



Móttaka erlendra nemenda í Holtaskóla

Skráning í skólann + fyrsti fundur (hverjir eru viðstaddir):

- Túlkur (ef á þarf að halda).
- Hjúkrunarfræðingur (ef nemandi er nýkominn til landsins).
- Umsjónarkennar.
- Deildarstjóra viðkomandi aldurstigs.
- Kennara í íslensku sem annað mál.
- Við upphaf eða lok þessa fundar er farin skoðunarferð um skólann ásamt túlki (ef með þarf).

Það sem skólinn þarf að vita:

- Tungumál – greininingarskjöl – skólasaga – framgangur í námi – heilbrigðisvottorð (nýkominn til landsins).

Fyrir foreldra:

- Skólareglur.
- Tilkynningar varðandi veikindi og leyfi.
- Upplýsingar um skóladagatal, stundatöflu, umsjónarbekk og námsbækur.
- Upplýsingar um sund og íþróttakennslu.
- Upplýsingar um skólahefðir svo sem litlu jóla, ferðir, PBS og fleira.
- Það helsta um Mentor
- Fyrirkomulag heimanáms, matarmála og frímínútna (klæðnaður sem hæfir veðri), viðbrögð skólans við óveðri.
- Upplýsingar um heilsdagsskóla/Frístund.
- Félagslíf, tómstundastarf.
- Allar almennar upplýsingar og bréf sem eru send heim svo sem um ferðir, myndatökur og lús í bekk (á vef Fræðslumiðstöðvar Reykjavíkur eru til bæklingar um ýmis svona mál á mismunandi tungumálum).
- Upplýsingar um stoðþjónustu skólans (sérkennsla, aðstoð við heimanám, sálfræðiþjónusta, námsráðgjöf og skólahjúkrunarfræðingur).

Samvinna umsjónarkennara og kennara í íslensku sem öðru máli:

- Meta stöðu nemandans í íslensku og öðrum tungumálum.
- Útbúa einstaklingsáætlun og stundatöflu fyrir nemandann.
- Aðlaga námsefni ef það þarf.
- Ákveða aðstoðartíma fyrir nemandann.
- Ákveða hvernig námsmati skuli háttað.

Hlutverk umsjónarkennara:

- Að undirbúa bekkjarfélagana undir komu nýja nemandans.
- Hafa góða yfirsýn yfir námsframvindu nemandans.
- Vera í góðu sambandi við heimilið og sjá um upplýsingagjöf frá skólanum.
- Vera í sambandi við kennara í íslensku sem annað mál varðandi aðstoð og ráðleggingar ef við á.
- Huga að félagslegri tengingu nemandans í bekknum/skólanum (sjá glærur í möppu frá Huldu Karen um gagnkvæma félagslega aðlögun).

Hlutverk skólastjórnenda og deildarstjóra:

- Vera í sambandi við umsjónarkennara og kennara í íslensku sem öðru máli.
- Sjá um að nemandi fái aðstoðartíma í íslensku.
- Sækja um framlag úr jöfnunarsjóði.
- Sækja um undanþágur, frávik og túlka í samræmdum prófum.
- Sækja um túlka.

Hlutverk kennara í íslensku sem öðru máli:

- Vinna með umsjónarkennara og deildastjóra sérkennslu.
- Styðja nemanda eftir þörfum við nám í öðrum greinum en íslensku.
- Vera nemandanum til halds og trausts.