

# Móttökuáætlun nýrra barna



## Leikskólinn Andabær

Arnarflöt 2  
311 Borgarnes  
Sími: 4337170

### Netfang:

[andabaer@borgarbyggd.is](mailto:andabaer@borgarbyggd.is)

### Heimasíður:

<https://borgarbyggd.is/stofnun/andabaer>  
<https://andabaer.leikskolinn.is>

*Texti fer sjálfkrafa úr umsóknarkerfi Karellen*

Kæru foreldrar

Með þessu bréfi er ykkur tilkynnt að  **nafn nemenda**  hefur verið innrituð/innritaður í Leikskólann Andabæ. Leikskólastjóri mun hafa samband við ykkur um leið og vitað er hvenær leikskóladvöl getur hafist.

Við hlökkum til að fá ykkur í Andabæjar fjölskylduna og ganga með ykkur í gegnum leikskólaár barnsins ykkar. Ef þið hafið einhverjar spurningar þá endilega hafið samband.

Kær kveðja

Ástríður Guðmundsdóttir leikskólastjóri  
Leikskólinn Andabær  
Arnarflöt 2 - Hvanneyri  
311 Borgarnes  
S: 4337170  
andabaer@borgarbyggd.is  
<http://www.andabaer.leikskolinn.is/>  
<https://borgarbyggd.is/stofnun/andabaer>

## *Upplýsingar sendar í tölvupósti eða fjallað um símleiðis til foreldra*



Aðlögun er sá tími þegar barnið kynnist starfsmönnum, börnum og húsakynnum leikskólans. Með góðum aðlögunartíma aukast tengslin milli foreldra og starfsmanna og grunnur er lagður að áframhaldandi foreldrasamstarfi.

Aðlögun er höfð í stuttan tíma í byrjun og lengd dag frá degi þannig að barnið nái smám saman að kynnast starfsmönnum og nýju umhverfi, sem við teljum vera nauðsynlegt til að byggja upp öryggiskennd hjá barninu. Aðlögun tekur oftast fjóra til sex daga og lengri tíma ef þörf krefur.

Þessir dagar eru mjög mikilvægir fyrir barnið til að auðvelda því aðskilnaðinn við foreldrana og stuðla að vellíðan þess í leikskólanum. Aðlögunin er ekki einungis fyrir barnið, heldur einnig tækifæri fyrir foreldra til að kynnast starfsmönnum leikskólans, starfinu og öðrum foreldrum. Við vonumst til að foreldrar njóti þess að vera með okkur í leik og starfi á aðlögunartíma barnsins.

## *Upplýsingar um aðlögun fyrir starfsmenn*

### **Hafa skal í huga í aðlögun**

- ❖ Þegar skólaganga 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 lykilpersóna 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 greinargóðar upplýsingar um skólastarfið.
- ❖ Foreldrar koma í fyrsta samtal til leikskólastjóra og deildarstjóra. (ef því er viðkomið) Spjall um starfið og skólinn sýndur, stundum koma foreldrar án barnsins.
- ❖ Ef foreldrar óska eftir þá tekur starfsmaður ásamt túlki, viðtal við erlenda foreldra.
- ❖ Mjög mikilvægt er að það liggi fyrir þegar foreldrar koma í fyrsta samtal hvaða fatahólf barnið fái og að búið sé að merkja það þegar barnið byrjar.
- ❖ Mikilvægt er að einhver lykilpersóna fyrir barnið sé í aðlöguninni sem hugar að tengslum svo barnið geti fundið til öryggis og leitað til þegar foreldrar eru ekki til staðar.
- ❖ Taka skal vel á móti foreldrum og sýna þeim að þau séu velkomin. Upphafið skiptir öllu máli fyrir samskipti til framtíðar. Þegar lykilpersóna er fjarverandi, gengur deildarstjóri inn í aðlögunina.

