



Móttökuáætlanir fyrir nemendur Waldorfskólans Sólstafa

Móttökuáætlun nýrra nemenda

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 kemur fram að skólum ber að gera sér móttökuáætlun nýrra nemenda, nemenda með annað tungumál og áætlun fyrir móttöku nemenda með sérþarfir.

Móttökuáætlun er ætlað að styðja við nýja nemendur, bæði við upphaf skólagöngu og skólaskipti, sem og við nemendur sem þurfa sérúrræði og frekari aðstoð.

Áætlunin leggur áherslu á að nemendur og foreldrar fái þær upplýsingar sem þau þurfa um skólasamfélagið og þjónustuna sem skólinn veitir. Einnig að tryggja að skólinn afli þeirra upplýsinga sem eru nauðsynlegar vegna nýrra nemenda.

Mikilvægt er að nemandi og foreldrar finni fyrir stuðningi og lagðar séu línur til þess að samstarf gangi vel strax í upphafi og að skólasamfélagið sé aðgengilegt.

Móttaka nemenda við upphaf skólagöngu í 1.bekk

Waldorfgrunnskólinn Sólstafir er í góðu samstarfi við Waldorfleikskólann. Elstu nemendur leikskólans koma í skipulagðar heimsóknir í skólann yfir veturinn og kynnast staðháttum og fá að sitja í kennslustundum og vinna verkefni með 1.bekk. Ýmsar hátíðir eru sameiginlegar og kennarar sem taka við nemendum leikskólans hafa samráð við leikskólakennara um tilfærslu nemenda milli skólastiga.

Samstarf við leikskóladeild í Sóltúni

Leikskóli Waldorfskólans er í Sóltúni og stuðlar þessi nánd að enn skilvirkara samstarfi á milli skólastiga við upphaf skólagöngu. Áætlað er að taka í notkun stærra leikskólahúsnæði á skólaárinu og verður þá leikskólinn með pláss fyrir 75 börn. Leikskólanemendur skólans eru í forgangi með skólavist í Waldorfgrunnskólanum.

Áætlað er að sameina starf skólastiganna á næstu misserum.

Nemendur sem koma úr öðrum leikskólum höfuðborgarsvæðisins fara eftir sama inntökuferli og nemendur í 2-10.bekk sem hefja nám við skólann.

Umsjónarkennari 1. bekkjar á komandi vetri býður foreldra og nemendur síðan til fundar að vori, þar sem hópurinn kynnist í léttu spjalli og leik í skólanum, einn eftirmiðdag. Þar gefst nemendum færi á að hitta bekkjarfélaga sína og foreldrar geta kynnt sig og kynnst bekkjarkennara sem fer yfir aðalatriðin við upphaf skólagöngunnar.

Móttaka nemenda í 2-10.bekk

Þegar nemandi sækir um inngöngu í Waldorfskólann er nemandi og forráðamönnum boðið í heimsókn þar sem skólastarfið er kynnt og gengið um skólann. Viðkomandi bekkjar/umsjónarkennari hittir þau. Forráðamenn sækja svo formlega um og er umsóknin afgreidd á kennarafundi skólans. Nemandi sem fengið hefur skólavist getur síðan komið í heimsókn í skólann í einn dag ef hann kys og getur þá kynnst bekkjarfélögum og starfinu í skólanum aðeins. Skólinn leggur áherslu á að nemendur hefji skólagöngu að hausti eða í upphafi vorannar en ekki á miðri önn.

Umsjónarkennarar fylgjast með því að aðlögun nýrra nemenda gangi sem best og að bekkjarhópar taki vel á móti þeim og séu félagslega ábyrgir og aðstoði nýja nemendur við að kynnst skólastarfinu, reglum og skólabrag og að finnast þeir velkomnir í nýja skólann sinn.

Skólinn biður forráðamenn leyfis til að aflað sé upplýsinga um skólagöngu og námsferil nemandans til að geta unnið sem best og hnökralaust að aðlögun nemandans í nýjum skóla.

Foreldrar hafa greiðan aðgang að umsjónarkennara og geta verið í samskiptum við hann á viðtalstímum frá kl.8:15-8:45 og með tölvupósti.

