

Móttaka nýrra nemenda í Holtaskóla

Það sem foreldrar þurfa að vita:

- Skólareglur.
- Tilkynningar varðandi veikindi og leyfi.
- Upplýsingar um skóladagatal, stundatöflu, umsjónarbekk og námsbækur.
- Upplýsingar um Mentor og fá aðgangsorð.
- Upplýsingar um sund og íþróttakennslu og list- og verkgreinar.
- Upplýsingar um ýmsar skólahefðir, t.d. ferðir á vegum skólans, jól, árshátíð, PBS umbun og fleira.
- Fyrirkomulag heimanáms, matarmála og frímínútna (klæðnaður sem hæfir veðri).
- Upplýsingar um heilsdagsskóla/Frístund.
- Félagslíf/tómstundastarf.
- Miðlun skólans á upplýsingum, heimasíða, Facebook og Mentor.
- Upplýsingar um stoðþjónustu skólans (sérkennsla, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðiþjónusta, námsráðgjöf og aðstoð við heimanám).

Samvinna umsjónarkennara, sérkennara og sérgreinakennara ef um sértæka námsörðugleika er að ræða:

- Meta stöðu nemandans.
- Útbúa einstaklingsnámskrá og stundatöflu fyrir nemandann.
- Vinna námsefni við hæfi.
- Ákveða aðstoðartíma fyrir nemandann.
- Ákveða hvernig námsmati skuli háttað.

Hlutverk umsjónarkennara:

- Að undirbúa bekkjarfélagana undir komu nýja nemandans.
- Hafa góða yfirsýni yfir námsframvindu nemandans.
- Vera í góðu samstarfi við alla kennara sem koma að nemandanum.
- Vera í góðu sambandi við heimilið og sjá um upplýsingagjöf frá skólanum.
- Huga að félagslegri tengingu nemandans í bekknum/skólanum.

Hlutverk skólastjórnenda og deildastjóra/deildarstjóra sérkennslu:

- Vinna með umsjónarkennurum, sérkennurum og sérgreinakennurum.
- Finna nemanda viðeigandi úrræði og námsaðstoð ef þarf.
- Sækja um framlag úr Jöfnunarsjóði ef þarf.
- Sækja um undanþágur og frávik í samræmdum prófum ef þarf.

Hlutverk námsráðgjafa:

- Vinna með umsjónarkennara og deildarstjórum.
- Vera nemandanum til halds og trausts.