



Móttökuáætlun Norðurbergs

Bréf sent til foreldra, þar sem þeim er boðið leikskólapláss. Þeir þurfa að hringja til að staðfesta dvöl barnsins

Erlendir foreldrar

Þurfa foreldrar túlk?

Jafnréttishús
Sími: 534-0107

Deildarstjóri lætur foreldra vita um fyrsta aðlögunardag barnsins

Í júní ár hvert eru foreldrar nýrra barna boðaðir á sameiginlegan foreldrafund án barna. Þar er stefna leikskólans kynnt og gerður dvalarsamningur um leikskóladvöl barnsins.

Deildarstjóri les eyðubl.6. Það er með atriðum sem gott er að hafa í huga fyrir fyrsta samtal. Tveir starfsmenn sitja samtal við erlenda foreldra

Deildarstjóri sendir tölvupóst á foreldra og boðar þá í fyrsta samtal (eyðubl. 2). Í viðhengi fá foreldrar eyðubl.3 eða 4 og eyðubl.5 þar sem fram koma upplýsingar um leikskólann og hvernig aðlögun barnsins verði háttað

Starfsmaður sem sér um aðlögun barnsins les eyðubl.14 um aðlögun erlendra barna

Hólf barnsins er merkt með nafni þess

Foreldrar koma í samtal við deildarstjóra. Foreldrasamtalsblað (eyðubl.7) er fyllt út.

Erlendir foreldrar eru beðnir um að fylla út orðabók barnsins (eyðubl.8)

Starfsmenn lesa um aðlögun nýrra barna (eyðubl.1)

Aðlögun hefst

Starfsmenn lesa eyðubl.15 um máltöku tvítýngdra barna

Að tveimur mánuðum liðnum er farið yfir barnahópin og lagt mat á hvort þörf sé á samtali 2 (sjá eyðubl.16)



Efnisyfirlit móttökuáætlunar

- Bls. 5-6 Eyðublað 1, Aðlögun nýrra barna (hópaðlögun) - starfsmenn
- Bls. 7 Eyðublað 2, Tölvupóstur til nýrra foreldra - deildarstjóri - ísl.
- Bls. 8 Eyðublað 2, Tölvupóstur til nýrra foreldra - deildarstjóri - enska
- Bls. 9-10 Eyðublað 3, Aðlögun í leikskólann Norðurberg - ísl.
- Bls. 11-12 Eyðublað 3, Aðlögun í leikskólann Norðurberg - enska.
- Bls. 13-14 Eyðublað 4, Aðlögun í Lund - ísl.
- Bls. 15-16 Eyðublað 4, Aðlögun í Lund - enska.
- Bls. 17-20 Eyðublað 5, Upplýsingar fyrir foreldra.
- Bls. 21-22 Eyðublað 6, Gátlisti fyrir fyrsta samtal við foreldra - deildarstjóri.
- Bls. 23 Eyðublað 7, Foreldrasamtalsblað - íslenska.
- Bls. 25 Eyðublað 7, Foreldrasamtalsblað - enska.
- Bls. 26 Eyðublað 8, Orðabók barnsins.
- Bls. 27-42 Eyðublað 9, Myndrænt dagskipulag (sýnt í foreldrasamtölum).
- Bls. 43-44 Eyðublað 10. Aðlögun milli deilda - starfsmenn.
- Bls. 45 Eyðublað 11. Tilkygning til foreldra um flutning milli deilda - deildarstjóri eldri deildar - ísl.
- Bls. 46 Eyðublað 11. Tilkygning til foreldra um flutning milli deilda - deildarstjóri eldri deildar - enska.

- Bls. 47 Eyðublað 12. Tilkygning til foreldra um aðlögun milli deilda - deildarstjóri nýrrar deildar - ísl.
- Bls. 48 Eyðublað 12. Tilkygning til foreldra um aðlögun milli deilda - deildarstjóri nýrrar deildar - enska.
- Bls. 49 Eyðublað 13. Gátlisti fyrir foreldrasamtal vegna aðlögunar á milli deilda - deildarstjóri.
- Bls. 51-52 Eyðublað 14. Atriði sem vert er að hafa í huga við aðlögun barna af erlendum uppruna - starfsmenn.
- Bls. 53-55 Eyðublað 15. Atriði sem vert er að hafa í huga þegar börn læra nýtt mál - starfsmenn.
- Bls. 56 Eyðublað 16. Gátlisti fyrir foreldrasamtal 2 - deildarstjóri.
- Bls. 57 Eyðublað 17. Endurmat á aðlögun.



Aðlögun nýrra barna (hópaðlögun) - starfsmenn

- Sex börn og foreldrar þeirra eru í aðlögun í einu og sjá tveir starfsmenn um aðlögunina í hvert skipti.
- Aðlögun hvers barnahóps tekur tvær vikur.
- Áður en aðlögun hefst koma foreldrar fyrstu sex barnanna í samtali við deildarstjóra, þar sem Eyðublað 7 (foreldrasamtal) er fyllt út.
- Í fyrstu viku aðlögunarinnar mæta börnin ásamt foreldrum sínum í leikskólann. Fyrsta daginn er mæting kl. 9:00-12:00. Annan daginn er mæting kl. 8:30-13:30 og þriðja daginn dvelur barnið frá 8:30-15:00. Þessa daga dvelja foreldrar allan tímann með barninu sínu. Á fjórða degi mætir barnið kl. 8:30 og dvelur til 15:00. Barnið borðar morgunmat með foreldrum og foreldrar kveðja að því loknu en eru á bakvakt. Fimmta daginn kemur barn á tilsettum tíma, það er kvatt fljótlega og sótt kl. 15:00 ef allt hefur gengið að óskum.
- Í annarri viku eru börnin á sínum tíma í leikskólanum og foreldrar eru beðnir um að sækja þau snemma til þess að koma í veg fyrir að barnið verði óöruggt.
- Í annarri viku koma foreldrar næstu sex barna í samtali við deildarstjóra.
- Í þriðju viku koma næstu sex börn í aðlögun. Fyrsta daginn er mæting kl. 9:00-12:00. Annan daginn er mæting kl. 8:30-13:30 og þriðja daginn dvelur barnið frá 8:30-15:00. Þessa daga dvelja foreldrar allan tímann með barninu sínu. Á fjórða degi mætir barnið kl. 8:30 og dvelur til 15:00. Barnið borðar morgunmat með foreldrum og foreldrar kveðja að því loknu en eru á bakvakt. Fimmta daginn kemur barn á tilsettum tíma, það er kvatt fljótlega og sótt kl. 15:00 ef allt hefur gengið að óskum.
- Í fjórðu viku eru börnin á sínum tíma í leikskólanum og foreldrar eru beðnir um að sækja þau snemma til þess að koma í veg fyrir að barnið verði óöruggt og svo koll af kolli þar til öll börnin hafa verið aðlöguð.
- Ef börn koma ekki í hópaðlögun, af einhverjum ástæðum, þá eru þau aðlöguð einstaklingslega, en aðlögunarferlið er það sama og þegar um hópaðlögun er að ræða.
- Á meðan aðlögun barna stendur yfir fara starfsmenn deildanna ekki í kaffi, en fá að fara fyrr heim sem því nemur við fyrsta tækifæri.

