



Skóli Ísaks Jónssonar

Heildaráætlun um sértakan stuðning við nemendur með sérþarfir

Skóli Ísaks Jónssonar starfar í anda skóla án aðgreiningar sem byggir á viðurkenningu og þátttöku allra nemenda, eins og mælt er fyrir í 2. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 og aðalnámskrá frá 2011.

Í skólanum eru 240 nemendur á aldrinum fimm til níu ára. Einkunnarorð skólans eru: starf, háttvísi, þroski og hamingja. Lögð er áhersla á hlýleg og persónuleg samskipti.

Móttaka nemenda með sérþarfir

Í skólanum er formlega tekið á móti nemendum samkvæmt áætlun. Auk hefðbundinnar móttöku nýnema gildir móttökuáætlun vegna nemenda sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Þegar óskað er eftir skólavist fyrir nemanda með sérþarfir er foreldrum skylt að veita skólanum allar upplýsingar sem nauðsynlegar eru fyrir skólastarfið og velferð barnsins. Meðferð persónuupplýsinga eru á hendi skólastjóra og er gætt fyllsta trúnaðar við meðferð þeirra. Ákveðinn er tími fyrir viðtal þar sem foreldrar hitta skólastjóra og sérkennslustjóra. Foreldrar eru upplýstir um heildarskipulag, stefnu skólans, stoðþjónustu og áætlun um stuðning við nemendur. Lögð er áhersla á að nemandi komi í heimsókn og skoði skólaumhverfið.

Miðlun upplýsinga milli skóla

Persónuupplýsingar og greingargögn er varða nemanda eru fengnar frá leik-/grunnskóla með vitund foreldra. Ef þurfa þykir fer aðili innan skólans, í leikskólann og kynnist nemandanum í umhverfi sínu. Að vori er haldinn skilafundur leik- og grunnskóla þar sem farið yfir málefni nemanda.

Skipulag sérkennslu/stuðnings

Skólastjóri og sérkennslustjóri bera ábyrgð á mótun heildarskipulags stuðnings við nemendur með sérþarfir. Sérkennslustjóri/sérkennari koma að framkvæmd einstakra þátta innan heildarskipulags. Skólastarfið er skipulagt í heild út frá þörfum nemenda og leitast er við að

skapa námsumhverfi sem hæfir hverjum og einum. Notaðar eru fjölbreyttar námsleiðir, kennsluaðferðir og námsefni.

Sérkennsla

Sérkennsla er stuðningur við nemendur sem þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings um lengri eða skemmri tíma, jafnvel alla skólagönguna. Sérkennarar skipuleggja sérkennslu í samráði við umsjónarkennara með vitund og vilja foreldra. Sérkennsla og námsstuðningur fer að mestu fram innan bekkjar eða í sérkennslustofu eftir þörfum nemanda, ýmist í hópum eða einstaklingslega.

Mat á þörfum nemenda fyrir stuðning

Þegar umsjónarkennari og/eða foreldri telja að styðja þurfi nemanda sérstaklega náms- og/eða félagslega er athugað hvort markmið, nám og námsumhverfi sé við hæfi eða hvort nemandinn hafi þörf fyrir sérstakan stuðning.

Sérkennslustjóri/kennari leggja fyrir próf/skimanir með reglubundnum hætti til að fylgjast með framvindu náms. Ef engin eða lítil framför á sér stað er gripið fljótt inn í og nemanda veitt námsaðstoð, t.d einstaklingsmiðað nám eða kennsla í litlum hópum.

Nemendur með hegðunar, tilfinningalega og félagslega örðugleika fá aðstoð eftir þörfum hvers og eins. Umsjónarkennari og foreldrar meta þörf fyrir slíkan stuðning í samráði við sérkennara. Líðan, hegðun og félagsleg virkni nemanda er metin reglulega.

Stuðningur fer ætíð fram með samþykki og í samráði við foreldra og eru þeir upplýstir reglulega um náms- og/eða félagslega framvindu.

Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna

Skólinn leggur áherslu á sveigjanlega og fjölbreytta náms- og kennsluhætti til að mæta þörfum allra nemenda í almennu námsumhverfi. Umsjónarkennari ber megin ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Hann ásamt þeim fagaðila sem sinnir stuðningi skipuleggur aðstæður í bekk, val á námsefni og námsleiðum. Umsjónarkennari hefur heildarsýn yfir nám og skólaveru nemandans. Hann ber ábyrgð á að skipulagið og námsleiðir henti nemendum með sérþarfir. Aðlögun getur til dæmis falist í að sitja nálægt kennara, fá endurtekin fyriræli, myndræn stundatafla á borði eða fá tækifæri til að hreyfa sig. Einnig stuttar vinnulotur, aðlagð námsefni og umbunarkerfi til að styrkja jákvæða hegðun.

