

Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir

Í 9. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 segir:

Auk almennrar móttökuáætlunar samkv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans skipulag kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrá, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur með sérþarfir við nemendur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðila utan skólans.

Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir

Deildarstjóri sérkennslu hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir. Deildarstjóri sérkennslu, deildarstjóri stigs og sérkennari teymis/sérdeildar hitta foreldra og nemanda og fara yfir einstaklingslegar þarfir nemandans og það hvernig skólinn bregst við þeim

Deildarstjóri sérkennslu, deildarstjóri stigs, sérkennari teymis/sérdeildar og umsjónarkennari hittast og fara yfir málefni nemandans og ákveða fund með foreldrum/forráðamönnum (og nemanda) sem fyrst. Á þeim fundi er lagður fram rammi að áætlun um skipulag náms og kennslu svo og áætlun um það hvernig vinna á að því að koma nemandanum inn í námshópinn á félagslegum forsendum.

Skipað er teymi utan um viðkomandi nemanda sem í eiga sæti foreldrar, umsjónarkennari, sérkennari, deildarstjóri sérkennslu, deildarstjóri stigs og fulltrúi frá Skólaskrifstofu ef við á.

Teymið fundar á 6-8 vikna fresti yfir skólaárið.

Samstarf um skipulag kennslunnar, einstaklingsáætlanir, kennsluhætti og fleira.

Deildarstjóri sérkennslu hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Umsjónarkennari ber ábyrgð á skipulagningu námsins í góðu samstarfi við sérkennara teymis, foreldra barnsins og barnið sjálft eins og aðstæður leyfa.

Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsáætlunar eða einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af þroska og stöðu viðkomandi nemenda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma. Í einstaklingsáætlunum skulu koma fram námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat og aðrar aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartími. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi og/eða í einstaklingskennslu utan bekkjar. Námsmat er til þess að fylgjast með hvernig nemanda tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og örva nemendur til framfara. Vitnisburður getur verið bæði með tölum/bókstöfum og orðum en umsögn þarf

að fylgja með til hvatningar og stuðnings. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með svipuðum hætti og aðrir nemendur skólans.

Aðgengi og notkun hjálpartækja

Ef skólinn þarf að aðlaga aðgengismál sín vegna komu nýs nemanda í skólann verður leitað allra leiða til að koma þeim í lag. Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða í samvinnu við hlutaðeigandi aðila til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit, stóla, rúm og margt fleira.

Stuðningur til félagslegrar þátttöku og virkni

Umsjónarkennari, sérkennari sérdeildar/teymis og deildarstjóri sérkennslu leita samstarfs við Frístund og félagsmiðstöðina. Þeir sem best þekkja til (umsjónarkennari, sérkennari teymis, deildarstjóri sérkennslu) kynna nemendur með sérþarfir fyrir starfsmönnum félagsmiðstöðvarinnar og Frístundar og vinna með þeim að leiðum sem henta nemendum með sérþarfir. Leitast skal við að allir nemendur skólans í markhópi félagsmiðstöðvarinnar geti sótt félagsstarf þangað. Það sama á við um markhóp Frístundar.

Sérstakt félagsstarf fyrir nemendur með sérþarfir getur verið upphaf og aðlögun að almenna starfinu. Í vettvangsferðum og lengri ferðum s.s. ferðum í skólabúðir er sérstaklega gætt að því að allir nemendur viðkomandi árgangs geti tekið þátt.

Aðbúnaður og aðstaða

Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms allt eftir því sem hentar hverjum nemanda.

Samstarf við aðila utan skólans

Samstarf er við Skólaskrifstofu Mosfellsbæjar, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Barna- og unglingsgeðdeild, Þroska og hegðunarmiðstöð og Heilsugæslu Mosfellsumdæmis sem og aðra þá sem vinna með viðkomandi börn. Umsjónarkennari, sérkennari sérdeildar/teymis og deildarstjóri sitja skilafundi og samstarfsfundi eftir þörfum. Sérkennari sérdeildar/teymis tekur að sér formennsku í þeim teymum sem eru mynduð vegna nemenda með sérþarfir. Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum Mentor með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru.

Nemendaverndarráðsfundir eru mikilvægir samstarfsfundir allra fagaðila skólasamfélagsins. Þar eru málefni þessara nemenda gjarnan rædd og farið yfir stöðu þeirra.

