekkingu á spurningunum og tilgangi viðtalsins. Starfsfólk í hverjum leikskóla þarf að ákveða hvers konar upplýsingar þurfi að koma fram í fyrsta viðtali og útbýr það sitt eyðublað í samræmi við það. Enda þótt gott sé að fá góðar upplýsingar um barnið í upphafi leikskólagöngu má viðtalið ekki bera keim af yfirheyrslu. Jafnframt er mikilvægt að foreldrar fái góðar upplýsingar um það sem gert er í leikskólanum, því betri upplýsingamiðlun því meiri líkur eru á að þeir öðlist góðan skilning á leikskólastarfinu. Gott er fyrir leikskólastarfsfólk að vita hvernig málumhverfi barnsins er og hvernig hægt sé að mæta þörfum þess á réttan hátt.

Grunnskólar

1.Samskipti, upplýsingamiðlun og lykilpersóna

Það er allra hagur að samskipti við nemendur og forráðamenn séu vönduð og markviss. Undirbúa þarf heimsóknir og viðtöl af kostgæfni og umfram allt nýta sér túlkajónustu ef þurfa þykir. Aðlögun nemenda getur tekið tíma og útnefna þarf lykilpersónu hverju sinni til að taka á móti nemanda og forráðamönnum, taka viðtöl við þau og styðja við aðlögunarferlið svo það megi heppnast sem best.

2.Fyrsta heimsókn

Í fyrstu heimsókn er skólastofnunin og umhverfi hennar sýnd foreldrum og nemanda. Óskað er eftir upplýsingum sem geta nýst við undirbúning móttökuviðtals og athugað er hvort helstu atriði eru ekki í lagi svo sem dvalarleyfi og kennitala. Nýta skal túlkajónustu ef þörf krefur.

3.Móttökuviðtal

Undirbúningur:

Upplýsa þarf starfsmenn skólans um nýjan nemanda svo allir séu vel í stakk búnir að taka á móti honum. Velja þarf lykilpersónu sem annast stuðning við nemandann. Ef nemandi kemur inn á miðju ári er brýnt að kynna komu hans fyrir bekknum og einnig fyrir foreldrum með það í huga að einhverjir foreldrar verði vinafjölskylda nemandans og foreldra hans.

Viðtalið

Í móttökuviðtali eru foreldrar og nemandi og umsjónarkennari einnig aðrir ef þurfa þykir svo sem stjórnandi og aðrir sem koma að kennslu nemandans. Fara þarf yfir innritunarblað og upplýsingum er safnað um viðkomandi nemanda eins og um fjölskylduhagi nemandans, áhugamál, styrkleika og veikleika, einkunnir, greiningar og skólasögu, viðhorf og færni í ýmsum þáttum. Einnig þarf að afhenda gögn og

koma upplýsingum skólans á framfæri eins og upplýsingum um tómstundaúrræði, félagslíf, fyrirkomulag heimanáms, hvernig tilkynna beri veikindi, afhenda og fara yfir stundaskrá og kynna mataráskrift.

4.Fyrstu skrefin í skólanum

Mikilvægt er að bekkur nemandans taki vel á móti nýja nemandanum. Hægt er að skipuleggja vinateymi sem skiptist á að fylgja nemandanum um skólann og leika við hann í frímínútum. Mikilvægt er að hvetja nemandann og bekkjarféлага til að tala íslensku en ekki ensku því það flýtir fyrir framförum í íslenskunámi. Hlutverk umsjónarkennarans er mikið því hann annast samskipti við heimili nemandans hvort heldur sem hann er lykilpersóna eða einhver annar úr starsliði skólans. Allir kennarar sem koma að kennslu nemandans þurfa að miðla upplýsingum um gengi til umsjónarkennarans. Útbúa þarf einstaklingsnámskrá fyrir nemendur líkt og aðra sem þurfa sérstaka námsaðlögun.

Mikilvægt er að koma upplýsingum á framfæri á sjónrænan hátt eins og kostur er. Dæmi um slíkt er myndræn stundaskrá, orðalistar með myndum og einnig geta þeir sem hafa þekkingu á tákni með tali nýtt það.

Einnig er mikilvægt að virkja bekkjarfulltrúa úr hópi foreldra sem tengiliði við foreldra barna nýrra nemenda. Gott væri að vinna verklagsreglur í samvinnu við foreldrafélag skólans til að tryggja að þetta nái fram að ganga.

5.Samstarf við nemanda og foreldra

Halda skal stöðufundi til að fara yfir mál sem snúa að nemandanum meðan hann er að aðlagast. Bregðast skal strax við og leita aðstoðar sérfræðinga ef aðlögun gengur ekki sem skyldi.

Gott samstarf við forráðamenn getur haft afgerandi áhrif um námsframvindu og hvernig aðlögunarferli tekst til.

Lokaorð

Fjallað hefur verið um mikilvæg atriði varðandi móttöku nemenda sem eru innflytjendur í skóla Garðabæjar. Eins og fram hefur komið er að mörgu að hyggja og mikilvægt að vandað sé til verka. Það er síðan á ábyrgð hvers skóla að gera móttökuáætlun og móta sér sínar venjur. Þessar upplýsingar eru teknar saman til að auðvelda gerð móttökuáætlana og vonandi nýtast þær sem slíkar.