Rökstuðningur

- Styttri aðlögunartími, sem þýðir að eðlilegt leikskólastarf geti hafist fyrr að hausti.
- Starfsmenn og foreldrar kynnst betur. Foreldrum líður eflaust betur þegar fleiri foreldrar eru líka í sömu aðstæðum. Þeir sjá hvernig dagurinn gengur fyrir sig hjá barninu og eiga þá auðveldara með að skilja það eftir.
- Barnið lærir strax að deila sínum starfsmanni með hinum börnunum, þ.e. að það hafi hann ekki út af fyrir sig.
- Aukið álag á starfsfólk og börn sem fyrir eru á deildinni varir í styttri tíma.
- Aðlögun milli deilda hefur þegar farið fram og getur afleysingafólk aðstoðað, auk starfsfólks annarra deilda, ef á þarf að halda.
- Það skal tekið fram að aftast í handbók hvernar deildar (móttökuáætlun) er eyðublað þar sem hægt er að koma með ábendingar um það sem betur má fara í aðlöguninni. Aðlögunarferlið verður síðan tekið til endurskoðunar í október ár hvert.



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti. Í viðhengi með tölvupóstinum sendir deildarstjóri upplýsingar um leikskólann (eyðubl. 5) og aðlögun barnsins (eyðubl.3 eða 4).**

Komið þið sæl (Nafn barns) og fjölskylda!

Vinsamlegast látið vita þegar þið hafið móttengið póstinn.

Nú er komið að því að (Nafn barns) hefji leikskólagöngu sína hér á Norðurbergi. Deildin sem hann/hún fer á heitir (Nafn deildar). Í viðhengi með þessum tölvupósti er skjal sem inniheldur upplýsingar um aðlögun (hans/hennar). Þar má einnig finna upplýsingar um leikskólann og hvað barnið þarf að hafa með sér. Nánari upplýsingar um leikskólann má finna á heimasíðu hans www.leikskolinn.is/norðurberg.

Fundur með nýjum foreldrum (án barna) og stjórnendum leikskólans verður _____daginn __. júní kl. __:00. Þar verða veittar upplýsingar um leikskólann, skrifað undir dvalarsamning og leikskólinn skoðaður.

Foreldri/foreldrar eiga að mæta í samtali við deildarstjóra (án barns) _____daginn dags. _____ kl. _____.

(Nafn barns) mætir svo í leikskólann _____daginn dags. _____ kl. 9:00 ásamt foreldri/foreldrum.

Við bjóðum ykkur hjartanlega velkomin og hlökkum til að sjá ykkur.

Anna Borg leikskólalastjóri, (Nafn deildarstjóra) og félagar á (Nafn deildar)



*Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti. Í viðhengi með tölvupóstinum sendir deildarstjóri upplýsingar um leikskólann (eyðubl. 5) og aðlögun barnsins (eyðubl.3 eða 4).

Hi (Nafn barns) and family!

Kindly confirm receipt of this letter.

Attached to this e-mail is a document which includes information about the adaption of (Nafn barns). Information about the kindergarten and what the child needs to bring are also included. You can find further information about the school on the webpage www.leikskolinn.is/norðurberg.

Meeting between new parents and the management of the school **(without the child)** _____ (day) _____ (date). During the meeting the school will be introduced, a childcare agreement signed and finished with a tour around the school.

Parent(s) shall meet for an interview with the head of class **(without the child)** on _____ day, date _____ at. __time_____.

(Nafn barns) shall meet at school _____ day date _____ at. 9:00 with parent(s).

We look forward to seeing you.

Anna Borg principal, (Nafn deildarstjóra) and the staff at (Nafn deildar)



Aðlögun í leikskólann Norðurberg

Nafn barns _____ kennitala: _____



Aðlögun er sá tími sem nýtt barn kynnist starfsfólki, börnum, húsakynnum og umhverfi leikskólans. Einnig getur verið æskilegt að gefa barni tíma til aðlögunar eftir að hafa verið lengi fjarverandi frá leikskólanum.

Aðlögun er ekki einungis aðlögun barnsins, heldur einnig tími fyrir foreldra og starfsfólk til þess að kynnast. Með góðum aðlögunartíma aukast tengsl milli foreldra og starfsfólks, sem getur stuðlað að því að hið sameiginlega uppeldisstarf gengur betur. Reynslan hefur líka sýnt að þegar aðlögun er gefinn góður tími í upphafi hafi það jákvæð áhrif á líðan barnsins í leikskólanum. Aðlögun barnsins tekur þrjá daga og eru foreldrar með því allan tímann. Foreldrar sjá alfarið um barnið, gefa því að borða, skipta um bleiur, sitja í samverustundum o.s.frv. Sex börn eru aðlöguð á deildina í einu og sjá tveir starfsmenn um aðlögunina. Hvor starfsmaður um sig aðlagar þrjú börn og er þeim og foreldrum þeirra innan handar á aðlögunartímanum. Með þessu teljum við að barnið öðlist fljótt öryggi í leikskólanum. Aðlögunardagarnir eru mjög mikilvægir fyrir barnið til að stuðla að vellíðan þess í leikskólanum í framtíðinni.

Aðlögunartími barna

Dags. _____ Kl. _____

Samtal foreldra án barns við deildarstjóra. Gera má ráð fyrir að samtalið taki allt að tveimur klukkustundum.

1. dagur. Dags. _____ frá 9:00 til ca. 12:00

Barnið mætir ásamt foreldri/foreldrum og tekur þátt í starfsemi deildarinnar. Það borðar hádegismat og fer síðan heim.

2. dagur. Dags. _____ frá 8:30 til ca. 13:30

Barnið mætir ásamt foreldri/foreldrum og tekur þátt í starfsemi deildarinnar. Það borðar morgunmat, hádegismat og fer í hvíld.

3. dagur. Dags. _____ frá 8:30 til ca 15:00

Barnið mætir ásamt foreldri/foreldrum og tekur þátt í starfsemi deildarinnar. Það borðar morgunmat, hádegismat, fer í hvíld og er í nónhressingu.

4. dagur. Dags. _____ frá 8:30 til ca. 15:00

Barnið mætir ásamt foreldri/foreldrum og borðar morgunmat. Foreldrar kveðja að morgunmat loknum og eru á bakvakt.

5. dagur. Dags. _____ frá _____ til 15:00

Foreldri/foreldrar og barn koma á tilsettum tíma. Foreldrar kveðja barnið fljótlega og sækja það kl. 15:00, ef allt hefur gengið að óskum. Foreldrar og starfsmenn meta hvernig hefur gengið og ákveða framhaldið. Foreldrar eru beðnir að sækja barnið snemma fyrstu vikuna til þess að koma í veg fyrir að barnið verði óöruggt.

Verið hjartanlega velkomin á (nafn deildarinnar), við hlökkum mikið til að sjá ykkur.

Fyrir hönd (nafn deildarinnar)

Nafn deildarstjóra



Adjustment procedures for the Norðurberg kindergarden

Child's name _____ Social security number _____



An adjustment period is the time needed for a new child to get to know the staff, the other children and the kindergarden facilities. It may also be advisable for a child that has been away for an extended period to allow it to re-adapt.

