

Heildaráætlun um sérstakan stuðning við nemendur:

| | |
|--|-----------------------------|
| Skóli: Sæmundarskóli | Skólaár: 2020 - 2021 |
| Beiðnir um aðstoð/stuðning við nemendur Beiðnir vegna málefna nemenda er komið til deildarstjóra. Beiðni t.d. um greiningu er vísað til nemendaverndarráðs sem tekur málið fyrir og tekur ákvörðun um hvort málinu verði vísað áfram á þjónustumiðstöð. Deildarstjóri stýrir fundum ráðsins. Foreldrar geta óskað eftir stuðningi við börn sín og hafa þá samband við umsjónarkennara sem kemur ósk þeirra áfram til deildarstjóra. | |
| Athuganir og skimanir <ol style="list-style-type: none">1. bekkur: Niðurstöður Hljóm-2 frá leikskóla, Stafakönnun, Lesferill – Leið til læsis, Lesferill-lesfimi2. bekkur: Stafakönnun, Lesferill- lesfimi, Læsi3. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Læsi-niðurstöður, Logos skimun (prófbættir 1, 4 og 5), Talnalykill, Orðarún4. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Samræmd könnunarpróf, Orðarún5. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Orðarún6. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Logos skimun, Orðarún7. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Samræmd könnunarpróf, Orðarún8. bekkur: Lesferill- lesfimi-umskráning, Orðarún9. bekkur: Lesferill- lesfimi, Samræmd könnunarpróf, Orðarún, Logos skimun10. bekkur: Lesferill- lesfimi Sérkennari gerir greiningu á námsstöðu nemenda í samstarfi við umsjónarkennara/faggreinakennara. Hann skilar niðurstöðum til kennara og foreldra og skipuleggur nám nemenda í samræmi við niðurstöður með viðkomandi kennara. | |
| Lausnarteymi Alla jafna er stofnað stuðningsteymi um nemanda með fötlun og/eða sérþarfir. Í hverju teymi sitja umsjónarkennari, deildarstjóri, fag/verkefnastjóri sérkennslu, og/eða þroskaþjálfari/sérkennari og aðilar innan skólans ef við á s.s. námsráðgjafi og/eða skólastjórnandi. Í teyminu sitja einnig foreldrar nemandans og sérfræðingar utan skólans eftir því sem þörf er á. | |

Hvert teymi hittist reglulega (á 6-8 vikna fresti) og hefur samráð um stuðning og aðra vinnu með nemandanum. Stuðningsáætlun er endurskoðuð reglulega og þróuð í samræmi við ákvarðanir teymisins. Starfsmenn skólans skipta með sér verkum eftir því sem við á. Deildarstjóri stjórnar fundum teymisins og boðar fundi.

Nemendaverndarráð tekur ákvörðun um vinnslu þeirra mála sem tekin eru fyrir, hvernig málið verður unnið og hverjir bera ábyrgð á upplýsingaöflun og eftirfylgd. Kappkostað er að vinna mál eins skjótt og auðið er og upplýsa þann sem vísar málinu (umsjónarkennara) um gang málsins í ráðinu eftir því sem við á.

Verkefni/ábyrgð deildarstjóra/umsjónarmanns sérkennslu

- ✓ Skipuleggur og hefur umsjón með sérkennslu skólans í samvinnu við verkefnastjóra sérkennslu og aðra stjórnendur í skólanum.
- ✓ Kallar eftir greiningum vegna nemenda og fylgist með því að þeir fái þá þjónustu sem nauðsynleg er.
- ✓ Veitir foreldrum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun þeirra í samvinnu við þroskaþjálfara og verkefnastjóra sérkennslu.
- ✓ Hefur umsjón með stofnun stuðningsteyma og stýrir þeim ásamt verkefnastjóra sérkennslu, þroskaþjálfara, sérkennara og/eða umsjónarkennara. Heldur skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsmönnum skólans, foreldrum og öðrum aðilum, eftir því sem við á.
- ✓ Veitir ráðgjöf til kennara, stuðningsfulltrúa og annars starfsfólks eftir því sem við á. Skipuleggur ásamt þroskaþjálfara þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik fyrir stuðningsfulltrúa og aðra starfsmenn skólans.
- ✓ Hefur umsjón með PBS – hegðunarmótandi kerfi ásamt skólabragsteymi skólans.