### *Fyrsta viðtal hjá leikskólastjóra/ deildarstjóra*

Við upphaf leikskólagöngu eru foreldrar boðaðir í viðtal þar sem starfsemin, húsakynni og kennarar leikskólans eru kynnt. Foreldrar eru beðnir um upplýsingar um bakgrunn og heilsu barnsins. Tekið er tillit til óska foreldra, ábendingum er vel tekið og spurningum er svarað greiðlega. Túlkaþjónusta er tryggð þegar á þarf að halda. Í viðtalinu er farið yfir:

- Dvalarsamningur gerður þar sem fram kemur vistunartími barns
- Starfsfólk fær almennar upplýsingar um barnið
- Staðfesting á leyfi hver má sækja barn í leikskólann
- Talað um veikindi, útivera, lyfjagjöf, óþol o.fl.
- Farið yfir hvernig aðlögun er háttáð
- Kynning á leikskólanum og venjum hans og foreldrum sýnd deildin sem og leikskólinn.
- Allir starfsmenn leikskólans eru bundnir þagnaskyldu
- Skrifa undir heilsubókina og hún kynnt.

Í fyrsta viðtali sem deildarstjóri barnsins og leikskólastjóri boða til er skipst á margvíslegum upplýsingum. Þar fá foreldrar að vita allt um leikskólann, hvernig aðlögun fer fram og deildarstjóri fær upplýsingar um barnið. Ef báðir foreldrar tala ekki íslensku kemur túlkur sem leikskólastjóri hefur kallað til. Reynt er að láta foreldra fá allar upplýsingar um leikskólann og skóla á þeirra móðurmáli.

## Gátlisti vegna fyrsta samtals við foreldra

- Foreldrar boðnir velkomnir.
- Starfsfólk deildarinnar er kynnt.
- Foreldrum sagt hver muni sjá um aðlögun barnsins.
- Foreldrar spurðir hve margir verði með barninu í aðlögun þess.
- Upplýsingar fengnar um barnið hjá foreldrum. Fylla út eyðublöð.
- Karellen kynnt
- Farið er yfir dagskipulag deildarinnar og þættir þess útskýrðir.
- 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 blað um það sem þarf að vera í hólfi barnsins).
- Útskýra fyrir foreldrum sem eru af erlendum uppruna að á Íslandi fari börn út þrátt fyrir kulda.
- Foreldrum er bent á að merkja fatnað barna sinna vel (t.d. 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. Fyllt er út í heilsubókina veikindi.
- Láta foreldra vita að börnin í leikskólanum séu hvött til að smakka allan mat.
- Segja frá starfsemi foreldrafélagsins, samfélagsmiðlum, gjöldum og uppákomum.
- Gengið er með foreldrum um leikskólann og farið inn á deildina sem barnið mun vera á. Einnig er þeim sýnt fatahólf barnsins.
- Afhenda læsisplakat <https://mms.is/sites/mms.is/files/laesisrad.pdf>

## *Skipulag í aðlögun fyrir foreldra og starfsfólk afhent í upphafi*

### **Þátttökuaðlögun**

Í leikskólanum Andabæ er stuðst við aðlögunaraðferð sem kallast þátttökuaðlögun en hún var fyrst þróuð í Svíþjóð.

Það sem fyrst og fremst greinir þátttökuaðlögunina frá þeirri eldri er að hún tekur mun skemmri tíma eða þrjá daga. Börnin sem byrja í leikskólanum eru aðlöguð inn undir umsjá og verndarhönd foreldra sinna. Hugmyndafræðin á bak við þessa aðlögun er sú að öryggi foreldra smiti eigin öryggiskennd yfir til barnsins. Gengið er út frá því að upplifunin auki forvitni foreldranna og spennu. Kynni þeirra af dagskipulaginu, starfsfólkinu, hinum börnunum og foreldrum þeirra auki áhugann á velferð skólans og að þau verði fremur tilbúin til þess að taka þátt í starfi á vegum leikskólans vegna þessa nýstofnuðu kynna.

### **Framkvæmd**

Á tilsettum degi sem barnið mætir í fyrsta skiptið hefst aðlögunin með því að barnið mætir kl. 09:00 í leikskólann og er til kl. 10:30 með öðru foreldri sínu.