Í hverri kennslustofu er sjónrænt dagskipulag ásamt myndrænum reglum skólans.

Áherslur og umfang náms og félagslegs stuðnings fer eftir þörfum. Kennari og stuðningsaðili bera ábyrgð á virkni og þátttöku nemandans í samvinnu og hópastarfi. Félagslegur stuðningur getur t.d. falist í samvinnu nemenda í litlum hópum, virkni samnemenda í félagslegu samspili t.d. í frímínútum og frjálsum leik. Gagnkvæm samvinna og gott upplýsingaflæði er milli umsjónarkennara og þess sem sinnir stuðningi.

Umsjónarkennari sér um að koma nauðsynlegum upplýsingum um nemandann til starfsfólks skólans, til að koma til móts við náms- og félagslegar þarfir hans.

Faggreinakennarar aðlaga aðstæður og námsefni í sinni grein fyrir nemendum með sérþarfir. Sérkennari/þroskaþjálfari/stuðningsfulltrúi/ fylgja nemendum með sérþarfir í kennslustundum, matartímum og frímínútum eftir þörfum. Markmið stuðnings skal ávallt vera að koma til móts við þarfir og getu nemandans, auka sjálfstæði og virkni hans náms- og félagslega.

Allt starfsfólk skólans kemur til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinnir þeim af alúð. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendum, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Einstaklingsnámskrá

Einstaklingsnámskrá er áætlun fyrir nemanda með sérþarfir. Hún byggir á aðalnámskrá, bekkjarnámskrá og upplýsingum um nemandann s.s. náms- og félagslega stöðu, sterkar hliðar og áhugasvið. Þar koma fram markmið, leiðir og hvernig námsmati er háttað.

Markmiðin geta verið ýmist náms og/eða félagsleg. Námskráin er endurskoðuð reglulega.

Sérkennslustjóri ber ábyrgð á að gerð sé einstaklingsnámskrá fyrir nemanda og er hún unnin í samvinnu umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila eftir atvikum. Námskráin er unnin í samstarfi við foreldra og er útbúin að hausti.

Teymisvinna

Teymi er myndað þegar þörf er talin á þverfaglegri vinnu foreldra og fagfólks.

Sérkennslustjóri ber ábyrgð á stofnun teymis og boðar til fyrsta fundar að hausti.

Í teyminu sitja umsjónarkennari, stuðningsaðili, þjónustuaðilar utan skólans (þegar það á við), sérkennslustjóri og foreldrar. Teymisfundir eru haldnir að hausti og vori. Auk þess eru minni teymisfundir reglulega yfir veturinn, þar sem umsjónarkennari, stuðningsaðili og foreldrar hittast og fara yfir náms- og félagslega stöðu nemandans. Umsjónarkennari skráir fundargerð. Hann miðlar reglulega upplýsingum til foreldra um árangur og gengi nemandans samkvæmt áætlunum. Markmið teymisvinnunnar er að miðla og veita gangkvæma ráðgjöf og upplýsingar. Skólinn leggur áherslu á góða samvinnu og upplýsingaflæði milli heimilis og skóla.

Ráðgjöf

Starfsmenn skólans geta fengið ráðgjöf vegna nemenda með sérþarfir t.d hegðunarerfiðleika, fatlanir eða önnur frávík frá sérkennurum/þroskaþjálfu skólans. Skólahjúkrunarfræðingur getur veitt kennurum og foreldrum ráðgjöf. Leitað er til annarra ráðgjafa með sérúrræði eftir þörfum. Þjónustumiðstöð Miðborgar og Hlíða sinnir einnig ráðgjöf til skólans t.d kennslu-, sálfræði- og félagsáðgjöf. Foreldrar, skólastjóri eða kennari geta óskað eftir greiningu. Samráð og samþykki foreldra skal liggja fyrir. Umsjónarkennari fær tilvísunareyðublað frá sérkennslustjóra sem fyllt er út af kennara og foreldrum. Málafni nemandans er rætt á nemendaverndarfundum með vitund foreldra. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, sérkennslustjóri, skólahjúkrunarfræðingur og aðili frá Þjónustumiðstöð. Sérfræðiþjónustan skilar niðurstöðum og tillögum til foreldra og skóla.