The adjustment is not only for the child, but also for the parents and the staff to get to know each other. Good accommodation allows parents and staff to get better acquainted, which can lead to better cooperation around the upbringing of the child. Experience has also showed that when accommodation is allowed enough time in the beginning, it has a positive effect on how the child feels at the preschool. The accommodation takes 3 days and the parents are requested to stay with the child for the duration of it. The parents will take care of the child during this time, feed it, change diapers and during group gathering, etc. A designated staff member will follow the child during the accommodation period. By this we believe the child quickly becomes secure at the preschool. The accommodation period is very important for the child to ensure it feels safe and secure at the school in the future.

Adjustment

Date. _____ **Time** _____

Meeting between parents and the head of class, without the child. Expected duration 2 hours.

Day 1. Date. _____ **from 9:00 to approx. 12:00**

The child meets up with its parent(s) and participates in the daily routine. It has lunch and then goes home.

Day 2. Date. _____ **from 8:30 to approx. 13:30**

The child shows up with its parent(s) and participates in the daily routine. It has breakfast, lunch and take a nap.

Day 3. Date. _____ **from 8:30 to approx. 15:00**

The child shows up with its parent(s) and participates in the daily routine. It has breakfast, lunch and take a nap and has afternoon refreshment.

Day 4. Date. _____ **from 8:30 to approx. 15:00**

The child shows up with its parent(s) and has breakfast. The parents leave after breakfast, but are available if needed.

Day 5. Date. _____ **from _____ to 15:00**

Parent(s) and child meet up at the appropriate time. The parents leave soon and pick the child up again at 15:00, if everything has worked out well. Parent(s) and staff evaluate how the day has progressed and decide on how to continue. Parents are requested to pick up their children early during the first week to prevent them from becoming insecure.

We welcome you to (name of class), we look forward to meeting you.

On behalf of (name of class)

Head of class



Aðlögun í Lund

Nafn barns _____

kennitala: _____



Aðlögun er sá tími sem nýtt barn kynnist starfsfólki, börnum, húsakynnum og umhverfi leikskólans. Einnig getur verið æskilegt að gefa barni tíma til aðlögunar eftir að hafa verið lengi fjarverandi frá leikskólanum.

Aðlögun er ekki einungis aðlögun barnsins, heldur einnig tími fyrir foreldra og starfsfólk til þess að kynnast. Með góðum aðlögunartíma aukast tengsl milli foreldra og starfsfólks, sem getur stuðlað að því að hið sameiginlega uppeldisstarf gengur betur. Reynslan hefur líka sýnt að þegar aðlögun er gefinn góður tími í upphafi hafi það jákvæð áhrif á líðan barnsins í leikskólanum. Aðlögun barnsins tekur tvo til þrjá daga og eru foreldrar með því allan tímann. Sami starfsmaður fylgir barninu aðlögunartímann. Með þessu teljum við að barnið öðlist fljótt öryggi í leikskólanum. Aðlögunardagarnir eru mjög mikilvægir fyrir barnið til að stuðla að vellíðan þess í leikskólanum í framtíðinni.

Aðlögunartíminn

Dags. _____ Kl. _____

Samtal foreldra án barns við deildarstjóra. Gera má ráð fyrir að samtalið taki allt að tveimur klukkustundum.

1. dagur. Dags. _____ frá _____ til _____

Barnið mætir ásamt foreldri og tekur þátt í starfsemi deildarinnar. Það dvelur frá 9:00-11:00 og er foreldri með barninu allan tímann.

2. dagur. Dags. _____ frá _____ til _____

Barnið mætir á sínum tíma að morgni og borðar morgunmat. Foreldrar dvelja hjá barninu eftir þörfum. Barnið tekur þátt í starfsemi deildarinnar og borðar hádegismat. Barnið dvelur í u.þ.b. sex tíma. Foreldrar og starfsmenn meta hvernig hefur gengið og ákveða framhaldið. Foreldrar eru beðnir að sækja barnið í fyrra fallinu fyrstu dagana.

Verið hjartanlega velkomin á Lund, við hlökkum mikið til að sjá ykkur.

Fyrir hönd Lundar

Lóa Björk, deildarstjóri



Adjustment procedures for Lundur

Child's name _____ Social security number _____



An adjustment period is the time needed for a new child to get to know the staff, the other children and the kindergarten facilities. It may also be advisable for a child that has been away for an extended period to allow it to re-adapt.

The adjustment is not only for the child, but also for the parents and the staff to get to know each other. Good accommodation allows parents and staff to get better acquainted, which can lead to better cooperation around the upbringing of the child. Experience has also showed that when accommodation is allowed enough time in the beginning, it has a positive effect on how the child feels at the preschool. The accommodation takes 3 days and the parents are requested to stay with the child for the duration of it. The parents will take care of the child during this time, feed it, change diapers and during group gathering, etc. A designated staff member will follow the child during the accommodation period. By this we believe the child quickly becomes secure at the preschool. The accommodation period is very important for the child to ensure it feels safe and secure at the school in the future.

Adjustment

Date. _____ **Time** _____

Meeting between parents and the head of class, without the child. Expected duration 2 hours.

Day 1. Date. _____ **from** _____ **to** _____

The child meets up with its parent(s) and participates in the daily routine. It stays from 9-11 and a parent is with the child for the day.

Day 2. Date. _____ **from** _____ **to** _____

The child meets up according to schedule and has breakfast. Parent's stay with the child as needed. The child participates in the daily routine and has lunch. The child stays for approx. 6 hours. Parents and members of the staff evaluate the progress and decide how to continue. Parents are requested to pick up their children early during the first week.

We welcome you to Lundur and look forward to seeing you.

On behalf of Lundur

Lóa Björk, head of class



Upplýsingar fyrir foreldra (Information for parents)

Nafn deildar (the name of the class):

Deildarstjóri (the class teacher):

Hópstjóri barns (the child's teacher):

Annað starfsfólk deildar, sjá heimasíðu (you can see pictures of the staff on the school's webpage.)

Netfang deildar (the classes e-mail):

Leikskólastjóri (the principal): Anna Borg Harðardóttir

Aðstoðarleikskólastjóri (the vice-principal): Gunnhildur Grímsdóttir

Símanúmer leikskólans (the school's phonenumbers):

555-3484

Gsm:664-5851(Anna Borg)

Fax:555-3518

Heimasíða leikskólans (the school's webpage):

www.leikskolinn.is/nordurberg

Netföng leikskólans eru (the school's emails):

nordurberg@hafnarfjordur.is

Álfasteinn: norduralfar@hafnarfjordur.is

Birkiból: nordurbirki@hafnarfjordur.is

Klettaborg: nordurklettur@hafnarfjordur.is

Lundur: nordurlundur@hafnarfjordur.is

Tröllagil: nordurtroll@hafnarfjordur.is

**Aukaföt sem þurfa að vera í hólfi barnsins
(extra-clothes in the school)**

- 1 nærbolur (1 undershirt)
- 2 nærbuxur (2 pairs of underwear)
- 2 pör af sokkum (2 pairs of socks)
- 1 stuttermabolur (1 short sleeve shirt)
- 1 sokkabuxur (1pair of tights)
- 1 langerma bolur (1 long sleeve shirt)
- 1 buxur (1pair of trousers)