Verkefnastjóri sérkennslu

- ✓ Ber ábyrgð á stefnumótun varðandi stoðþjónustu skólans
- ✓ Fagleg ráðgjöf til kennara og annarra eftir því sem við á.
- ✓ Veitir ráðgjöf og stuðning við nemendur og kennara varðandi þjargir sem hægt er að nýta í námi.
- ✓ Heldur utan um skipulagningu skimana, Logos greininga og Talnalykil sem lagðar eru fyrir í samvinnu við aðra sérkennara skólans.

- ✓ Gerir einstaklingsnámskrár með umsjónarkennurum, faggreinakennurum, sérkennurum, foreldrum og öðrum aðilum innan skólans eftir því sem við á.
- ✓ Hefur umsjón með framkvæmd nýbúakennslu í skólanum í samstarfi við ÍSA kennara.
- ✓ Situr í nemendaverndarráði.
- ✓ Veitir ráðgjöf til kennara og foreldra eftir því sem við á.
- ✓ Annað tilfallandi

Verkefni/ábyrgð umsjónarkennara gagnvart fötluðum nemendum sínum og nemendum með sérþarfir

- ✓ Fylgist náið með námi nemandans, líðan hans og velferð.
- ✓ Fylgir málum nemandans eftir og vinnur í samstarfi við sérkennara, þroskaþjálfu, stuðningsfulltrúa og foreldra að gerð einstaklingsnámskrár, aðlögun námsefnis, námsumhverfis og leiða í námi eftir því sem við á.
- ✓ Fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- ✓ Sér til þess að nauðsynlegar upplýsingar berist öðrum starfsmönnum sem vinna með nemandanum og er tengiliður við foreldra.
- ✓ Situr teymisfundi vegna nemenda sinna.

Faggreinakennarar

- ✓ fá upplýsingar frá umsjónarkennara, deildarstjóra sérkennslu og þroskaþjálfu um þarfir fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir.
- ✓ aðlaga nám og aðstæður að þörfum nemandans í viðkomandi grein.
- ✓ gera einstaklingsnámskrá, ef við á, í sinni grein í samvinnu við ofangreinda aðila og foreldra.
- ✓ funda a.m.k. einu sinni á önn með umsjónarkennara og deildarstjóra þar sem farið er yfir nám og líðan þeirra nemenda sem um ræðir.

Hlutverk og ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfu og annarra fagaðila sem kunna að starfa í skólanum.

Sérkennari

- ✓ vinnur að gerð einstaklingsnámskráa ásamt verkefnisstjóra sérkennslu, þroskaþjálfu og umsjónarkennara/faggreinakennara.

- ✓ sinnir sérkennslu innan og/eða utan bekkjar.
- ✓ gerir greiningu á námsstöðu nemenda í samstarfi við umsjónarkennara/faggreinakennara.
- ✓ situr teymis- og skilafundi eftir því sem við á.
- ✓ veitir kennurum og öðru starfsfólki ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn.
- ✓ styður við stuðningsfulltrúa og leiðbeinir.

Þroskaþjálfari

- ✓ vinnur að áætlanagerð, s.s. einstaklingsáætlunum í samstarfi við verkefnisstjóra sérkennslu, kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra aðila eftir því sem við á.
- ✓ gerir færni-, þroska- og námsmat í samráði/samstarfi við kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- ✓ skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- ✓ skipuleggur og tekur þátt í markvissum atferlisinngripum.
- ✓ annast ásamt verkefnastjóra sérkennslu, þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroska-frávik fyrir stuðningsfulltrúa og aðra starfsmenn skólans.
- ✓ situr skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsmönnum skólans, foreldrum og öðrum aðilum, eftir því sem við á.
- ✓ veitir foreldrum fatlaðra nemenda/nemenda með sérþarfir ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun þeirra.
- ✓ aftar og miðlar upplýsingum til verkefnastjóra sérkennslu, deildarstjóra stoðþjónustu og sérkennara vegna þarfa nemenda.
- ✓ ber aðalábyrgð á hjálpartækjum nemenda og sér til þess að þau séu rétt notuð.
- ✓ heldur utan um skráningar t.d. vegna hegðunarfrávika, áverka eða floga.