Næstu 2 daga er foreldri og barn frá kl. 08:30 til kl. 14:00 og 14:40. Foreldrarnir eiga að taka þátt í öllum verkefnum barnsins undir leiðsögn kennaranna þessa daga. Þeir sjá að auki um að sinna þörfum þeirra; gefa þeim að borða, skipta um bleiur og leika með þeim. Hlutverk kennaranna er að leiðbeina foreldrum og börnum, leggja þeim til verkefni og skrá hjá sér ýmis atriði í samskiptum foreldra og barna, atriði sem þeir svo tileinka sér í samskiptum sínum við viðkomandi barn.

Á fjórða degi kveðja börnin foreldra sína og eru svo í leikskólanum allan daginn. Gott er að sækja barnið snemma til að byrja með.

Dagur 1	Barn og foreldri mæta klukkan 9:00 og eru til klukkan 10:30 í skólanum. Deildin og leikskólinn skoðaður sem og útisvæðið.
Dagur 2	Barn og foreldri mæta klukkan 8:30-14:00. Foreldri er með barninu allan tímann.
Dagur 3	Mæta klukkan 8:30-14:40. Foreldri er með barninu allan tímann.
Dagur 4	Foreldrar kveðja barnið fljótlega eftir að komið er í leikskólann og barnið er sótt í fyrra lagi.

## **Rökstuðningur fyrir þáttökuaðlögun**

- Styttri aðlögunartími, sem þýðir að eðlilegt leikskólastarf geti hafist fyrr að hausti.
- Starfsmenn og foreldrar kynnast 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.
- Starfsmenn fá tækifæri til að læra af foreldrunum og foreldrarnir fá góða innsýn í hvernig leikskólastarfið er



*Foreldrar fylla út í fyrsta viðtali eða í aðlögun.*

Almennar upplýsingar

Nafn barns/gælunafn: \_\_\_\_\_

Fyrri dagvistun: \_\_\_\_\_

Uppáhaldsleikir/leikföng: \_\_\_\_\_

Salernisvenjur: \_\_\_\_\_

Svefnvenjur (snuð/bangsi): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Símanúmer sem gott er að hafa ef ekki næst í foreldra (börn yngri en 12 ára mega ekki sækja):

\_\_\_\_\_

Borðar barnið allan mat/matvendi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Skaplyndi: \_\_\_\_\_

Málþroski(talgallar, hljóðmyndun, stam): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hreyfiþroski (fínhreyfingar, grófhreyfingar, sérstakur skófatnaður, innlegg) eitthvað sérstakt sem leikskóli þarf að vita: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Almennt heilsufar: \_\_\_\_\_

Hefur barnið: \_\_ astma \_\_ ofnæmi \_\_ exem \_\_ rör í eyrum

Annað (barnasjúkdómar, bólusetningar, er barnið á lyfjum, hefur barnið legið á sjúkrahúsi (hvenær/hvers vegna), sjón, heyrn): \_\_\_\_\_

Hefur barn greinst með frávik/fötlun (varðandi greindarfar, hreyfifærni, eða tilfinningalega/félagslega aðlögun): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reikningur sendist á móður  föður

\_\_\_\_\_  
Undirskrift foreldris/forráðamanns

Útfyllist af leikskóla

Deild: \_\_\_\_\_ Dvalartími: \_\_\_\_\_

Aðlögunaraðili: \_\_\_\_\_ Byrjar: \_\_\_\_\_ Hættir: \_\_\_\_\_

## Foreldrum afhent í fyrsta viðtali til upplýsinga

Kæru foreldrar!

Hér fyrir neðan er listi yfir það sem æskilegt er að fylgi börnunum í leikskólann.

við notum kassa fyrir ofan hólfi barnanna í stað þess að foreldrar séu með töskur.

