



Móttökuáætlun flóttamanna í leik- og grunnskóla á Blönduósi

Ágúst 2019

Efnisyfirlit

Upphaf leikskólagöngu barna	3
Þjónusta túlka	3
Móttökuviðtal	3
Móttaka	4
Deildarstjóri	4
Upphaf grunnskólagöngu barna.	4
Þjónusta túlka	5
Móttökuviðtal	5
Móttaka	6
Stöðumat	7

Þann 12.02.19 var samþykkt í sveitarstjórn að taka á móti flóttafólki á Blönduósi. Ákveðið var á fundi leik- og grunnskólastjóra að gera sameiginlega áætlun leik- og grunnskóla v. móttöku flóttafólks á Blönduósi í maí 2019. Alls komu 21 flóttamenn komi til Blönduós. 11 nemendur í grunnskóla og 2 í leikskóla.

Lög um útlendinga taka mið af skilgreiningu alþjóðasamning um stöðu flóttamanna sem vísað er til í 44. gr. laga um útlendinga:

...útlendingur sem er utan heimalands síns af ástæðuríkum ótta við að vera ofsóttur vegna kynþáttar, trúarbragða, þjóðernis, aðildar að tilteknum þjóðfélagshópi eða vegna stjórnmalaskoðana og getur ekki, eða vill ekki, vegna slíks ótta færa sér í nyt vernd þess lands; eða sá sem er ríkisfangslaus og er utan þess lands þar sem hann áður hafði reglulegt aðsetur vegna slíkra atburða og getur ekki, eða vill ekki, vegna slíks ótta hverfa aftur þangað, skv. A-lið 1. gr. alþjóðasamnings um stöðu flóttamanna frá 28. júlí 1951 og viðauka við samninginn frá 31. janúar 1967.

Upphaf leikskólagöngu barna

Verkefnastjóri Blönduósbæjar aðstoðar við skráningu barna í leikskóla og kemur á tengslum milli foreldra og skóla sem fyrst eftir innritun, eftir atvikum og þörfum. Áður en aðlögun barnsins hefst eru foreldrar boðaðir í móttökuviðtal hjá deildarstjóra og/eða stjórnanda.

Þjónusta túlka

Til að tryggja sjálfsákvörðunarrétt flóttafólks á vettvangi skóla og skólaþjónustu er mikilvægt að nýta þjónustu túlka, þar sem við á og þegar tekið er á móti nemendum sem hefja nám. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku greint frá rétti þeirra til túlkaþjónustu. Jafnframt skal tryggja foreldrum túlkun á upplýsingum sem nauðsynlegar eru vegna samskipta foreldra samkvæmt 9. gr. laga um leikskóla.

Móttökuviðtal

Markmið móttökuviðtals er að afla upplýsinga um nemandann og veita upplýsingar um skólann.

Skipuleggja þarf móttökuviðtal og ákveða hverjir taka þátt í því og hver verkaskipting á að vera.

- Ákveða hver stýrir fundi og hvernig á að byggja hann upp.
- Hver á að sýna fjölskyldunni skólann.
- Ákveða ritara.
- Lykilatriði að deildarstjóri taki þátt í móttökuviðtalinu.

Fara þarf yfir hvað nemandi þarf að hafa með sér í leikskólann, hvað foreldrar þurfa að útvega s.s. útiföt, bleyjur og íþróttaföt. Kynna þarf fyrirkomulag með máltíðir og starfsemi foreldrafélagsins.

Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, dagskipulag, venjur, siði og reglur.

Þá er mikilvægt að fara yfir ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi

- Klæðnað.
- Útivist.

- Hátíðir og öðruvísi dagar.
- Afmæli-hefðir í kringum það.
- Útivistarreglur barna.

Á fyrsta fundi leikskóla er farið yfir þjónustu og stuðning sem skólinn veitir, aðkoma félagsþjónustu kynnt, settur grunnur að einstaklingsáætlun og samskiptaleiðir ákveðnar s.s. símatími, tölvupóstsamskipti, samskiptabækur eða fastir fundir. Lögð er áhersla á að barn fari strax inn á deild en sérkennsla sé skipulögð með aldur og stöðu barns í huga.

Mikilvægt er að undirbúa samnemendur á deildinni vel áður en nýi nemandinn kemur og finna fjölbreyttar leiðir til að virkja nemendur í þessu sameiginlega verkefni að taka á móti nýjum félagamönnum. Gott að skoða hvaðan nemandinn er að koma, skoða landið á landakorti og afla upplýsinga um landið, tungumálið og brot úr sögu landsins.

