



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Beiðnir um aðstoð/stuðning við nemendur

Allar beiðnir berast til nemendaverndarráðs en í því sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjórar grunn- og leikskóla, forstöðumaður skólafrístundar, þroskaþjálfari, forstöðumaður námsvers, skólasálfræðingur og skólahjúkrunarfræðingur. Nemendaverndarráðsfundir eru haldnir á hálfsmánaðar fresti.

Á fundunum eru beiðnir teknar fyrir og ákvarðanir teknar um næstu skref.

Athuganir og skimanir

1. bekkur

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Lesskimun fyrir 1. bekk

2. bekkur

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Læsi

Aston – Index stafsetningarkönnun, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

3. bekkur

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Orðarún, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Aston Index stafsetningarkönnun, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Talnalykill

4. bekkur

Samræmd próf

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Orðarún, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Aston Index stafsetning, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

5. bekkur

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Orðarún, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Aston Index stafsetning, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

6. bekkur

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Orðarún, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Aston Index stafsetning, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

7. bekkur

Samræmd próf

Lesferilspróf MMS lögð fyrir samkvæmt fyrirmælum þeirra

Orðarún, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

Aston Index stafsetning, lögð fyrir tvisvar yfir veturinn

- ✓ Vakni grunur um dyslexíu hjá nemendum eru lögð fyrir þá verkefni s.s. stafakönnun og stafsetning og í framhaldinu er metið hvort þeir þurfi nánari greiningu.
- ✓ Milli mála er lagt fyrir nemendur sem falla undir fyrirmæli prófsins.

Niðurstöðum skimana er skilað til umsjónarkennara sem aftur skilar þeim til foreldra og/eða foreldra og nemenda. Metið er hvort sérkennari, annar kennari eða aðstoðarskólástjóri eru með á skilafundum.

Unnið er með þá þætti sem þarf að kenna, ýmist inni í bekk, einstaklingslega eða í litlum hópum.

Lausnar-teymi

Starfandi lausnar-teymi er nemendaverndarráð. Á nemendaverndarráðsfundum eru mál nemenda tekin fyrir, lausna leitað, verkefnum deilt á þá sem sitja í nemendaverndarráði og/eða málum vísað áfram til annarra fagaðila. Málum er fylgt eftir á næsta nemendaráðsfundi og áfram ef þörf krefur.

Verkefni/ábyrgð deildarstjóra/umsjónarmanns sérkennslu

Skólástjórnnendur, forstöðumaður námsvers og þroskaþjálfari móta sameiginlega heildarskipulag stuðnings og sérkennslu. Forstöðumaður námsvers hefur yfirumsjón með framkvæmd stuðnings og sérkennslu í skólanum. Forstöðumaður námsvers skipuleggur og framkvæmir þær skimanir sem hann hefur réttindi til að leggja fyrir. Aðrar greiningar eru framkvæmdar af sérfræðingum utan skólans. Forstöðumaður námsvers ber ábyrgð á upplýsingagjöf og samráði við foreldra í samstarfi við umsjónarkennara. Forstöðumaður námsvers situr í nemendaverndarráði og lausnar-teymi, auk þess að sitja teymis- og skilafundi. Forstöðumaður námsvers ásamt þroskaþjálfara veitir umsjónakennurum, kennurum og stuðningsfulltrúum ráðgjöf og handleiðslu.

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



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Umsjónarkennari skipuleggur aðstæður í skólastofunni til að mæta þörfum allra nemenda. Hann hefur einnig yfirumsjón með vali á námsefni og námsleiðum, og ber ábyrgð á námsmati og nýtur til þess handleiðslu stuðningsteymis. Heildarsýn yfir nám og skólaveru nemenda er á ábyrgð umsjónarkennara. Umsjónarkennari ber ábyrgð á upplýsingamiðlun til annarra starfsmanna. Hann boðar til teymisfunda í samráði við hlutaðeigandi og stýrir fundum og situr teymis- og skilafundi.