**Útiföt sem barnið þarf að eiga
(outdoor-clothes the child needs in the school)**

- Kuldagalli (warm overalls)
- Úlpa (warm jacket)
- Kuldabuxur (snow trousers)
- Húfa (warm hat)
- Regnjakki (rain-coat)
- Regnbuxur (rain-trousers)
- Ullarsokkar (warm socks)
- Vettlingar (mittens)
- Hlý peysa (pullover)
- Kuldaskór (warm shoes)
- Stígvél (rain-boots)
- Strigaskór (sneakers)

***Mjög mikilvægt er að merkja allan fatnað barnsins (It's very important to put the child's name on it's clothing).**

**Aukaföt sem þurfa að vera í hólf barnsins
(Extra-clothes in the school)**



**Nærbolur
(Undershirt)**



**Stuttermabolur
(T-shirt)**



**Sokkabuxur
(Pair of tights)**



**Buxur
(Pair of trousers)**



**Tvenn pör af sokkum
(Two pairs of socks)**



**Langermabolur
(Long sleeve shirt)**



**Tvennar nærbuxur
(Two pairs of underwear)**



**Snuð
(Pacifier)**



**Bleiur
(Diapers)**



**Inniskór
(Slippers)**



**Bangsi
(Teddy Bear)**

Útifatnaður
(Clothes to wear outside)



Kuldagalli
(Warm overalls)



Úlpa
(Warm coat)



Kuldabuxur
(Snow trousers)



Húfa
(Warm hat)



Regnjakki
(Rain coat)



Regnbuxur
(Rain trousers)



Ullarsokkar
(Warm socks)



Vettlingar
(Mittens)



Hlý peysa
(Pullover)



Kuldaskór
(Warm shoes)



Stigvél
(Rain boots)



Strigaskór
(Sneakers)



Gátlisti fyrir fyrsta samtali við foreldra - deildarstjóri

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.

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

Foreldrar koma án barnsins í fyrsta samtali.

Tveir starfsmenn sitja samtöl við erlenda foreldra.

Mjög mikilvægt er að það liggi fyrir þegar foreldrar koma í fyrsta samtali hvaða fatahólf barnið fái og að búið sé að merkja það þegar barnið byrjar.

Mikilvægt er að lykelpersóna barnsins sé foreldrum innan handar í aðlöguninni.

Taka skal vel á móti foreldrum og sýna þeim að þau séu velkomin. Upphafið skiptir öllu máli fyrir samskipti til framtíðar.

Þegar lykelpersóna er fjarverandi, gengur deildarstjóri inn í aðlögunina.

Samtalið

- Foreldrar boðnir velkomnir.
- Starfsfólk deildarinnar er kynnt.
- Foreldrum er sagt í hvaða hóp barnið fer, hver sé hópstjóri þess og hver muni sjá um aðlögun barnsins.
- Foreldrar spurðir hve margir verði með barninu í aðlögun þess.
- Foreldrar á yngri deildum beðnir um að koma með fjölskyldumyndir á grátmúra deildanna.
- Starfsmaður fær upplýsingar um barnið hjá foreldrum. Eyðublað 7 fyllt út.
- Farið er yfir dagskipulag deildarinnar og þættir þess útskýrðir. Foreldrum eru sýndar myndir frá leikskólastarfinu.
- Ef barnið er af erlendu bergi brotið eru foreldrar beðnir um að búa til orðabók fyrir starfsfólk með nokkrum orðum sem eru mikið notuð í leikskólastarfinu.
- Rætt við foreldra um klæðnað barnsins. Nauðsynlegt sé að barnið hafi alltaf með sér viðeigandi klæðnað og aukaföt í leikskólann (sjá myndir af útifötum og fötum sem þurfa að vera í hólfi barnsins).
- Útskýra fyrir foreldrum að á Íslandi fari börn út þrátt fyrir kulda.
- Foreldrum er bent á að merkja fatnað barna sinna vel (Rögn) og fylgjast með því hvort blaut og/eða óhrein föt séu í hólfi barnsins.
- Segja foreldrum að þau þurfi að tilkynna veikindi og frí barnsins.
- Minnst á mikilvægi þess að barnið mæti í leikskólann áður en hópastarf hefst á morgnana.
- Segja foreldrum að sælgæti sé ekki leyfilegt í leikskólanum.
- Láta foreldra vita að börnin í leikskólanum séu hvött til að smakka allan mat.
- Foreldrum er sýnd deildin og fatahólf barnsins.



Foreldrasamtal

Upplýsingar um barn sem er að hefja leikskólagöngu (deildarstjóri skráir)

Nafn barns: _____ Fæð.dagur/ár: _____

Hvað er barnið kallað heima? _____

Hefur nafn barnsins einhverja sérstaka merkingu? _____

Þjóðerni barns: _____

Heimilisfang: _____ Sími: _____

Dvalartími barns: _____

Hve lengi hefur barnið búið á Íslandi? _____

Forráðamaður 1: _____

Upprunaland: _____ Tungumál: _____

Ríkisfang: _____ Menntun: _____

Vinnustaður: _____ Vinnusími: _____

Forráðamaður 2: _____

Upprunaland: _____ Tungumál: _____

Ríkisfang: _____ Menntun: _____

Vinnustaður: _____ Vinnusími: _____

Netfang forráðamanna: _____

Tala forráðamenn íslensku? _____

Hvaða tungumál talar barnið? _____

Hvaða tungumál talar forráðamaður 1 við barnið? _____

Hvaða tungumál talar forráðamaður 2 við barnið? _____

Hvaða tungumál tala forráðamenn sín í milli? _____

Vilja forráðamenn túlk í viðtölum: Já [] Nei []

Ef já, einhvern sérstakan? _____

Á barnið systkini?

Nafn: _____ Fæðingard. og ár: _____

Nafn: _____ Fæðingard. og ár: _____

Nafn: _____ Fæðingard. og ár: _____

Nafn: _____ Fæðingard. og ár: _____

Fjölskyldugerð: _____

Forræði/skipulag umgengnisréttar: _____

Á barnið afa og ömmu? Ef já, hvar búa þau? _____

Hverjir hafa leyfi til að sækja barnið fyrir utan forráðamenn? (ath. viðkomandi verður að vera orðinn 12 ára)

Nafn: _____ Sími: _____

Nafn: _____ Sími: _____

Nafn: _____ Sími: _____

Þekkja forráðamenn marga í landinu? _____

Hefur barnið verið áður í leikskóla? Ef já, hvaða? _____

Hefur barnið verið í gæslu hjá dagmóður eða skyldmendum? _____

Þekkir barnið einhvern í leikskólanum? Ef já, hvern? _____

Hvað finnst barninu skemmtilegast að gera? _____

Hvernig er skaplyndi barnsins? _____

Trúarbrögð forráðamanna: _____

Eru einhverjir sérstakir siðir sem tengjast menningu og trú? _____

Má barnið fara í kirkju? _____

Má tala um/fræða barnið um önnur trúarbrögð? _____

Væntingar til leikskólans? (Líta forráðamenn á leikskólann sem vettvang menntunar og/eða uppeldis og umönnunar?) _____

Hvert er viðhorf forráðamanna til útiveru? _____

Heilsufar barnsins:

- Hefur barnið legið á sjúkrahúsi? Hvenær, hvers vegna og hvar?