Móttaka nemenda með annað tungumál en íslensku

Móttaka nýrra nemenda með annað móðurmál / tvítyngi tekur mið af aðstæðum en fylgir í grunnatriðum sama ferli og móttaka annarra nemenda. Nemendur með enga færni í íslensku fá sérkennslu í tungumálinu sem fyrst, auk þess sem bekkjar/umsjónarkennari aðlagar nám þeirra og skapar aðstæður til að allir sem að kennslunni koma geti tekið virkan þátt í að aðstoða nemandann við að læra tungumálið. Tryggja skal að foreldrar fái strax upplýsingar og ráðgjöf um skólastarfið og að túlkur sé kallaður til ef með þarf.

Flytjist tvítyngdur nemandi úr leikskóla Waldorfskólans yfir í 1.bekk vinnur deildarstjóri leikskóladeildar að því að undirbúa og veita umsjónarkennara þær upplýsingar sem þarf til að flutningur milli skólastiga verði sem auðveldastur fyrir barnið og fjölskylduna.

Einnig er mikilvægt að foreldrum sé bent á upplýsingar sem hjálpa þeim að aðlagast íslensku skólasamfélagi, bæði vefi og bæklinga sem til eru á ýmsum tungumálum um réttindi og skyldur foreldra í íslensku samfélagi.

Eftirfylgni móttökuáætlunar nemandi með annað móðurmál /tvítyngi tekur síðan mið af

bakgrunni hvers einstaklings, tungumálafærni hans og námsfærni.

Ábyrgðaraðilar móttöku

Umsjónarkennari tekur við fjölskyldunni í viðtal og stýrir fundi og sér um að hagnýtum upplýsingum um skólastarfið sé komið á framfæri til foreldra .

Gátlisti Reykjavíkurborgar yfir grunnupplýsingar um skólastarf vegna barna með íslensku sem annað tungumál er nýttur við upplýsingagjöf um starfshætti skólans eins og við á. Umsjónarkennari ber ennfremur ábyrgð á að aðrir kennarar, skólaliðar og starfsmenn frístundar fái allar upplýsingar um nýja nemandann og býður foreldrum að vera með og kynna sér skólastarfið ef þau hafa tök á.

Umsjónarkennari heldur utanum nám viðkomandi og fer fram á að einstaklingsnámsskrár séu gerðar, sé þess þörf og að nemandinn fái viðeignadi kennslu og námsgögn í íslensku sem öðru tungumáli.

Eftirfarandi leiðir til að ná markmiðum í kennslu tvítyngdra nemenda eru settar fram á vef borgarinnar og nýtir skólinn sér þær sem viðmið:

- greina stöðu og þarfir einstakra nemenda áður en námsáætlun er gerð
- stuðla að viðhaldi og ræktun móðurmáls og læsi á móðurmáli, sérstaklega á yngri stigum
- brúa bil milli móðurmáls og menningar annars vegar og íslensks máls og menningar hins vegar
- þjálfa markvisst mál sem tengist skólastarfi
- huga að menningar- og námslegum forsendum sem liggja að baki góðri námsframvindu
- stuðla að áframhaldandi þróun námsþroska og eflingu læsis með sérstakri áherslu á lesskilning
- byggja á þekkingu og undirstöðu sem fyrir er í einstökum námsgreinum og því er nauðsynlegt að athuga hvort þekkingargrunnur sé sambærilegur og hjá öðrum nemendum
- gera lokamarkmið allra annarra námsgreina að lokamarkmiðum íslensku sem annars tungumáls
- leggja áherslu á að nemendur öðlist sambærilega þekkingu og jafnaldrar þeirra samtímis því sem þeir læra íslensku, m.a. með því að laga allt námsefni að námsgetu og málfærni hvers einstaklings hverju sinni

Umsjónarkennari er einnig ábyrgur fyrir því að undirbúa bekkinn og stuðla að áhuga og góðum samskiptum sem auðveldar nemandanum/forráðamönnum að aðlagast nýju skólaumhverfi og tungumáli.

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.

Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir

Í 9 gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 segir:

“Auk almennrar móttökuáætlunar samkv. 16.gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans, skipulagi kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur með sérþarfir. Nemendur eru hvattir til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðila utan skólans.”

Samstarf og skipulag kennslu, einstaklingsnámskrár, kennsluhættir og námsmat.

Umsjónarkennari viðkomandi bekkjar og deildarstjóri sérkennslu hafa umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann.

Umsjónarkennari ber ábyrgð á samstarfi við foreldra og því að kalla til það teymi sérfræðinga sem kemur að vinnunni við námsferil nemandans.

Flytjist barn með sérþarfir úr leikskóladeild Waldorfskólans/annarra leikskóla yfir í grunnskólann vinna viðkomandi deildarstjóri og leikskólakennarar sem unnið hafa með barnið sem tilfærsluteymi ásamt umsjónarkennara og sérkennara grunnskólans að því að skólaskiptin gangi vel og að allar upplýsingar og skilafundir með teymi því sem er í kringum barnið skili upplýsingum og áætlun sé gerð um nám og kennslu.

Þar sem ekki er sérdeild við Waldorfskólann er nauðsynlegt að nemandi geti stundað nám sitt inni í bekk, annaðhvort með stuðningi bekkjar/fagkennara í litlum hóp eða með stuðningsaðila með sér. Ekki er boðið upp á einstaklingskennslu utan bekkjar nema að litlu leyti vegna smæðar skólans.

Einstaklingsnámsskrá

Umsjónarkennari ber ábyrgð á gerð einstaklingsnámsskráa, þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemanda, óskum forráðamanna og mati kennara.

Einstaklingsnámsskrá tengist því lotunámi sem fram fer í bekknum hverju sinni eins og hægt er. Þar sem sérnám fer fram inni í bekkjum er tryggt að nemandi sé samferða bekknum en á aðlagðan máta t.d. með einfaldari verkefnum.

Í einstaklingsnámsskrá skal koma fram í hverju námsaðlögun nemandans felst, helstu námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni og námsmat.

Námsmat er miðað við einstaklingsnámskrá og það hvernig nemandanum tekst að mæta markmiðum hennar og framfarir í náminu almennt.

Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð í samræmi við aðra nemendur skólans þar sem tekið er tillit til aðstæðna og sérstöðu þeirra. Nemendur með sérþarfi sem ljúka námi í 10. bekk skólans fá vitnisburð og lokaeinkunn í námsgreinum þar sem tekið er tillit til sérstöðu og er fylgt eftir með tilfærsluáætlunum til framhaldsskólanna eins og við á.

Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir.

Leitast er við að hafa þau hjálpartæki og gögn sem nemandinn þarfnast, tiltæk fyrir hann eftir því sem við á. Unnið er í samstarfi við aðila utan skólans sem sjá um ráðgjöf vegna slíkrar þjónustu, eins og þjónustu og þekkingarmiðstöð fyrir blinda, sjónskerta og einstaklinga með samþætta sjón og heyrnarskerðingu og fleiri.

Stuðningur til félagslegrar virkni

Umsjónarkennari leiðbeinir stuðningsfulltrúum, starfsfólki og kennurum varðandi þarfir nemandans og virkja skólasamfélagið í því að aðstoða nemandann við að viðhalda félagslegum tengslum og ganga úr skugga um að viðkomandi geti tekið þátt í bekkjarstarfi og félagslífi skólans eins og aðrir nemendur.

Samstarf við aðila utan skólans

Samstarf er, eins og fyrr segir, við þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis, BUGL, Sjónarhól og aðra þá aðila sem vinna með viðkomandi barn.

Skólastjórnendur bera ábyrgð á að skipuleggja teymisvinnu vegna nemenda með sérþarfir ásamt umsjónarkennara,

Skólastjórnandi, deildarstjóri sérkennslu, umsjónarkennari og stuðningsfulltrúi sitja teymis og skilafundi vegna nemandans. Umsjónarkennari nemandans tekur að sér formennsku í þeim teymum sem mynduð eru.

Samstarf við foreldra/forráðamenn eru foreldraviðtöl, samskipti með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum. Foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann til að taka þátt og styðja barn sitt í skólastarfinu.