Hlutverk umsjónarkennara er að fylgjast náið með námi, þroska og líðan nemenda sinna; aðstoða og vinna með nemendum eftir föngum, vinna með forráðamönnum nemenda og stuðla að góðu samstarfi skóla og heimila.

Umsjónarkennari sér um að miðla upplýsingum til þeirra sem málið varðar. Umsjónarkennari ber ábyrgð á að þær lausnir sem bjóðast séu virkar og nýtist nemandanum sem allra best.

Verkefni/ábyrgð sérkennara, þroskajálfa og annarra fagaðila sem kunna að starfa í skólanum

Starfssvið þeirra spannar skipulags- og mótunarstarf, ráðgjöf og kennslu. Þeim er ætlað að fylgjast vel með umræðu og nýjungum á sviði kennslumála sem eftt gæti þá starfsemi sem fram fer í námsverinu eða á vegum þess.

Undir starf þeirra falla eftirfarandi þættir:

- ✓ Skipulagning á starfi í námsveri
- ✓ Gerð námsáætlunar fyrir nemendur sem sækja námskeið í námsverinu. Áætlunin er markmiðs- og framkvæmdaáætlun fyrir viðkomandi nemendur
- ✓ Kennsla einstaklinga og hópa í námsveri eða í bekkjardeildum
- ✓ Lokaskýrsla um markmið og framkvæmd námskeiða og mat á námsárangri hvers nemanda
- ✓ Eftirlit með að nemendur sem þurfa á sértækum stuðningi að halda njóti þeirra hjálpargagna sem völ er á í skólanum
- ✓ Ráðgjöf við val á námsefni og heimalestrarbókum fyrir nemendur sem sækja námskeið í námsveri í samvinnu við umsjónarkennara og skólasafnskennara
- ✓ Yfirsýn yfir starf stuðningsfulltrúa og aðra stuðningskennslu sem fram fer í skólanum.
- ✓ Umsjón með að hópprófanir og skimanir fari fram í bekkjadeildunum. Fyrirlögn og úrvinnsla er á hendi forstöðumanns námsvers
- ✓ Umsjón og eftirfylgd með að nauðsynlegar greiningar og prófanir á einstaka nemendum fari fram



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

- ✓ Hefur samstarf við umsjónarkennara eða viðkomandi faggreinakennara um námsmat og próftöku nemenda með fötlun
- ✓ Sér um að nemendum með lestrar- og námsörðuleika séu búnar viðhlítandi aðstæður við próftöku t.d. munnleg próf, stækkað letur á prófverkefnum, lengri próftíma o.fl.
- ✓ Seta í nemendaverndarráði og lausnarteymi
- ✓ Fundir ásamt umsjónarkennara, með foreldrum og fagaðilum innan skólans og utan vegna nemenda sem þurfa á verulegum sértækum stuðningi að halda. Hér getur verið um að ræða t.d. inntökufundi, reglulega teymis- og/eða skilafundi og fundir vegna nemenda með annað tungumál en íslensku
- ✓ Umsjón með upplýsingafundum um börn sem þurfa á sértækum stuðningi að halda. Fundina sitja umsjónarkennari, sérkennari, sérgreinakennarar, skólasafnskennarar, skólaliðar og þeir aðilar sem stuðninginn veita, t.d. stuðningskennarar, stuðningsfulltrúar og þroskaþjálfar
- ✓ Formlegir og óformlegir fundir með hinum ýmsu aðilum sem koma að sértækum stuðningi í skólanum. Hér má nefna ráðgjöf frá iðjuþjálfara, sjúkraþjálfara, um námsefni, kennsluáðferðir eða aðstoð við áætlanir eða skýrslugerð
- ✓ Umsjón með gögnum um nemendur í skólanum sem njóta sértæks stuðnings hvort heldur er í námsveri, inni í bekk eða í íþróttum. Hér getur verið um að ræða ýmis greiningargögn unnin af utanaðkomandi og/eða innanhúss fagaðilum, og einnig matsskýrslur þeirra fagaðila innan skólans sem koma að sértækri námsaðstoð. Gögnin eru varðveitt í einstaklingsmöppum nemenda í skjalasafni
- ✓ Umsjón og ráðgjöf með gagnabanka sértækra námsgagna og tækja sem allir stuðningsaðilar hafa aðgang að
- ✓ Ársskýrsla um starfsemi námsversins í lok starfsárs