Móttaka

Barnabær hefur þróað skipulag sem hefur það að markmiði að gefa börnum tækifæri til að kynna sig og aðlagast hinum nýja umhverfi hægt og rólega. Aðlögun er fyrirfram skipulagður tími þar sem börnin dvelja í leikskólanum fyrst í stutta stund og síðan er lengdur viðveru tíminn smá saman. Hér gefst tækifæri fyrir starfsfólk leikskólans til að kynna starfið fyrir foreldrum og auka skilning þeirra á hugmyndarfræði leikskóla, uppbyggingu dagskipulags og áherslupáttum í starfi. Þessum tíma er ætlað að byggja traust og vellíðan á milli starfsfólks og barns annars vegar og hins vegar starfsfólks og foreldra hins vegar.

Heimamenningu barnsins má gera sýnilega inn á deild, með ljósmyndum og/eða fána.

Deildarstjóri

Deildarstjóri heldur utan um kennslu, leiðsögn, umönnun og tryggir að komið sé til móts við nemanda og að gerð sé einstaklingsnámskrá. Hann annast samskipti við foreldra nema annað sé ákveðið. Aðrir starfsmenn miðla reglulega upplýsingum um gengi nýja nemandans til deildarstjóra.

Upphaf grunnskólagöngu barna.

Skólaskylda á Íslandi nær til allra barna, að jafnaði á aldrinum 6–16 ára skv. 3. gr. laga um grunnskóla. Sveitarfélögum er skylt að sjá til þess að skólaskyld börn sem eiga lögheimili í sveitarfélaginu, njóti skólavistar. Þegar nemandur með annað móðurmál en íslensku hefja skólagöngu skulu grunnskólar sjá til þess að móttökuáætlun vegna nemenda taki mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Auk þess skulu nemendur og foreldrar þeirra fá ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólastarfið skv. 2. og 3. mgr. 16. gr. laga um grunnskóla.

Verkefnastjóri Blönduósbæjar aðstoðar við skráningu barna í skóla og kemur á tengslum milli foreldra og skóla sem fyrst eftir innritun, eftir atvikum og þörfum. Nemandur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli í grunnskólum. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli skv. 4. mgr. 16. gr. laga um grunnskóla. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað nám og tekið virkan

þátt í íslensku samfélagi. Nánar er kveðið á um íslensku sem annað tungumál í aðalnámskrá grunnskóla: Greinasvið 2013.

Þjónusta túlka

Til að tryggja sjálfsákvörðunarrétt flóttafólks á vettvangi skóla og skólaþjónustu er mikilvægt að nýta þjónustu túlka, þar sem við á og þegar tekið er á móti nemendum sem hefja nám. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku greint frá rétti þeirra til túlkaþjónustu. Jafnframt skal tryggja foreldrum túlkun á upplýsingum sem nauðsynlegar eru vegna samskipta foreldra og skóla skv. 18. gr. laga um grunnskóla og 9. gr. laga um leikskóla.

Móttökuvíðtal

Markmið móttökuvíðtals er að afla upplýsinga um nemandann og veita upplýsingar um skólann.

Skipuleggja þarf móttökuvíðtal og ákveða hverjir taka þátt í því og hver verkaskipting á að vera.

- Ákveða hver stýrir fundi og hvernig á að byggja hann upp.
- Hver á að sýna fjölskyldunni skólann.
- Ákveða ritara.
- Lykilatriði að umsjónarkennari taki þátt í móttökuvíðtalinu.

Fara þarf yfir hvað nemandi þarf að hafa með sér í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega s.s. skólatösku, íþróttaföt, sundföt og nesti. Kynna þarf fyrirkomulag með hádegisverð, frístundastarf og starfsemi foreldrafélagsins. Einnig þarf að fara yfir hvað skólinn útvegar s.s. nemendabækur, bókasafnsbækur, orðabækur og nemendaskápa.

Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur, hefðir, næringu og heilsu, samstarf við skóladagheimili, félagsmiðstöðina Skjólíð og íþrótt- og æskulýðsstarf í sveitarfélaginu.

Þá er mikilvægt að fara yfir ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi

- Skólasókn.
- Umgengni og agamál.
- Klæðnað.
- Notkun farsíma.
- Reykingar og áfengi.
- Útivist (m.a. í frímínútum).
- Skemmtanir (í skóla- og frístundastarfi).
- Afmæli-hefðir í kringum það.
- Útivistarreglur barna.

Gert er ráð fyrir að nemendur byrji í móttökubekk með öðrum flóttabörnum, þar sem meðal annars er boðið uppá lestrarkennslu fyrir nemendur með stuðningi í gegnum móðurmál. Misjafnt getur verið hversu lengi nemendur eru í slíkum bekk. Áhersla er lögð á að nemendur fari inn í list- og verkgreinar og íþróttir og námsgreinar sem gagnast um leið og skólaganga hefst. Markmiðið er að nemendur fari inn í almenna bekki þegar geta þeirra og stuðningur leyfir. Að þeir upplifi að þeir tilheyri almennum bekk.