Náms- og starfsráðgjafi

- ✓ Veitir ráðgjöf um vinnubrögð og námsaðferðir nemenda.
- ✓ veitir nemendum persónulegan og félagslegan stuðning ásamt því að veita foreldrum ráðgjöf.
- ✓ Er ráðgefandi og er til aðstoðar í eineltis- og forvarnarmálum.
- ✓ Hefur umsjón með móttöku nýrra nemenda.
- ✓ Situr í nemendaverndarráði, áfallaráði og eineltisteymi skólans.
- ✓ Er fulltrúi skólans í hverfasamstarfi, FLÍS (félagsmiðstöð-lögregla-þjónustumiðstöð-skóli).

- ✓ Annast kennslu/fræðslu í námstækni og náms- og starfsráðgjöf og er ráðgefandi við náms- og starfsval nemenda.
- ✓ Býður upp á ýmis námskeið tengd prófkvíða, námstækni og sjálfstyrkingu.
- ✓ Er skólastjórnendum og kennurum til ráðgjafar og aðstoðar í tengslum við fjölpættan vanda nemenda.
- ✓ Framkvæmir ýmsar þær kannanir sem þörf er á í þágu nemenda.
- ✓ Skipuleggur fræðslu og kynningar fyrir starfsfólk, nemendur og foreldra þeirra.
- ✓ Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjóri kann að fela viðkomandi.

Hlutverk og ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir.

Stuðningsfulltrúar

- ✓ aðstoða nemendur við daglegar athafnir og virka þátttöku í skólastarfi.
- ✓ vinna eftir áætlun sem umsjónarkennari hefur útbúið í samráði við skólastjórnendur, verkefnisstjóra sérkennslu, sérkennara, sálfræðing og/eða annan ráðgjafa.
- ✓ aðstoða nemendur við að ná settum markmiðum samkvæmt aðalnámskrá/ einstaklingsnámskrá undir leiðsögn kennara/sérkennara.
- ✓ aðlagar verkefni að getu nemandans samkvæmt leiðbeiningum kennara/sérkennara.
- ✓ ýtir undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum.
- ✓ leitast við að styðja nemendur í félagslegum samskiptum innan og utan kennslustofu.
- ✓ situr teymis-, fag- og foreldrafundi eftir því sem við á.

Skólaliðar

- ✓ fylgjast með nemendum á kennslusvæðum á morgnana áður en kennsla hefst, í frímínútum og matsal.
- ✓ aðstoða fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir skv. leiðbeiningum kennara/þroskaþjálfara og leiðbeinir þeim í samskiptum.
- ✓ aðstoðar nemendur, ef með þarf, við að ganga frá fatnaði sínum.
- ✓ fylgja börnum yfir aðliggjandi umferðargötur skólans.
- ✓ hafa umsjón með nemendum í búningasklefum.

Einstaklingsnámskrár

Einstaklingsnámskrár eru unnar með hliðsjón af skóla/greinanámskrám. Markmið og leiðir eru aðlöguð að getu og þörfum hvers nemanda fyrir sig. Umsjónarkennari, sérkennari og verkefnastjóri sérkennslu ákveða í sameiningu fyrir hvaða nemendur skuli gera einstaklingsnámskrár og að hve miklu leyti. Umsjónarkennari/faggreinakennari og sérkennari fara sameiginlega yfir skólanámskrá og útfæra einstaklingsnámskrá í tengslum við hana. Þeir taka ákvörðun um hvaða markmiðum/hæfniviðmiðum nemandinn getur fylgt og hvar þarf að sérsníða. Einstaklingsnámskrá er unnin í samráði við foreldra. Námskráin er lögð fyrir foreldra og þeir undirrita hana ásamt umsjónarkennara/faggreinakennara og verkefnastjóra sérkennslu/ sérkennara. Einstaklingsnámskrá skal endurskoðuð eftir þörfum og a.m.k. einu sinni á önn.

Í einstaklingsnámskrá skulu m.a. koma fram eftirfarandi upplýsingar:

- ✓ bakgrunnsupplýsingar um nemandann
- ✓ lýsing á sérkennslu og stuðningi sem nemandinn á að fá og framkvæmd þessa
- ✓ námsmarkið
- ✓ námsgögn
- ✓ stoðtæki
- ✓ teymisfundir

Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir

- ✓ Umsjónarkennari, deildarstjóri og verkefnastjóri sérkennslu/sérkennari/proskapjálfi vinna að því að greina þarfir nemandans fyrir aðlögun aðstæðna í skólanum almennt og í bekknum.
- ✓ Ef sérfræðingar utan skólans koma að málum barnsins hafa þessir aðilar samstarf. Sérfræðingar utan skóla geta t.d. verið sálfræðingar, sjúkráþjálfar, iðjuþjálfar, kennsluráðgjafi o.fl.
- ✓ Meginmarkmið aðlögunarinnar er að auðvelda nemandanum og styrkja þátttöku hans í almennu skólastarfi, námi og starfi innan bekkjarins.