Starfssvið þroskaþjálfara

- ✓ Þroskaþjálfari hefur það verkefni að sinna nemendum sem eru með þroskafrávik, fötlun eða önnur sértæk vandamál. Hann sér um skipulagningu og undirbúning þjónustu sem þessir nemendur þarfnast
- ✓ Starf þroskaþjálfara miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í athöfnum daglegs lífs. Starfið tekur mið af einstaklingsnámskrá og



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda fyrir stuðning í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Þroskaþjálfari starfar innan og utan almennra bekkjardeilda allt eftir þörfum nemenda hverju sinni

- ✓ Vinnur í samstarfi við umsjónarkennara og aðra kennara
- ✓ Heldur utan um gerð einstaklingsnámskráa hjá nemendum með fötlun ásamt umsjónarkennara og/eða viðkomandi faggreinakennara
- ✓ Heldur utan um endurskoðun einstaklingsáætlana að vori ásamt umsjónarkennara eða viðkomandi faggreinakennara
- ✓ Finnur námsefni og námsgögn við hæfi í samstarfi við umsjónarkennara, sérkennara eða viðkomandi faggreinakennara
- ✓ Veitir stuðningsfulltrúa ráðgjöf varðandi námsgögn og vinnulag í samráði við forstöðumann námsvers og umsjónarkennara/faggreinakennara
- ✓ Árskýrsla í lok starfsárs
- ✓ Hefur samstarf við foreldra í samráði við umsjónarkennara
- ✓ Aðstoðar umsjónarkennara við skipulagningu og framkvæmd námsferða og óhefðbundinna skóladaga með tilliti til nemanda með sérþarfir
- ✓ Veitir samstarfsfólki ráðgjöf vegna þroskafrávika og fötlunar nemenda sinna
- ✓ Veitir nemendum umönnun og aðstoð við persónulega þætti innan skólans ef við á
- ✓ Situr nemendaverndarráðsfundi, lausnateymisfundi, kennarafundi, árgangafundi, skila- og teymisfundi með sérfræðingum eftir því sem við á og aðra þá fundi sem skólastjórn ætlast til að hann taki þátt í
- ✓ Hefur samráð við greiningarstofnanir
- ✓ Veitir stuðningsfulltrúum ráðgjöf eftir því sem við á

Hlutverk og ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir

Hlutverk og ábyrgð stuðningsfulltrúa

Stuðningsfulltrúar styðja við starf bekkja undir leiðsögn kennara. Þeir eru kennara til aðstoðar svo hægt sé að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda/nemanda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt.



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Helstu þættir í starfi stuðningsfulltrúa:

- ✓ Aðstoðar nemendur við daglegar athafnir og virkra þátttöku í skólastarfi
- ✓ Vinnur eftir áætlun sem umsjónarkennari hefur útbúið í samráði við forstöðumann námsvers, þroskaþjálfara, sálfræðing eða aðra ráðgjafa skólans
- ✓ Aðstoðar nemendur við að ná settum markmiðum samkvæmt einstaklingsnámskrá undir leiðsögn kennara
- ✓ Aðlagar verkefni að getu nemandans samkvæmt leiðbeiningum kennara
- ✓ Ýtir undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum t.d. með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa og hrósa þeim fyrir viðleitni í þá átt
- ✓ Aðstoðar nemendur við að fylgja settum reglum um hegðun, umgengni og vinnubrögð, styrkir jákvæða hegðun nemenda, t.d. samkvæmt umbunarkerfi og vinnur gegn neikvæðri hegðun
- ✓ Fylgist með og leiðbeinir um rétta líkamsbeitingu nemenda, notkun skriffæra o.s.frv., aðstoðar nemendur við að klæðast, matast og aðrar athafnir daglegs lífs ef þeir þurfa á því að halda
- ✓ Leitast við að styðja nemendur í félagslegum samskiptum innan og utan kennslustofu
- ✓ Veitir nemendum félagslegan stuðning með því að hlusta á frásagnir og reynslu þeirra og spjalla við þá þegar aðstæður leyfa.