Viðauki

Upplýsingar í móttökuviðtali

Eins og fyrr segir er mikilvægt að skólinn fái góðar upplýsingar um bakgrunn barns og fjölskyldu þess þegar barn hefur skólagöngu. Það er líka nauðsynlegt fyrir foreldrana að fá góðar upplýsingar um starfsemi skólans og það hvernig barnið lærir í skólanum auk þess sem skólinn getur veitt mikilvægar upplýsingar um íslenskt samfélag. Mikilvægt er að hver skóli útbúi slíkt upplýsingablað fyrir sig þar sem kemur fram hvaða upplýsingar er gott að fá til þess að auðvelda barninu byrjunina í skólanum og hvaða upplýsingar er mikilvægt að veita foreldrum. Hafið í huga að myndrænar upplýsingar um starfsemi skólans, námskrármarkmið, dagskipulag, svæði skólans og börn að leik, getur ýtt undir skilning allra foreldra. Hér fyrir neðan eru hugmyndir að upplýsingalista sem skólinn getur stuðst við:

Upplýsingar sem foreldrar veita skóla:

- Almennar hagnýtar upplýsingar, vinnustaðir foreldra, símanúmer o.s.frv.
- Heilsufar barns og skapgerð.
- Matarræði, ofnæmi o.s.frv.
- Hvað finnst barninu skemmtilegast að gera, erfiðast?
- Leikfélagar, þekkir barnið einhvern í skólanum?
- Viðhorf foreldra til útiveru.
- Má barnið fara í kirkju?
- Upprunaland móður.
- Upprunaland föður.
- Hvar er barnið fætt?
- Fjölskyldugerð (á barnið systkini?)
- Á barnið afa og ömmu og hvar búa þau.
- Hvað er barnið kallað heima – hefur nafn barnsins sérstaka merkingu?
- Gott er að fá upplýsingar um fyrri dagvistun.
- Hvaða tungumál eru töluð á heimilinu?
- Hvaða tungumál talar barnið?
- Hvaða tungumál talar móðir við barnið?
- Hvaða tungumál talar faðir við barnið?
- Hvaða tungumál tala foreldrar hvort við annað?
- Tala foreldrar íslensku?
- Vilja foreldrar túlk og ef svo er vilja þeir velja hann sjálfir?
- Trúarbrögð, trúarlegar hátíðir.
- Menning og siðir tengd trúarbrögðum, t.d. matarræði.
- Eru einhverjar venjur tengdar menningu eða trú sem foreldrar telja að skipti máli í skólastarfinu?
- Vilja foreldrar að haldið sé uppá hátíðisdaga sem tengjast menningu og trú?
- Væntingar til skóla?
- Kennarar óska eftir því að kynnast menningu foreldra til að auðga skólastafið.
- Orðalisti. Geta foreldrar látið okkur fá orðasafn yfir t.d. að bjóða góðan dag, velkomin, gleðileg jól, telja upp að tíu og annað sem starfsfólk getur notað til að gera móðurmál barnsins sýnilegra í skólanum.

Upplýsingar sem skólinn veitir foreldrum:

- Upplýsa foreldra um mikilvægi þeirra í að viðhalda og styðja við málþroska barna. Hvetja þá til þess að lesa fyrir börnin sín á móðurmálinu og bjóðast til að lána þeim bækur sem skólinn á til þess að ýta undir þann góða sið. Ræða um það að barnið læri íslensku í skólanum í gegnum móm, leik og störf og segja frá því hvernig unnið er með íslensku sem annað mál http://www.rvk.is/desktopdefault.aspx/tabid-2712/4197_view-417/
- Gefa góðar upplýsingar um starf skólans, dagskipulag, deildarstarf, námsskrá, foreldrahandbækur og fleira. Segjum frá þeirri námsaðferð skólans að börn læri í gegnum nám og leik. Athuga að sumt þarf að láta þýða, hver skóli þarf að fara vel yfir það hvaða gögn er mikilvægt að hafa til reiðu á hvaða tungumálum.
- Veita upplýsingar um <http://ahus.is/>, <http://www.mcc.is/>, <http://www.ici.is/>, og Jafnréttishús ef við á.
- Veita upplýsingar um heilbrigðisþjónustu, heilsugæsluna og tannlæknaþjónustu, <http://www.lydheilsustod.is/>, <http://www.heilsugaeslan.is/pages/127> og <http://www.lydheilsustod.is/greinar/greinasafn/tannheilsa/nr/2768> ef við á.
- <http://www.felagsmalaraduneyti.is/frettir/frettatilkynningar/nr/3516>. Bæklingur Félagsmálaráðuneytisins um íslenskt samfélag.

Nánari upplýsingar um fjölmenningu og kennsluráðgjöf er hægt að nálgast á vefnum www.allirmed.is eða <http://www.reykjavik.is/desktopdefault.aspx/tabid-1067/>.