### Það sem alltaf skal vera í

#### kassanum:

1-2 nærföt til skiptanna (fleiri ef verið er að venja barn á klósett)  
sokkar eða sokkabuxur/gammósíur  
Langermapeysa eða bolur  
Stuttermabolur  
Síðbuxur

#### Auk þess:

Hlý peysa  
Húfa  
Hlýir sokkar  
Tvennir vettlingar  
Hálskragi

### Í hólfinu þarf að vera:

Sá fatnaður sem ræðst af veðri:

Regngalli  
Kuldagalli  
Léttur jakki  
Gúmmístígvél  
Strigaskór  
Kuldaskór

Munið að merkja allan fatnað  
barnanna - margir eiga eins föt!

Vinsamlegast hafið ekki fleiri skópör í leikskólanum en barnið þarf á að halda og munið einnig eftir að þrífa hlífðarfatnað barnanna eftir þörfum. Hólfin þarf að tæma á föstudögum.

## Upplýsingar um þátttökuaðlögun

### Gátlisti starfsmanna fyrir þátttökuaðlögun:

#### Tölvupóstur til foreldra/leikskólastjóri

- Senda tölvupóst til foreldra, sjá skjalið *Texti í tölvupósti til foreldra* og tilgreina hvenær aðlögun hefst og boða í viðtal.
- Senda skjal í viðhengi, sjá skjalið *Þátttökuaðlögun - eintak foreldra sent í tölvupósti* eða afhent í upphafi.

#### Undirbúningur fyrir fyrsta samtal við foreldra áður en aðlögun hefst/leikskólastjóri, deildarstjóri

- Prenta út blaðið *bakgrunns upplýsingar*.
- Prenta út tímasetningar í aðlögun, *þátttökuaðlögun*.
- Taka til dvalarsamning
- Pantu túlk ef þörf er á.
- Prenta út lista yfir fatnað sem börnin þurfa að hafa.
- Prenta út miða með upplýsingum um heimasíðu leikskólans og karellen.
- Prenta út foreldrahandbók til að hafa til hliðsjónar, dagskipulag og ýmsa þætti starfsins.
- Prenta út læsisplakat <https://mms.is/sites/mms.is/files/laesisrad.pdf>

#### Aðlögunin /deildastjóri

- Hver sér um aðlögunina.
- Vera búin að úthluta börnunum hólfum og merkja og hvar þau sitja við matarborðið.
- Finna plastkassa fyrir ofan hólfíð.
- Finna kotta, teppi og körfu fyrir hvíldina.
- Búa til nafnamiða til að merkja myndir, bleiuhólf, skúffu og stól.
- Láta eldhús vita um fjölda foreldra í hádegismat.
- Hafa hugfast að mögulega riðlist kaffítímar starfsfólks meðan á aðlögun stendur.
- Vera jákvæður og lausnamiðaður og skapa þannig gott fordæmi í samskiptum.

## Móttökuáætlun nýrra barna í Andabæ

Foreldrar fá tilkynningu í pósti um að barn þeirra hafi fengið úthlutað dvöl í leikskólanum. Foreldrar þurfa að hafa samband við leikskólann og staðfesta að þeir þiggja leikskólaplássið. Svar fer sjálfkrafa frá Karellen

Leikskólastjóri hefur samband við foreldra í gegnum tölvupóst eða síma og lætur vita hvenær aðlögun hefst. (sjá blöð í móttökuáætlun)

Starfsmenn lesa blað þar sem upplýsingar eru um aðlögunina um hvað skal hafa í huga í aðlögun.

Foreldrum er boðið í viðtal við leikskólastjóra og deildarstjóra áður en aðlögun hefst. Þar er starfsfólk kynnt og farið yfir starfsemi skólans og helstu áherslupætti. Símatúlkur er fenginn ef þörf þykir.

Í viðtali er farið yfir:

Almennar upplýsingar um barnið, dvalarsamningur, hagnýtar upplýsingar, farið í göngutúr um skólann og deildin skoðuð.

Aðlögun hefst, ýmist þátttökuáætlögun eða einstaklingsaðlögun eftir hvað hentar hverju sinni.

Starfsfólk skólans aðstoðar eins og kostur er hverju sinni og lánar fólk á milli deilda ef þurfa þykir.

Örlítill gleði í hjarta gerir alla daga bjarta