Hlutverk og ábyrgð skólaliða

Skólaliði tekur þátt í uppeldisstarfi og öðrum störfum sem fram fara innan skólans. Megin áhersla er lögð á velferð og vellíðan nemenda.

- ✓ Aðstoðar nemendur í leik og starfi, leiðbeinir þeim í samskiptum þeirra við aðra nemendur og starfsfólk skólans
- ✓ Hefur umsjón með nemendum í frímínútum úti og inni, á göngum og í búningsklefum
- ✓ Fylgist með nemendum í hléum milli kennslustunda, leiðbeinir þeim í samskiptum, reynir að sætta deilur og gætir þess að skólareglur séu virtar
- ✓ Aðstoðar nemendur ef með þarf við að ganga frá fatnaði sínum



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

✓ Þegar við á fer hann sem gæslumaður í vettvangsferðir með kennara og nemendum

Einstaklingsnámskrár

Þegar styðja þarf nemanda til aukinna framfara og þátttöku með sérstökum viðbrögðum, breytingum á námsaðstæðum, námsefni og/eða kennsluaðferðum, er gerð í samstarfi við foreldra rökstudd einstaklingsnámskrá sem byggð er á heildaraðstæðum nemandans.

Einstaklingsnámskrá er markmiðs- og framkvæmdaáætlun fyrir viðkomandi nemanda, sem er reglulega endurskoðuð, og metið hvort nemandinn hafi náð settum markmiðum hennar. Einstaklingsnámskráin tekur til námslegra- og/eða félagslegra þátta, áhugsviðs og styrkleika. Stefnt er að því að allir nemendur fylgi bekkjarnámskrá, en gerð er einstaklingsnámskrá þegar nemandinn þarfnast aukinnar eða annarskonar þjálfunar og leitast er við að byggja á styrkleikum einstaklingsins. Í námslegum þáttum leggjum við mesta áherslu á læsi og móðurmál auk stærðfræði. Í félagslegu námskránni er megin áhersla á að efla einstaklinginn til sjálfshjálpar, efla félagsþroska og samskiptahæfni. Námsáherslur, námsefni og kennsluaðferðir eru aðlagðar þörfum nemandans og í tengslum við líf hans. Námsmarkmið og námsmat, eru skýr og skilgreind. Í námskránni kemur fram hvernig nemandanum er mætt í skóla án aðgreiningar. Ef námsefni er aðlagð að nemanda er unnið með sömu námsþætti og bekkjarfélagar vinna með. Ávallt er gætt að því að laga nám og starf bekkjarins að öllum nemendum. Metið er í samstarfi við foreldra hvort/hvernig einstaklingsnámskrá og innihald hennar er kynnt fyrir nemendum og hvort þeir taki þátt í markmiðssetningum.

Ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskráa er í höndum umsjónarkennara í samstarfi við þroskaþjálfara, forstöðumann námsvers og/eða stuðningskennara og ávallt í samráði við foreldra.

Foreldrum eru kynnt drög að einstaklingsnámskrá á teymisfundi og fengið er samþykki fyrir henni. Í undirbúningi kennara fyrir reglulega teymisfundi (6 eða 12 vikna fresti) er framvindan metin og gerðar breytingar út frá mati.

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

Við leggjum áherslu á að nemendur okkar njóti stuðnings við bekkjaraðstæður í eins miklum mæli og kostur er. Myndrænar stundartöflur eru í öllum kennslurýmum, ýmist ein fyrir alla og/eða einstaklingsskipulag. Stýrimyndir eru notaðar þar sem við á, sjónræn stundartafla, tímavakar,



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

heyrnatól, kennslurými sem bíður upp á athvarf þegar á þarf að halda og möguleiki á að draga sig út úr aðstæðum. Ef nemandi á í erfiðleikum með að vinna í stórum hópi er honum annað hvort búin aðstaða á svæði bekkjarins og/eða í einrúmi sem hann getur unnið á og/eða í minni hóp tímabundið.