- Barnasjúkdómar _____

- Bólusetningar: _____

- Ofnæmi: _____

- Astmi eða eyrnabólga: _____

- Hitakrampi: _____

Matarvenjur:

- Er barnið á sérþæði? _____

- Má barnið borða allan mat? _____

- Hver er upphaldsmatur barnsins? _____

Notar barnið bleiu? _____

Hvíld barnsins:

- Sefur barnið. Ef já, hve lengi? _____

- Notar barnið snuð eða mjúkt dýr? _____

- Sefur barnið í vagni eða inni? _____

- Hvernig er barnið þegar það fer að sofa? (rólegt/órólegt) _____

Er eitthvað annað sem forráðamenn vilja að komi fram? _____

Aðlögun hefst: _____

Starfsmaður sem sér um aðlögun: _____



Conversation with parents

Information about the child

Child's name: _____ Birthday/year: _____

What is the child called at home? _____

Does the child's name have some special meaning? _____

Nationality of the child: _____

Address: _____ Phonenumber: _____

Child's residence time: _____

How long has the child lived in Iceland? _____

Name of legal guardian nr. 1: _____

Country of origin: _____ Language: _____

Nationality: _____ Education: _____

Workplace: _____ Phonenumber in work: _____

Name of legal guardian nr. 2: _____

Country of origin: _____ Language: _____

Nationality: _____ Education: _____

Workplace: _____ Phonenumber in work: _____

Legal guardian's e-mail address: _____

Do legal guardians speak Icelandic? _____

Which language does the child speak? _____

Which language does legal guardian nr. 1 speak with the child? _____

Which language does legal guardian nr. 2 speak with the child? _____

Which languages do legal guardians speak to each other? _____

Do legal guardians wish to have an interpreter during interviews: Yes [] No []

If yes, someone special? _____

Does the child have siblings?

Name: _____ Birthday and year: _____

Name: _____ Birthday and year: _____

Name: _____ Birthday and year: _____

Name: _____ Birthday and year: _____

Family structure (married, separated, single): _____

Custody (setup of access rights): _____

Does the child have grandparents? If yes, where do they live? _____

Who has permission to fetch the child other than legal guardians? (note, must be older than 12 years of age)

Name: _____

Phonenumber: _____

Name: _____

Phonenumber: _____

Name: _____

Phonenumber: _____

Do legal guardians know anyone in Iceland? _____

Has the child attended another preschool? If so, which? _____

Has the child been in daycare or taken care of by relatives? _____

Does the child know someone at this preschool? If yes, who? _____

What does the child like to do? _____

What are the child's personal characteristics? (good humored, shy, withdrawn, difficult) _____

Legal guardians religion: _____

Are there any special customs related to the child's native culture or religion? _____

Can the child go to church? _____

Can the child be told/educated about other religions? _____

Expectations towards the preschool. (Do the legal guardians see it as a venue for education and/or upbringing and care?) _____

What is the legal guardians opinion about outdoor activities? _____

State of health:

- Has the child been in a hospital? When, where and why?

- Child diseases: _____
- Vaccinations: _____
- Allergies: _____
- Asthma or inflammation of the ears: _____
- Fever cramp: _____

Dietary habits:

- Does the child need a special diet? _____
- Can the child eat all foods? _____
- What does the child like to eat? _____

Does the child use diapers? _____

The child's rest:

- Does the child sleep? If yes how long _____
- Does the child use pacifier or a teddy bear? _____
- Does the child sleep in a carriage inside/outside? _____
- How does the child behave during rest? (does it need to be lulled to sleep) _____

Do the legal guardians want to add anything? _____

Adjustment starts: _____

Employee responsible for adjustment: _____



ORÐABÓK BARNSINS

Halló _____

Ég heiti _____

Já _____ Nei _____

Góðan daginn _____

Velkomin(n) _____

Ertu glaður? _____

Ertu leiður? _____

Þarftu að fara á klósettið? _____

Það er kominn matur _____

Takk fyrir daginn _____

Sjáumst á morgun _____



Dagskipulag (Day planning)



**Að koma í leikskólann
(Arriving at the school)**



**Finna myndina sína
(Finding your picture)**



**Morgunmatur
(Breakfast)**



**Samverustund
(Class meeting to start the day)**



**Hópastarf
(Group work)**



**Hópastarf
(Group work)**



**Könnunarleikur
(Exploration game)**



**Hlutverkaleikur
(Role playing game)**



**Náttúruskoðun
(Nature exploration)**



**Náttúruskoðun
(Nature exploration)**



**Á „leynistaðnum“
(At the „secret place“)**



**Á „leynistaðnum“
(At the „secret place“)**



**Hádegismatur
(Lunch)**



**Hvíld
(Rest period)**



**Útivera
(Outdoor activities)**



**Útivera
(Outdoor activities)**



**Útivera
(Outdoor activities)**



**Útivera
(Outdoor activities)**



Útivera
(Outdoor activities)



Leikur í Kastala
(Playing in the Castle)



Tónlistarstund í Kastala
(Music class in the Castle)



Tónlistarstund
(Music class)



Nónhressing
(Afternoon snack)



Kveðjustund
(Goodbye time)



Uppákomudagar (Happening days)



Evrópsk samgönguvika
Hjóladaur í September
(European transportation week
Bicycle week in September)



Dagur Sameinuðu þjóðanna 24. október
(United Nations day October 24th)



Alþjóðlegi bangsadaurinn 27. október
(The international Teddy Bear day,
October 27th)



Alþjóðlegi bangsadaurinn 27. október
Bangsabrauð
(Teddy-bread on Teddy day)



**Dagur íslenskrar tungu 16. nóvember
(Icelandic language day, November 16th)**



**Afmæli leikskólans 1. desember
(Nordurberg's anniversary, December 1st)**



**Aðventustjappar búnir til
(Making candlesticks for Advent)**



**Foreldrakakó í desember
(Parents are invited for hot chocolate and
cookies in December)**



**Jólastund Foreldrafélagsins
(Parents association Christmas
gathering)**



**Heimsókn í Sívertsenhús í desember
(Yesteryears Christmas experienced in
visit to Sivertsen museum in December)**



Jólaball
(Christmas dance)



Jólamatur
(Christmas meal)



Einbúa gefinn grautur
(Elf Loner fed just before Christmas)



Prettándagleði í janúar
(Epiphany celebrated January 6th)



Porrinn í janúar
(Thorri celebrated with traditional food and costumes late January)



Porrhlaðborð á Porrinum
(Traditional Thorri buffet late January)



**Ömmu- og afamorgunn í janúar
(Grandparentsday in January)**



**Dagur leikskólanna 6. febrúar.
Foreldrum boðið í morgunmat
(Kindergarten day February 6th, parents
invited for breakfast)**



**Spilavika í febrúar
(Board game's week in February)**



**Öskudagur í febrúar/mars
(Ash Wednesday in February/March)**



**Kötturinn sleginn úr tunnunni
(Knock the cat out of the barrel)**



**Bolludagur í febrúar/mars
(Bun Monday in February/March)**



**Páskaeggjaleit í mars/apríl
(Easter egg hunt on the school grounds
in March/April)**



**Hattadagur í apríl
(Hat day in April)**



**Íþróttadagur hafnfirskra barna í apríl
(Hafnarfjordur youth gymnastics day in
April)**



**Íþróttadagur hafnfirskra barna í apríl
(Hafnarfjordur youth gymnastics day in
April)**



**Tiltekt á Degi umhverfisins 25. apríl
(Clean up on the Day of the
Environment, April 25th)**



**Fjöruferð að vori
(Beach trip in the spring)**



**Farið niður að Læk að vori
(By the creek in the spring)**



**Allir eru vinir á Norðurbergi
(We are all good friends at Norðurberg)**



**Hjóladaður í maí
(Bicycle day in May)**



**Sumarferð í júní
(Summer trip in June)**



**Opið hús í júní
(Open house in June)**



**Grænfánaafhending á opnu húsi
(Green flag ceremony at open house)**



Elstu börnin á Norðurbergi (Nodurberg's graduation class)