- ✓ Aðlögun aðstæðna getur verið afar mismunandi eftir eðli máls hverju sinni.
 - Nemendum á einhverfurófi gagnast t.d. vel sjónrænar vísbendingar og skýrt fyrirsjáanlegt skipulag.
 - Fyrir sjónskerta nemendur er m.a. mikilvægt að nota sterka liti, hallandi borð og stækkunargler ýmiss konar, heyrnarskert börn þurfa að sjá vel framan í kennarann og fyrir þau þarf m.a. draga úr truflandi umhverfishljóðum.
 - Fyrir nemendur með ADHD þarf að leitast við að draga úr truflandi áreitum eftir því sem hægt er.
 - Gæta þarf að góðu aðgengi fyrir hreyfihamlaða og svo mætti lengi telja.

Aðlögun námsefnis og leiða í námi

- ✓ verkefnastjóri sérkennslu/sérkennari og þroskaþjálfari eru helstu samstarfsaðilar umsjónarkennara varðandi aðlögun námsefnis. Í sumum tilfellum kemur starfs- og námsráðgjafi einnig að málum. Aðlögun námsefnis og leiða í námi getur verið margvísleg. Sem dæmi má nefna hljóðbækur, tölvur/spjaldtölvur, tölvuforrit ýmiss konar, talgervlar, stækkaðar námsbækur, einfaldari verkefni.
- ✓ Aðlögun felst einnig oft í einföldun á almennu námsefni bekkjarins s.s. að skrifa styttri texta, reikna valin dæmi o.s.frv.

Námsstuðningur inn í bekki

- ✓ Meginmarkmið með stuðningi inn í bekk er að aðstoða nemendur við að vinna að námsmarkmiðum þeirra hvort sem um er að ræða markmið í skólanámskrá eða einstaklingsnámskrá.
- ✓ Ýta skal undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum.
- ✓ Sérkennarar, stuðningsfulltrúar og þroskaþjálfar sinna stuðningi inni í bekk. Stuðningsfulltrúar sinna stórum hluta þessa stuðnings undir leiðsögn kennara/ sérkennara og þroskaþjálfara.

- ✓ Stuðningurinn dreifist á mismunandi aldurstig eftir þörfum hverju sinni. Í upphafi skólagöngu er mikil áhersla á stuðning við lestrarnám. Slíkur stuðningur er alla jafna í höndum sérkennara og stuðningsfulltrúa.
- ✓ Áframhaldandi námsstuðningur er lagaður að þörfum hvers og eins og jafnan er mest áhersla á lestur og stærðfræði.

Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópstarfi

- ✓ Megináherslur stuðningsins eru að gera nemendum kleift að taka eins virkan þátt og mögulegt er í námi og starfi í bekknum.
- ✓ Stuðningur getur t.d. falist í að aðstoða fjölfatlaðan nemanda við að komast um, hjálpa nemanda að tjá sig í hópi, aðstoða nemanda við að átta sig á hvað er viðeigandi í umræðum og samskiptum, læra að hlusta á aðra o.s.frv. Einhverfir nemendur þurfa gjarnan stuðning við félagsleg samskipti og nemendur með hegðunarraskanir þurfa atferlismótandi aðgerðir. Í skólanum er mikið unnið með hvatningarkerfi ýmiss konar í þessum tilgangi sem og félagsfærni sögur og boðið er upp á ART námskeið.
- ✓ Stuðningnum sinna sérkennarar, stuðningsfulltrúar, þroskaþjálfari og/eða náms- og starfsráðgjafi.
- ✓ Umsjónarkennari og sá aðili sem stuðningnum sinnir skipuleggja markmið hans og framkvæmd í sameiningu.

Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum

- ✓ Megináherslur stuðnings er að styðja og styrkja nemendur við daglegar athafnir í skólanum. Að þeir hafi sömu tækifæri og aðrir nemendur skólans.
- ✓ Fjölfatlaðir og langveikir nemendur njóta stuðnings stuðningsfulltrúa og þroskaþjálfara í samvinnu við umsjónarkennara. Stuðningurinn felst í aðstoð við daglegar athafnir t.d. komast um bæði utan og innan dyra, notkun hjálpartækja, hreinlæti og teygjur á vöðvum. Nemendur með líkamlega sjúkdóma fá stuðning við sérhæfðar mælingar og lyfjagjafir.

Námsver og önnur skipulögð úrræði í skólanum

Lundur

- ✓ Lundur er úrræði fyrir nemendur í 7.-10. bekk með fjölpættan vanda og erfiða hegðun sem hefur verulega hamlandi áhrif á skólagöngu og félagslega stöðu þeirra. Hlutverk Lundar er að veita nemendum nám og þjálfun við hæfi.
- ✓ Nemendur tilheyra umsjónarbekk og sækja tíma með sínum jafnöldrum eftir því sem hentar hverjum og einum. Í Lundi vinna nemendur undir umsjón kennara, þroskaþjálfra eða stuðningsfulltrúa eftir því sem við á hverju sinni.

Ráðgjöf

- ✓ Kennurum, stuðningsfulltrúum og öðru starfsfólki eftir því sem við á, stendur til boða ráðgjöf vegna fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir. Markmið ráðgjafarinnar er að veita sem bestar upplýsingar til þeirra sem vinna með viðkomandi nemanda um fötlun hans, sérþarfir, þörf fyrir stuðning og að hvaða markmiðum er unnið. Einnig að veita fræðslu og leiðbeiningar um aðferðir og vinnulag sem nýtist vel.
- ✓ Ráðgjöfinni sinna stjórnendur skólans, verkefnastjóri sérkennslu, sérkennarar, þroskaþjálfari, náms- og starfsráðgjafi, sálfræðingur skólans, hegðunarráðgjafi og kennsluráðgjafi. Einnig er fengin ráðgjöf frá öðrum sérfræðingum utan skólans s.s. Brúarskóla, Klettaskóla, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Þekkingarmiðstöð blindra og sjónskertra og Barna- og unglingsgeðdeild.
- ✓ Hver sérfræðingur veitir ráðgjöf í samræmi við sitt sérsvið.
 - Sérkennarar veita einkum ráðgjöf að því er snýr að námslega þættinum þ.e. sérhæfðri kennslu eftir mismunandi fötlunum o.fl.
 - Þroskaþjálfar veita ráðgjöf varðandi færni og þroska, þjálfun athafna daglegs lífs, félagsleg samskipti o.fl.
 - Námsráðgjafi veitir ráðgjöf hvað varðar námstækni og skipulag og félagsleg samskipti o.s.frv.

Teymi og samstarf

- ✓ Alla jafna er stofnað stuðningsteymi um mál nemanda með fötlun og/eða sérþarfir.

- ✓ Í hverju teymi sitja umsjónarkennari, deildarstjóri, verkefnastjóri sérkennslu/sérkennari og/eða þroskaþjálfari og aðrir aðilar innan skólans ef við á s.s. námsráðgjafi og/eða skólastjórnandi. Í teyminu sitja einnig foreldrar nemandans og sérfræðingar utan skólans eftir því sem þörf er á.
- ✓ Hvert teymi hittist reglulega (á 6-8 vikna fresti) og hefur samráð um stuðning og aðra vinnu með nemandanum.
- ✓ Stuðningsáætlun er endurskoðuð reglulega og þróuð í samræmi við ákvarðanir teymisins. Starfsmenn skóla skipta með sér verkum eftir því sem við á og er einn þeirra tekur að sér hlutverk teymisstjóra. Teymisstjóri stjórnar fundum teymisins og boðar fundi.

Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir

- ✓ Fatlaðir nemendur nýta gjarnan akstursþjónustu fatlaðra til ferða frá skóla og í ýmsa sérhæfða þjónustu s.s. sjúkraþjálfun og iðjuþjálfun. Í sumum tilvikum fylgir starfsmaður skólans nemanda í slíkum ferðum.
- ✓ Sumir nemendur nýta sérhæfðan búnað s.s. göngugrindur, hjólastóla og sérútbúnað kerrur.