Aðlögun aðstæðna fer alltaf eftir þörfum nemandans hverju sinni. Aðlögun getur m.a. falist í uppröðun í kennslurými, staðsetning nemenda í kennslurými, vinnurými fyrir hópaskiptingar og sjónrænar vísbendingar. Leitað er lausna í samráði við nemanda og foreldra hans. Oftast sér umsjónarkennari um að hafa samband við foreldra eða að málin eru rædd á teymisfundum með þeim.

Megináhersla er ætíð á að gera nemandann sem mest sjálfstæðan í vinnu sinnu og þess gætt að markmið séu raunsæ og ætíð miðað við getu nemandans.

Aðlögun námsefnis

Umsjónarkennarar, forstöðumaður námsvers, þroskaþjálfari og stuðningskennarar taka sameiginlega ákvörðun um aðlagð námsefni nemanda og skipulagningu þess í samráði við foreldra og nemendur. Þegar námsefnið er aðlagð að nemanda er byggt á mati á stöðu hans og byrjað þar sem hann er staddur í námi og reynt að ganga út frá styrkleikum hans.

Lögð er áhersla á að aðlagð námsefni sé sem fjölbreyttast þannig að það vekir áhuga og er endurskoðað á 2 - 6 vikna fresti. Aðlögun felst meðal annars í; sér valið efni, stytting, valfrjálst, áfangamiðað, tölvutækt, einnig sérsamið efni ásamt mörgum öðrum leiðum sem mögulega nýtast nemandanum.

Megináhersla er ætíð á að gera nemandann sem mest sjálfstæðan í vinnu sinni og þess gætt að markmið séu raunsæ og miðuð við getu hans.

Aðlögun leiða í námi

Forstöðumaður námsvers og þroskaþjálfari sjá um ráðgjöf til kennara og starfsfólks, ásamt því að leitað er til þjónustumiðstöðvar og fagaðila utan skóla þegar við á. Umsjónarkennari hefur samband við foreldra vegna aðlögunar í námi auk þess sem farið er yfir málin með foreldrum á teymisfundum og lausna leitað þegar þörf er á.



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Aðlögun leiða í námi felst m.a í tölvutækni, styttri vinnulotum, hvatningar- og umbunarkerfi, aðstoð kennara/stuðningsfulltrúa, sérstakt rými, sjónræn úrvinnsla verkefna, sérsamið og aðlagð námsefni o. s. frv.

Myndrænar stundartöflur eru í öllum kennslurýmum, ýmist ein fyrir alla og/eða einstaklingsskipulag. Stýrimyndir eru notaðar þar sem við á, sjónræn stundartafla, tímavakar, heyrnatól, kennslurými sem bíður upp á athvarf þegar á þarf að halda og möguleiki á að fara út úr aðstæðum. Ef nemandi á í erfiðleikum með að vinna í stórum hóp er honum annað hvort búin aðstaða á svæði bekkjarins og/eða í einrúmi sem hann getur unnið á og/eða í minni hóp tímabundið.