Í heimsókn á Hrafnistu
(Visit to retirement home Hrafnista)



Hrafnistukórinn í heimsókn
(The Hrafnista choir visiting)



Slökkviliðið í heimsókn
(The fire department visiting)



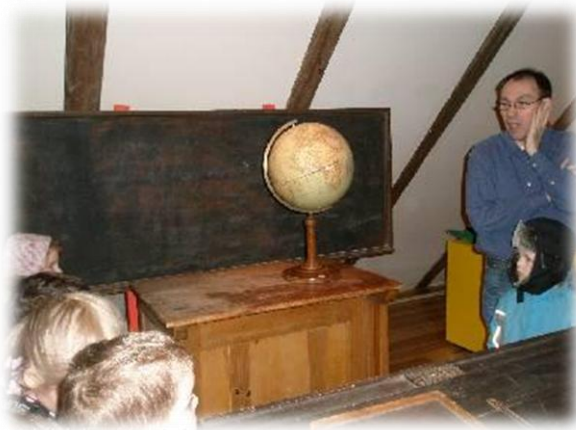
Í heimsókn á lögreglustöðinni
(On visit at the local police)



Í heimsókn á Ásmundarsafni
(Visiting Asmundur Jonsson sculpture
museum in Reykjavik)



Í heimsókn á Náttúrugripasafni Kópavogs
(Visiting the museum of natural history in
Kopavogur)



Í heimsókn á Byggðasafni Hafnarfjarðar
(Visiting the local museum in Hafnarfjordur)



Skógarferð
(Forest trip)



Skógarferð
(Forest trip)



Útskriftarveisla elstu barnanna
(Graduation celebration)



**Elstu börnin hjálpa til við pizzugerð
(The oldest kids making pizza)**



**Útskrift elstu barnanna
(Graduation)**



**Útskriftarferð elstu barnanna
(Graduation trip)**

Umhverfismennt (Environmental education)



Við flokkum rusl
(Garbage assorted)



Undirbúningur fyrir pappírsgerð
(Preparation for making paper)



Pappírsgerð
(Paper making)



Bolluvendir búnir til úr dagblöðum
(Making a bunwand out of newspaper)



Unnið með verðlaust efni
(Working with worthless materials)



Hljóðfæri búnir til úr verðlausu efni
(Making instruments out of worthless materials)



**Fernuskolun
(Cleaning milk cartons)**



**Á leiðinni með fernur í gám
(Taking milk cartons to the
recycling container)**



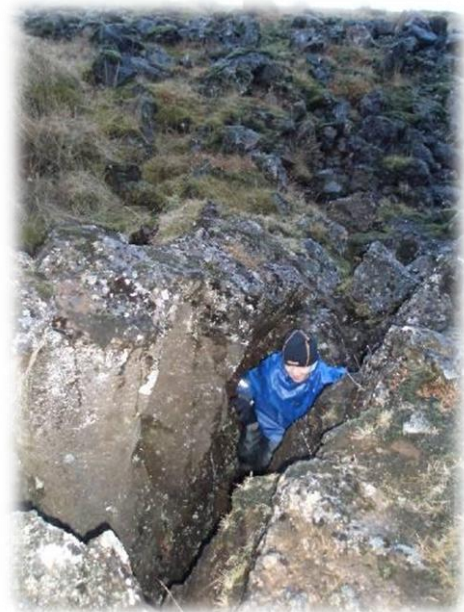
**Fernur settar í gám
(Putting the milk cartons into
the recycling container)**



**Við moltum lífrænan úrgang
(We change our organic waste to earth)**



**Safntunnur tæmdar að vori
(Organic waste containers emptied in
the spring)**



**Við förum í náttúruskoðun
(Nature exploration)**



**Við förum í náttúruskoðun
(Nature exploration)**



**Umhverfiráð barna að störfum
(The children's environmental counsel)**



**Umhverfiráð barna að störfum
(The children's environmental counsel)**



Aðlögun milli deilda - Gátlisti

- Börnin byrja að öllu jöfnu ekki í aðlögun innanhúss fyrr en eftir sumarfrí, nema þegar aðlögun fer fram á miðju skólaári.
- Aðlögun innanhúss tekur 3-4 daga. Starfsmaður fylgir barni á nýju deildina **og metur hversu lengi hann þarf að vera með því.**

Dagur 1 Barnið kemur í heimsókn á nýju deildina eftir morgunmat. Það dvelur frá 9:00-10:30.

Dagur 2 Barnið dvelur fram að hádegi, frá 8:30-11:00.

Dagur 3 Barnið borðar hádegismat. Það dvelur frá 8:30-13:00.

Dagur 4 Barnið dvelur allan daginn á nýju deildinni.

- Deildarstjóri þeirrar deildar sem barnið er á upplýsir deildarstjóra eldri deildar um fyrirhugaða framkvæmd aðlögunar.
- Í júní tilkynnir deildarstjóri þeirrar deildar sem barnið er á foreldrum um fyrirhugaðan flutning barns.
- Deildarstjóri þeirrar deildar sem barnið dvelur á fer með foreldrum og sýnir þeim nýju deildina. Hann kynnir deildarstjóra nýju deildarinnar fyrir foreldrum.
- Í júní sendir deildarstjóri nýju deildarinnar foreldrum tölvupóst þar sem hann býður barn og foreldra velkomna á deildina. Þar kemur jafnframt fram hvenær aðlögun barnsins fer fram og hvenær foreldrar eigi að mæta í samtali. Í samtalinu er farið yfir upplýsingar sem leikskólinn hefur um barnið og dagskipulag deildarinnar er jafnframt kynnt fyrir foreldrum.
- Fyrstu vikuna eftir sumarfrí sendir deildarstjóri nýju deildarinnar foreldrum tölvupóst og minnir á fyrirkomulag aðlögunarinnar.
- Þegar aðlögun er lokið er nokkrum foreldrum í einu boðið að koma í heimsókn og dvelja hluta úr morgni með börnum sínum á nýju deildinni.
- Þegar barn flyst á milli deilda á að vera búið að merkja hólfi barnsins á nýju deildinni.

- Þegar aðlögun barna af Álfasteini og Tröllagili yfir á Lund er lokið, líður einn dagur áður en börn af Klettaborg og Birkibóli eru aðlöguð þangað.
- Foreldrar barna sem flytjast í Lund eru boðaðir í heimsókn með barnið sitt í júní og dvelja með því eina klukkustund. Að heimsókn lokinni fylgja þeir barninu yfir á sína eldri deild og fara svo í viðtal við deildarstjóra Lundar.
- Hópstjóri barnsins sér um aðlögun þess ef það liggur fyrir.



