

Móttaka nýrra nemanda

Í Laugalandsskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum. Þetta er m.a. gert með því að kynna fyrir þeim og forráðamönnum þeirra skólahúsið s.s. helstu kennslustofur, gönguleiðir, fatahengi, mötuneyti, innganga o.fl.

Auk þess eru nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra upplýstir um lykilmætti skólafarsins, bæði þá námslegu og þá félagslegu. Kynningar eins og hér hefur verið lýst fara fram með formlegum hætti hvort heldur sem nemendur hefja skólagöngu sína að hausti eða á einhverjum öðrum tíma skólaársins. Foreldrar/forráðamenn koma og innrita nemandann í skólann eða með símtali við skólastjórnendur. Boðað verður í móttökuviðtal (dagsetning og tími) og foreldrar upplýstir um hvaða gögn þau þurfa að koma með í viðtalið - eða við hentugleika, varðandi skólagöngu, t.d. greiningarskjöl, einkunnir og heilsufarsupplýsingar s.s. ofnæmi o.fl.

Undirbúningur móttökuviðtals

Umsjónarkennara tilkynnt um væntanlegan nemanda og hvenær móttökuviðtal fer fram.

Umsjónarkennari undirbýr nemendur fyrir komu nýs nemanda og tilkynnir jafnframt öðrum kennurum sem kenna honum um komu hans.

Móttökuviðtalið sitja foreldrar/forráðamenn, nemandi, umsjónarkennari og skólastjórnandi.

Hverju sinni þarf að meta hvort þörf sé að kalla til aðra aðila.

Stjórnandi safnar saman þeim gögnum sem afhent verða í viðtalinu:

- innritunareyðublað
- stundaskrá/hópar
- skóladagatal
- upplýsingar um mötuneyti
- upplýsingabækling um skólann
- upplýsingar um stoðþjónustu skólans:
- skólaþjónusta, félagsþjónusta, heilsugæsla
- eyðublað sem samþykkir myndbirtingu á heimasíðu skólans
- aðgang í Mentor
- upplýsingar um Dagskóla ef við á
- upplýsingar um skólaakstur

Helstu þættir sem komið er inn á í viðtalinu:

- Skólareglur og tilkynningar varðandi veikindi og leyfi.
- Upplýsingar um skóladagatal, stundatöflu, umsjónarbekk, námsgögn og heimanám.
- Upplýsingar um sund og íþróttatíma (fatnaður).
- Upplýsingar um Mentor og heimasíðu skólans. Ræða mikilvægi þess að foreldrar fái upplýsingar frá skólanum.
- Upplýsingar fengnar um fyrri skólagöngu, námsárangur og áhugamál.
- Upplýsingar um mötuneyti og ávaxtastund/nestistíma.

- Upplýsingar um stoðþjónustu skólans (sérkennsla, aðstoð við heimanám, skólahjúkrunarfræðingur).
- Upplýsingar um skólaþjónustu (sálfræðingur, námsráðgjafi, kennsluráðgjafi).
Upplýsingar um íþróttta-, félags- og tómstundastarf á heimasíðu Rangárbings ytra.
- Frímínútur og útivist (klæðnaður sem hæfir veðri).
- Skólaakstur ef við á.
- Upplýsingar Dagskóla ef nemandi er í 1. – 4. bekk.
- Viðburðir skólans útskýrðir eftir því sem á við.
- Foreldrar/forráðamenn fylla út eyðublað með öllum mikilvægum upplýsingum sem við koma barninu.
- Samþykki foreldra um myndbirtingar á heimasíðu skólans.
- Að viðtali loknu er gengið um skólann og nemanda og foreldrum sýnt skólahúsnaðið, mötuneyti og íþróttahús.
- Dagsetning fyrir fyrsta skóladag ákveðin.
- Aðlögun sett upp fyrir fyrstu daga skólans ef þarf.