Námsstuðningur inn í bekki

Höfuðáhersla er lögð á að nemendur okkar fái kennslu/stuðning við bekkjaraðstæður með það að markmiði að gera nemandann eins sjálfstæðan og öruggan í vinnu sinni og hægt er en einnig stuðning og þjálfun utan bekkjar eftir þörfum. Áhersla sérkennslu fer alltaf eftir þörfum nemandans hverju sinni. Námsstuðningi inni í bekk er sinnt af sérkennara, kennara, þroskaþjálfra og stuðningsfulltrúa. Umfang stuðnings og sérkennslu markast af þörf nemenda. Umsjónarkennari, forstöðumaður námsvers og þroskaþjálfri skipuleggja stuðninginn í samstarfi og endurskoða á 2 – 6 vikna fresti. Umsjónarkennari ber ábyrgð ásamt forstöðumanni námsvers og þroskaþjálfra á að stuðningur nýtist nemandanum sem allra best. Megináhersla á yngsta stigi er á að stuðningsfulltrúi í samstarfi við umsjónarkennara, forstöðumann námsvers og þroskaþjálfra sinni stuðningi í bekkjaraðstæðum. Sérkennari/kennari og þroskaþjálfri koma líka að kennslunni. Á miðstigi er stuðningur við nemendur á forræði kennara í samstarfi við umsjónarkennara, sérkennara/kennara og þroskaþjálfra. Stuðningsfulltrúi er í nánú samstarfi við kennarana og styður við nemendur.

Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi

Til að stuðla að þátttöku og virkni allra nemenda er hópastarf skipulagt út frá þörfum einstaklinganna sem hlut eiga að máli. Skipulagðir eru vinnuhópar, s.s hringekjur, aldursblandaðar eða í bekk, námsfélagar, paravinna og útikennsla. Sérstaklega er hugað að samsetningu hópa/para til þess að viðkomandi geti notið sín og verið virkur þátttakandi. Umsjón með stuðningi hafa umsjónarkennarar ásamt forstöðumanni námsvers, kennurum, þroskaþjálfra, stuðningsfulltrúum og skólaliðum þegar við á (útikennsla, vettvangsferðir). Umsjónarkennari ber ábyrgð á og skipuleggur stuðning við nemendur í samráði við forstöðumann námsvers, þroskaþjálfra og stuðningsfulltrúa.



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Foreldrum er kynnt starf skólans og á teymisfundum er farið yfir hvernig unnið er með barninu í fjölbreyttri vinnu auk þess sem umsjónarkennari hefur samband við foreldra þegar svo ber undir.

Félagslegur stuðningur

Áhersla er á jákvæðan og styðjandi skólabrag. Stefnt er að því í skólastarfi að nemandinn njóti sín sem best í nemendahóp og leik og starfi. Þegar um líkamlegar fatlanir er að ræða er megináhersla á að að nemandinn njóti sín í hópnum með því að skapa aðstæður til þátttöku. Markvisst er unnið að því að efla félagsfærni með hópeflisæfingum og félagsfærnisögum. Í skólanum eru vinabekkir, skólavinir, samvera, hringekja og þemadagar sem hafa það meðal annars að markmiði að efla samkennd, samhug, félagsfærni og virkni í samskiptum. Ef á þarf að halda er félagsfærni nemenda styrkt með umbunakerfi sem byggir á hrósi. Umsjónarkennari ber ábyrgð ásamt forstöðumanni námsvers og þroskaþjálfara á að félagslegur stuðningur nýtist nemandanum sem allra best.

Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum

Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnunar hefur það að markmiði að gera einstaklinginn eins sjálfbjarga og sjálfstæðan og fötlun hans leyfir. Byrjað er á hinu smá og síðan gerðar auknar kröfur eftir því sem einstaklingnum vex ásmegin og er stuðningurinn sérsniðinn að honum. Það fer eftir fötlun nemandans hverjir styðja mest við hann en umsjónarkennari er lykilmaður nemandans og heldur utan um starfið með honum auk þess að vera í góðu samstarfi við foreldra og aðra fagaðila bæði innan og utan skólans. Þroskaþjálfari og stuðningsfulltrúar gegna stóru hlutverki í starfi með fötluðum nemendum í skólanum auk þess sem sérkennari og aðrir kennarar koma að eftir eðli málsins. Þá taka skólastjórnendur virkan þátt í að leita lausna fyrir nemendur.