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti til þess að láta þá vita um flutning á milli deilda. Deildarstjóri á núverandi deild barnsins sendir þennan póst.**

Sæl kæra fjölskylda.

Vinsamlegast látið vita þegar þið hafið móttengið póstinn.

Nú er komið að því að (Nafn barns) fari á aðra deild. (Hann/hún) mun fara á (Nafn deildar). Deildarstjóri á (Nafn deildar) er (Nafn deildarstjóra). Hún mun senda ykkur tölvupóst með nánari upplýsingum um aðlögun (Nafn barns).

Ef einhverjar spurningar vakna þá endilega hafið samband.

Kær kveðja,

(Nafn deildarstjóra)

deildarstjóri á (Nafn deildar).



*Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti til þess að láta þá vita um flutning á milli deilda. Deildarstjóri á núverandi deild barnsins sendir þennan póst.

Dear family.

Please confirm receipt of this letter

The time has come for (Nafn barns) to transfer to another division. (He/she) will transfer to (Nafn deildar). The head of that class is (Nafn deildarstjóra). She will send you an e-mail with more information about the proposed adaption program for (Nafn barns).

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

Best regards,

(Nafn deildarstjóra)

Head of (Nafn deildar).



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti til þess að láta þá vita um aðlögun barns á milli deilda. Deildarstjóri á nýju deildinni sendir þennan póst.**

Sæl kæra fjölskylda.

Vinsamlega látið vita þegar þið hafið mótttekið póstinn.

(Nafn barns) byrjar í aðlögun á **(Nafn deildar)** _____ daginn **dags**. Mig langar að bjóða ykkur í heimsókn á deildina _____ daginn **dags** kl. _____ og í framhaldi í stutt samtál þar sem ég mun kynna deildina og fara yfir þær upplýsingar sem ég hef um **(Nafn barns)**.

Seinna í sumar verður ykkur síðan boðið að koma og dvelja með barninu ykkar hluta úr degi. Þá gefst tækifæri á að kynnast okkur og taka þátt í starfinu. Þá er ykkur velkomið að stoppa eins lengi og þið viljið.

Ef einhverjar spurningar vakna þá endilega hafið samband.

Hlakka til að sjá ykkur.

Kær kveðja,

(Nafn deildarstjóra)
deildarstjóri á **(Nafn deildar)**.



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti til þess að láta þá vita um aðlögun barns á milli deilda. Deildarstjóri á nýju deildinni sendir þennan póst.**

Dear family,

Please confirm receipt of this mail.

(Nafn barns) will start his/her adoption at (Nafn deildar) on _____ day date. I would like to invite you to visit us on _____ day date at _____ followed by a short talk in which I will introduce our class to you and breaaf you about the information I have about (Nafn barns).

Later this summer we will invite you to stay with your child in the school. The purpose of that visit is to enable you to get to know us and to partisipate in our program during the time you stay with us. You are welcome to stay as long as you like.

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

I look forward to seeing you.

Best regards,

(Nafn deildarstjóra)
Head of (Nafn deildar).



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum barna sem fara í Lund í tölvupósti til þess að láta þá vita um aðlögun barns. Deildarstjóri Lundar sendir þennan póst.**

Sæl kæra fjölskylda.

Vinsamlega látið vita þegar þið hafið mótttekið póstinn.

(Nafn barns) byrjar í aðlögun í Lundi _____daginn **dags.**_____

Mig langar að bjóða ykkur ásamt barni ykkar í heimsókn _____daginn **dags.**_____ kl. _____ til þess að kynna ykkur starfið í Lundi. Að heimsókn lokinni fer barnið aftur yfir á sína deild og foreldrar í stutt samtal við mig þar sem m.a. verður farið yfir þær upplýsingar sem ég hef um **(Nafn barns).**

Ef einhverjar spurningar vakna þá endilega hafið samband.

Hlakka til að sjá ykkur.

Kær kveðja,

Lóa Björk Hallsdóttir
deildarstjóri í Lundi



***Textinn hér fyrir neðan er sendur foreldrum í tölvupósti til þess að láta þá vita um aðlögun barns á milli deilda. Deildarstjóri á nýju deildinni sendir þennan póst.**

Dear family,

Please confirm receipt of this mail.

(Nafn barns) will start his/her adoption at **Lundur** on _____ day date. I would like to invite you and your child to visit us on _____ day date at _____ and I will introduce our class to you. After the visit the child will go back to his/her class and we will have a short talk about the information I have about (Nafn barns).

Please don't hesitate to contact us if you have any questions.

I look forward to seeing you.

Best regards,

Lóa Björk
Head of Lundur



Gátlisti fyrir foreldrasamtal v/aðlögunar á milli deilda - deildarstjóri

- Fara yfir dagskipulag deildarinnar.
- Fara yfir upplýsingar sem leikskólinn hefur um barnið.
- Starfsfólk deildarinnar kynnt.
- Biðja foreldra að merkja föt barnanna og ræða um umgengni um hólfi þeirra.
- Benda foreldrum á mikilvægi þess að barnið mæti tímanlega í leikskólann á morgnanna (áður en hópastarf hefst).



Atriði sem vert er að hafa í huga við aðlögun barna af erlendum uppruna - starfsmenn

Það er stórt skref fyrir öll börn að byrja í leikskóla. Sú reynsla getur reynst þeim börnum erfið sem ekki eiga íslensku að móðurmáli. Því er mikilvægt að leikskólinn sé vel undirbúinn og að umhverfið sé hlýlegt og hvetjandi. Því betur sem til tekst því meiri líkur eru á því að barnið reyni sig áfram með íslenskuna. Um leið og sjálfstraust barnsins eykst fer það að kanna umhverfi sitt.

Auðvelda má aðlögun ef kennarar útbúa litla bók/möppu með myndum af leikskólanum, deild barnsins og kennurum og afhenda foreldrum í fyrsta samtali. Barnið getur notað tímann fram að aðlögun til að skoða myndirnar og ræða við foreldra sína um leikskólann.

Þættir sem hafa áhrif á aðlögun tvítýngda barnsins:

- Hversu lengi hefur barnið verið á Íslandi?
- Fyrri reynsla barnsins af því að vera aðskilið frá foreldrum sínum
- Þekking kennara á menningarlegum bakgrunni barnsins
- Það hvort móðurmál barnsins er viðurkennt í leikskólanum
- Hljóga og virðing starfsfólksins fyrir einstaklingnum
- Heimilisaðstæður og stuðningur fjölskyldu
- Persónuleiki barnsins og sjálfstraust

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.

Það sem vert er að hafa í huga þegar barn af erlendum uppruna byrjar í leikskólanum:

- Mikilvægt er að leikskólinn viðurkenni fjölbreytileikann og líti á hann sem kost og tækifæri.
- Notið túlka í viðtölum þegar við á og athugið þann kost að nota símatúlk til að byrja með ef ekki er hægt að hafa samskipti á neinu sameiginlegu tungumáli.
- Ef einhver úr starfsliði leikskólans talar sama tungumál og fjölskyldan er afar gott að nýta þann mannauð í samskiptum.
- Kynnið ykkur viðhorf til barna og uppeldis í öðrum menningarheimum. Þær upplýsingar má fá frá foreldum sjálfum eða á bókasöfnum og netinu.
- Mjög erfitt er að meðtaka viðamiklar upplýsingar á tungumáli sem maður skilur ekki til fulls. Mikil orka fer í að skilja orðin og því er hættu á að foreldrar sem tala litla íslensku muni ekki allt sem við þá er sagt. Foreldrasamtal, þar sem skipst er á mikilvægum upplýsingum, getur því verið erfitt fyrir erlenda foreldra.

