



Princip for modtagelse af nye elever i klassen

Formål:

Mange børn synes, det er svært at være ny i klassen, og derfor skal der gøres noget særligt for at tage godt imod dem. Svebølle Skole er en ambitiøs skole, og det er vigtigt for den faglige udvikling, at eleverne trives godt på skolen.

Det er et mål fra skolens side at gøre indslusningsfasen så lempelig som mulig for den nye elev. Handlingerne skal altid afpasses i forhold til den nye elev og den modtagende klasse.

Indmeldelse:

- Før indmeldelse af en ny elev mødes skolelederen med forældrene og ofte også barnet. På mødet tales om barnet, årsagen til skoleskift, ønsker, skoleoplevelser, fritid mm. På mødet udleveres relevant materiale, og derefter drøfter skolelederen placering med lærerne og beslutter klasseplacering.
- Efter udfyldelse af indmeldelsesblanket oprettes elev og forældre i Aula

Opgave for lærere/pædagoger i undervisningstiden:

- Klasselærer informerer elever og forældre om, at der kommer en ny elev og der tales med klassen om, hvordan det er at begynde i en helt ny klasse. Hvordan klassekammeraterne helt konkret kan hjælpe den nye elev med at føle sig hjemme i klassen.
- Klasselæreren byder velkommen over Aula til de nye forældre og den nye elev. Oplys gerne mail/telefonnr.
- Klasselærer finder "kontaktelever" (fx elever med samme interesser som den nye elev) blandt klassens elever, der kan følge med den nye elev rundt på skolen i de første dage.
- På startdagen præsenteres den nye elev for klassen - enten ved læreren eller den nye elev selv.
- Arranger evt. en velkomstaktivitet i klassen på startdagen.
- Giv den nye elev en hånd ved sammensætning af grupper, tildeling af fast plads og i de mindre klasser evt. ved at udpege legemakkere i frikvartererne.
- Tag jævnlige snak med den nye elev om, hvordan det går (især i det første stykke tid – senere afhængigt af, hvordan det går). Spørg om der er noget, du kan gøre.
- Kontakt til hjemmet efter ca. 1 måned og få en snak om elevens trivsel.
- Opfølgningssamtale efter ca. 3 måneder sammen med både elev og forældre.

Opgave for SFO:

- Prøv at arrangere aktiviteter "rundt om den nye elev". Find ud af, hvad eleven interesserer sig for/er optaget af/er god til og arrangér voksenstyrede aktiviteter på disse områder. På den måde vil eleven få bedre mulighed for at få en succesoplevelse og "glide ind" i fællesskabet.
- Hold øje med hvilke andre elever, eleven har den bedste kontakt til. Eller vurder, hvor de største chancer vil være for et vellykket match med en klassekammerat eller en fra en anden klasse og sæt dem sammen om en konkret attraktiv voksenstyret aktivitet.

Opgave for klassens elever:

- Have fokus på at skabe gode relationer, fx ved aftale om hvordan klassen vil arbejde på at få den nye elev med i fællesskabet.

- ”Kontaktelever” tager sig af den nye klassekammerat ved at give råd og vejledning. De viser, hvor de forskellige ting er, introducerer regler til forskellige lege og aktiviteter, fortæller om klassens uskrevne regler osv.

Opgave for forældre til den nye elev:

- Arrangér så vidt muligt at dit barn besøger den nye klasse før start.
- Læs tilgængeligt materiale om skolen og klassen, vær opsøgende og deltag i arrangementer for at lære klassens lærere, samt øvrige elever og forældre at kende.
- Send evt. en kort hilsen ud på Aula med præsentation af barn og familien.

Opgave for forældre til elever i den modtagende klasse:

- Tal med dit barn om hvordan det mon er at begynde i en helt ny klasse.
- Forsøg at opmuntre dit barn til at invitere den nye elev med i leg, spil eller andre aktiviteter (fx sport) i og uden for skoletid.
- Hvis du/I har mulighed for det: Arrangér legeaftaler med den nye elev (i de mindre klasser).
- Tag godt imod den nye elevs forældre – de er også nye.

Opgave for kontaktforældre:

- Kontakt hurtigt de nye forældre og byd velkommen.
- Overvej afholdelse af egentligt forældreintroduktionsmøde eller klassearrangement.
- Gør noget ekstra for at få den nye familie til at deltage i klassens sociale arrangementer, fx følge op på invitationer.

Vedttaget af skolebestyrelsen den 14. maj 2024

Vedttaget af skolebestyrelsen den 23. november 2021

Revideret af skolebestyrelsen 14. maj 2024