Námsver og önnur skipulögð úrræði í skólanum

Námsver

Lögð hefur verið áhersla á að opna námsver Ártúnsskóla öllum nemendum skólans auk þess sem kennarar þess taka þátt í bekkjarstarfi, í hópastarfi, fara í námsferðir o.s.frv. Starfið er fjölþætt og miðast við að mæta þörfum nemenda. Námið er einstaklingsmiðað þó oft sé unnið í litlum hópum sem gjarnan eru getublandaðir. Áhersla er lögð á að nemendur fái kennslu/stuðning við bekkjaraðstæður með það að markmiði að gera nemandann eins sjálfstæðan og öruggann í vinnu sinni og hægt er en einnig stuðning og þjálfun utan bekkjar eftir þörfum.

Námsstuðningi inni í bekk er sinnt af sérkennara, kennara, þroskaþjálfara og stuðningsfulltrúa. Á báðum skólastigum vinna umsjónarkennari, sérkennari, kennari, þroskaþjálfari og stuðningsfulltrúi



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

saman að kennslu og stuðningi við nemendur og fer það eftir eðli málsins hvernig samstarfi og vinnu með nemanda er háttað. Umfang sérkennslu og stuðnings markast af þörf nemenda. Leitast er við að byggja sérúrræði á niðurstöðum greininga og greinandi kannana á báðum námsstigum.

Á yngsta stigi er snemmtækri íhlutun beitt og unnið að því að finna og vinna með þau börn sem glíma við erfiðleika í námi og starfi á þann hátt sem nýtist þeim best. Stuðningsfulltrúar eru alltaf með yngri nemendum í skólastarfinu.

Í eldri bekkjum skólans er m.a. unnið með námstækni og að finna ákjósanlegustu námsleiðirnar fyrir nemendur. Áhersla er lögð á notkun hjálpargagna og tækja, s.s. hljóðbóka, myndræns skipulags og tölva til þess að auðvelda nemendum að ná námsmarkmiðum sínum.

Frá árinu 2002 hefur verið lögð áhersla á að bjóða nemendum, upp á að sandleik og sögugerð, en niðurstöður rannsókna sem gerðar hafa verið í námsveri Ártúnsskóla benda til jákvæðra áhrifa aðferðarinnar á þroska og líðan barna. Í sandleik vinna nemendur hlið við hlið.

Námsstuðningi inni í bekk er sinnt af umsjónarkennara, sérkennara, kennara, þroskaþjálfra og stuðningsfulltrúa. Umfang stuðnings og sérkennslu markast af þörfum nemenda.

- ✓ Allir námshópar skólans njóta stuðnings en mismikinn allt eftir þörfum hverju sinni. Stuðningurinn felst m.a. í að sérkennari/kennari/þroskaþjálfri/stuðningsfulltrúi aðstoði inni í bekk eða taki út smærri hópa allt eftir þörfum.
- ✓ Áhersla er lögð á íslensku, málskilning og stærðfræði á öllum stigum skólans.
- ✓ Umsjónarkennari, sérkennari/kennari og þroskaþjálfri skipuleggja stuðninginn í samstarfi og endurskoða hann á 2 - 6 vikna fresti. Sérkennari/kennari og þroskaþjálfri sinna kennslu og stuðningi ásamt stuðningsfulltrúa. Umsjónarkennari ber ábyrgð ásamt sérkennara/kennara og þroskaþjálfra á að stuðningur nýtist nemandanum sem allra best.

Ráðgjöf

Ráðgjöf til kennara, starfsfólks skólans, foreldra og nemenda, veita sérkennari og þroskaþjálfri auk þess sem leitað er eftir ráðgjöf og samstarfi við Þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts en þar starfa m.a. skólasálfræðingur, kennsluráðgjafi, hegðunaráðgjafi og félagsráðgjafar. Að auki er ráðgjöf sótt út fyrir skóla ef þörf er á, s.s. til Greiningar- og ráðgjafarstöðvar ríkisins, Styrktarfélags



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

lamaðra og fatlaðra (t.d. iðjuþjálfun og sjúkraþjálfun, tölvunotkun), talþjálfun, sérdeildir og sérskólar.

Í stuðningsteymi skólans eru forstöðumaður námsvers, þroskaþjálfari og stuðningsfulltrúi, ásamt kennurum sem sinna sérkennslu.