(Upplýsingar voru fengnar af vefnum www.allirmed.is)



Atriði sem vert er að hafa í huga þegar börn læra nýtt mál - starfsmenn

Hvernig læra lítil börn nýtt mál?

Leikskólabörn, sem eru að læra ný orð, læra best með því að nota öll skynfærin og gera hlutina sjálf, rétt eins og öll börn í máltöku. Þegar barnið fær að snerta sítrónu, bragða á henni, sjá hana, lykta af henni og jafnvel hlusta þegar hún dettur í gólfið, festir það orðið sítróna mikið betur í minni en ef það sér einungis mynd af sítrónu. Mikilvægt er að kenna börnum orð sem tilheyra grunnorðaforða, t.d. orð sem eru notuð á heimilinu en ekki í leikskólanum. Málörvun og íslenskunám fer fram allan daginn. Barn sem er að læra íslensku sem annað tungumál lærir best við raunverulegar aðstæður á meðal barna sem tala góða íslensku og þar sem enn fremur er lögð áhersla á tilfinninga- og félagsþroska.

Hvað ræður því hvernig börn læra nýtt mál?

Áhugahvöt - hafa börnin áhuga og vilja til þess að læra nýtt tungumál?

Aðgangur að tungumálinu - eru börnin nýkomin til landsins, þekkjja þau einhverja sem tala íslensku eða velja þau að leika við og eiga í samskiptum við þá sem tala íslensku?

Aldur - hvar er barnið stadd í máltöku móðurmáls? Mjög ung börn eiga það til að vera lengur á því stigi að nota heimamálið og einnig á þögla stiginu, auk þess sem það getur seinkað málþroska þeirra almennt. Börn sem eru orðin eldri þurfa að fá vitsmunalega ögrun sem helst í hendur við það mál sem þau eru að læra. Sjá hvernig meta má málþroska barna af erlendum uppruna.

Persónuleiki - opin og félagslynd börn eru oft fljótari að tileinka sér annað mál heldur en lokuð og feimin börn.

Lestur og bókmenntir

Þegar verið er að lesa bók fyrir börn með annað tungumál en íslensku er gott að skipta ferlinu í þrennt. Þetta þrískipta lestrarferli er í raun alveg samhljóma könnunaraðferðinni og getur reynst mjög gagnlegt.

Íslenska í daglegu starfi

Ekki þarf sérstakt námsefni í íslenskukennslu barna á leikskólaaldri. Allt í leikskólanum, leikefni og öll verkefni ættu að henta vel til þess að örva málþroska. Kennarar þurfa hins vegar að þekkja þær aðferðir sem eru líklegar til árangurs. Ekki þarf að búa til sérstakar málörvunaraðstæður eða málörvunarhópa heldur tryggja að barnið læri í leik og störfum í samskiptum við önnur börn og fullorðna. Það skiptir þó máli að velja verkefni við hæfi og ekki síður að athuga hvaða forsendur barnið hefur til þess að læra íslensku.

Kannið stöðu barnsins í íslensku og móðurmáli og skipuleggið íslenskunámið út frá því hvar hvert einstakt barn er stadd. Það er á ábyrgð leikskólakennarans að gera umhverfið eins örvandi og hægt er þannig að barnið fái hvatningu og öðlist vilja til þess að deila hugsunum sínum og hugmyndum.

Það sem vert er að hafa í huga:

- Notið myndir og hluti til að tryggja að börn sem ekki tala mikla íslensku skilji frekar fyrirmæli og það sem verið er að tala um t.d. í samverustundum.
- Veitið börnum eins mikla einstaklingsathygli og þið getið, sérstaklega þegar þau eru að byrja í leikskólanum. Gefið þeim tíma til þess að hlusta, skilja og bregðast við, reynið að halda augnsambandi og gefið börnunum stöðugt til kynna að þau séu að standa sig vel og að þið takið eftir þeim.
- Í stað þess að letja börn til þess að tala móðurmál sitt í leikskólanum ætti að hvetja þau til þess á virkan hátt og viðurkenna um leið að öll börn hagnast á því að heyra ólík tungumál.
- Ekki leiðrétta íslensku barnanna, endurtakið frekar lykilorðin í setningunum með eðlilegri röddu.
- Leggið ykkur fram um að meta öll tungumál til jafns og hvetjið börn til þess að nota móðurmál sitt þegar við á.
- Viðurkennið og styðjið við orðlaus tjáskipti, ágiskanir, andlitssvipi, líkamstjáningu, myndir og tákni á meðan barn er að ná tökum á íslensku.

- Gerið ekki of miklar kröfur til barna um að tala íslensku fyrr en þeim er farið að líða vel í leikskólanum, þau eru farin að eignast vini og gera sjálf tilraunir til þess að nota málið.
- Tryggið að börn þroski og þjálfri íslensku í innihaldsríku málumhverfi í gegnum leik og störf.
- Forðist að líta á það sem vandamál að börn tali annað móðurmál en íslensku. Lítið frekar á það sem tækifæri til þess að auðga leikskólastarfið.
- Allt myndrænt efni getur gert gagn og ýtt undir skilning bæði barna og foreldra. Dæmi um slíkt er myndrænt dagsskipulag, myndrænar samskiptabækur á milli heimilis og skóla og orðalistar með myndum. Auðvelt er að útbúa lítinn bækling með myndum af því sem á að vera í tösku barnsins og lýsingum á útiveru til að skýra markmið með útiveru. Einnig er hægt að útbúa einfaldar lýsingar á námssviðum leikskólans með ljósmyndum úr starfinu.

(Upplýsingar voru fengnar af vefnum www.allirmed.is)



Gátlisti fyrir foreldrasamtal 2 - deildarstjóri

- Fá upplýsingar frá foreldrum um hvernig þau haldi að barninu líði í leikskólanum.
- Ræða við foreldra um máltíðir í leikskólanum. Hvernig gengur? Hvernig finnst foreldrum barninu líða í matartímum í leikskólanum.
- Hvaða aðstoð er fyrirhuguð fyrir barnið og hver sér um þá kenndu (ef við á).
- Finnst foreldrum í lagi með skilaboð sem þau fá frá leikskólanum (mega þau vera skýrari/öðruvísi) ?
- Kynna heimasíðu leikskólans.
- Segja frá hefðum leikskólans.
- Útskýra samstarf leik- og grunnskóla og skólaskil (ef við á).
- Útskýra mikilvægi þess að talað sé við barnið á móðurmáli (ef við á).
- Gefa foreldrum upplýsingar um þjónustu sem bæjarfélagið veitir börnum (sérkennari, sálfræðingur, talmeinafræðingur, iðjubjálfi o.s.frv.).
- Segja foreldrum frá barnavernd á Íslandi. Brýna fyrir þeim mikilvægi þess að vel sé hugsað um barnið (tennur, fatnað og hreinlæti) og að bannað sé með lögum að leggja hendur á börn á Íslandi.