Mikilvægt er að undirbúa samnemendur vel áður en nýi nemandinn kemur og finna fjölbreyttar leiðir til að virkja nemendur í þessu sameiginlega verkefni að taka á móti nýjum félaga. Gott að skoða hvaðan nemandinn er að koma, skoða landið á landakorti og afla upplýsinga um landið, tungumálið og brot úr sögu landsins.

Varast skal þó að ræða um upprunaland nýrra nemenda þannig að það ýti undir staðalmyndir og fordóma nemenda gagnvart því sem nýtt er og ókunnugt. Betra er að leitast við að draga fram þætti sem eru sameiginlegir og taka kannski umræðuna um það hvort einhverjir nemendur í hópnum hafi verið nýir nemendur áður í nýju landi og hvernig hver og einn vill láta taka á móti sér þegar hann er nýr og þekkir engan.

Móttaka

Ein leið gæti verið að setja upp vinakerfi innan bekkjarins og/eða í frístundastarfinu þar sem hver og einn nemandi í bekknum hefði ákveðið hlutverk gagnvart nýja nemandanum, s.s. eins og að sýna honum skólann, leikvöllinn, fara með honum í matartíma, o.fl. Nemendur gætu verið með litla bók þar sem þeir skrifa íslensku orðin yfir það sem verið er að sýna nýja nemandanum, s.s. eins og matsalur, klósett, skólastjóri, kennarastofa eða ritari, og nýi nemandinn skrifar í bókina sömu orð á móðurmáli sínu. Slík jafningjafræðsla felur í sér tækifæri til gagnvirkra samskipta á milli nýja nemandans og þeirra sem fyrir eru.

Hægt er biðja nemendur um aðstoð við að merkja helstu hluti í skólastofunni/frístundastarfinu, ræða leiðir til að kenna nýja félaganum íslensku og meta hvað vegi þungt þegar börn eru að setjast að í nýju umhverfi. Leggja ber áherslu á að börnin tali frekar íslensku en ensku við nemandann. Það getur hjálpað nýja nemandanum að læra nöfn bekkjarfélaga sinna ef ljósmyndir merktar nöfnum þeirra eru í kennslustofunni/frístundastarfinu.

Þegar nýi nemandinn kemur í skólann þarf að leggja áherslu á að allir læri að skrifa og bera nafn hans fram á réttan hátt. Heimamenningu hans má t.d. gera sýnilega í kennslustofunni með ljósmyndum og/eða fána. Hægt er að nota tækifærið til að samþætta menningu og áhugamál nýja nemandans bekkjanámskránni. Loks má benda á að leikir og verkefni sem ekki reyna á tungumálið geta verið góð leið til að brjóta ísinn og tryggja samskipti nemenda fyrst um sinn. Eftir nokkra mánuði gæti verið gagnlegt að vinna sérstök verkefni um heimamenningu allra nemenda eða halda menningarmót. Einnig geta nemendur og kennarar nýtt sér vefinn: fjolmenningarvefurbarna.net

Leggja ætti sérstaka áherslu á að finna út hverjir eru styrkleikar nýja nemandans og byggja á þeim í samskiptum og námi og finna leiðir til að nemandinn geti nýtt móðurmál sitt í náminu. Þá er rétt að leggja áherslu á það að oft ná nemendur meiri árangri ef lögð er áhersla á að kenna nýja tungumálið (íslensku) í gegnum námsgreinar og daglegt starf í samstarfi við jafningja í stað þess að vera með sérsniðnar aðferðir þar sem áhersla er á íslenska málfræði.

Umsjónarkennari

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 (einstaklingsnámskrá) og styðji nemandann til að ná markmiðum sínum. Umsjónarkennari kíkir reglulega í námsver og fylgist með námi sinna nemenda.

Íþróttir og sund

Íþróttakennarar og baðverðir þurfa að vera sérstaklega vakandi fyrir því að oft er mikill menningarmunur á viðhorfi til líkama og nektar. Ef spurningar um ólík viðhorf og menningu

vakna getur verið gott að leita ráða hjá foreldrum nýja nemandans eða öðrum sem þekkja menningu, trú og tungumál nýja nemandans.

Stöðumat

Meta ætti stöðu nemenda í stærðfræði, íþróttum og list- og verkgreinum, íþróttum, sundi og jafnvel ensku. Æskilegt er að meta stöðu nýja nemandans í móðurmáli með aðstoð tvítýngds kennara eða túlks ef því verður við komið. Matstæki sem gefa til kynna stöðu nemenda í lestri og stærðfræði á móðurmáli þeirra: <http://tungumalatorg.is/sk/matstæki-moðurmals/>. Umsjónarkennari ber ábyrgð á því námsmat fari fram.

Þórdís Hauksdóttir fræðslustjóri Félags- og skólaþjónustu A-Hún.

Ágúst 2019