Teymi og samstarf

Þjónustuteymi er úrræði skólans sem heldur utan um skólagöngu nemenda með alvarlega sértæka námsörðugleika, alvarleg frávík í vitsmunapróska, tilfinningapróska, félagspróska, og/eða líkamlega fötlun.

Hlutverk

Teymið gegnir því hlutverki að leita leiða til að móta og samhæfa markvissa vinnu til að auðvelda skólagöngu viðkomandi barns og gera hana eins árangursríka og kostur er. Meðlimir teymisins hittast reglulega á fundum, meta stöðuna og leggja á ráðin.

Í teyminu eru auk foreldra/aðstandenda, umsjónarkennari og aðrir sem skólinn tilnefnir eftir aðstæðum (sérkennari/þroskaþjálfari/stjórnandi/stuðningsfulltrúi), auk fulltrúa þjónustumiðstöðvar og annarra aðila sem mikilvægt er að komi að skólagöngu viðkomandi nemanda (Skólasel/Frístundaheimili, BUGL, GRR, iðjuþjálfari, sjúkraþjálfari o.s.frv.).

Teymisstjóri (sérkennari eða stjórnandi) boðar til funda og ákveður tíðni þeirra. Fundirnir eru haldnir á 6 – 12 vikna fresti og oftast ef þurfa þykir.

Fundir á 6 vikna fresti:

Nemandi nýr í skóla með alvarleg frávík.

Nemendur með skilgreind frávík, greiningar liggja fyrir, teymið hefur verið starfandi í nokkurn tíma og framvinda skólagöngu ekki skv. væntingum.

Fundir á 12 vikna fresti:

Nemendur með skilgreind frávík, greiningar liggja fyrir, teymið hefur verið starfandi í nokkurn tíma og framvinda skólagöngu góð.

Allir fatlaðir nemendur hafa teymi á bak við sig.

Ábyrgðaraðilar í teyimum eru skólastjórnendur eða forstöðumaður námsvers.



Heildaráætlun við nemendur með fötlun eða sérþarfir í skólastarfi

Teymi hvers nemanda vinnur saman að velferð hans og sækir sér upplýsinga og stuðnings eftir þörfum.

Teymi skólans eiga samstarf við þjónustumiðstöð hverfisins auk annarra stofnana eins og við á.

Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir

Nemandi sem stundar nám í þriðja bekk er með fjórlömun.

Hann notast við sérsníðaðan stól á hjólum, (skrifborðsstól sem hægt er að hækka og lækka) innandyra og rafmagnshjólástól utandyra, í frímínútum, í íþróttatíma og stöku sinnum innanhúss.

Nemandinn á fótspelkur sem hann notar þegar hann er settur í stand, 2x20 mín. á dag. Standurinn er á hjólum með borði og bíður upp á þann möguleika að hægt er að staðsetja hann á mismunandi stöðum. Gerðar eru teygjur á nemanda 1x á dag. Nemandi er með spelku á hægri hönd og fótspelkur.

Nemandi á léttan hjólástól og notar hann þegar rafmagnshjólástóllinn er bilaður.

Foreldrar koma með nemanda og sækja í skóla. Þegar fram líða stundir mun hann væntanlega notast við ferðþjónustu. Nemandi fer úr skóla einu sinni í viku í sjúkraþjálfun og iðjuþjálfun, (tveir samliggjandi tímar á Hæfingastöð).

Nemandi þarf aðstoð við allar athafnir daglegs lífs og hefur manninn með sér allan daginn. Hann notar m.a. spjaldtölvu og fartölvu með stýripinna við námið auk þess sem námið og allar námsaðstæður eru lagaðar að honum.

Nemandi þarf aðstoð á wc, einnig situr starfsmaður með honum á matsal og aðstoðar ef þörf er á. Nemandi þarf aðstoð við að klæða sig í og úr útifatnaði.

Lagt er upp með að gera nemandann eins sjálfstæðan og kostur er við allar daglegar þarfir og störf.