


2022-2023

HEILDARÁÆTLUN UM SÉRSTAKAN STUÐNING VIÐ NEMENDUR

ÞRÚÐUR HJELM
KRIKASKÓLI
Sunnukriki 1, 270 Mosfellsbær



Efnisyfirlit

1. Ferli beiðna um aðstoð/stuðning við nemendur:.....	3
2. Athuganir og skimanir:	3
3. Teymi um nemendur - samstarf:	4
3.1 Lausnateymi.....	4
3.2 Stuðningsteymi	4
3.3 Annað samstarf.....	5
4. Verkefni/ábyrgð:.....	5
4.1 Verkefnastjóri grunnskóla:	5
4.2 Sérkennslustjóri:	5
4.3 Umsjónarkennari:.....	5
4.4 Fag-og sérgreinakennari:.....	6
4.5 Sérkennari, þroskþjálfari og aðrir fagaðilar innan skólans:	6
4.6 Náms- og starfsráðgjafi:	6
4.7 Stuðningsfulltrúi:.....	6
4.7 Skólastjórnendur:	7
5. Einstaklingsnámskrár:.....	7
6. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir:	7
6.1 Aðlögun félagslegra aðstæðna:	7
6.2 Aðlögun námsefnis og leiða í námi:.....	8
6.3 Námsstuðningur inni í bekki:.....	8
6.4 Stuðningur á virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi:.....	8
6.5 Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum:	8
7. Ráðgjöf:.....	9
7.1 Innan skóla	9
7.2 Skólaþjónusta	9
7.3 Aðrir	9
8. Farsældarhringurinn - samþætt þjónusta í þágu farsældar barna	9

Í reglugerð um börn með sérþarfir í grunnskóla er fjallað um áætlun um stuðning í námi (10. gr). Þar er fjallað um heildarskipulag náms og stuðnings við nemendur með sérþarfir sem á að grundvallast á heildaraðstæðum nemenda og mati á stöðu þeirra.

9. gr.

Móttökuáætlun.

Auk almennrar móttökuáætlunar skv. 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 um skipulag kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning 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 aðra aðila utan skólans.

10. gr.

Áætlun um stuðning í námi.

Í grunnskólum skal árlega vinna áætlun um stuðning í námi og kennslu í samræmi við metnar sérþarfir nemenda. Skólastjóri ber ábyrgð á að áætlunin sé samin og felur umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum fagaðila það verkefni í samvinnu við nemendaverndarráð.

Áætlunin skal taka til heildarskipulags náms og stuðnings við nemendur með sérþarfir. Ennfremur skal áætlunin taka til annarrar þjónustu við nemendur með fötlun.

Áætlunin skal grundvölluð á upplýsingum um heildaraðstæður nemenda og mati á stöðu þeirra í námi.
<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/menntamalaraduneyti/nr/16591>

Í reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum er fjallað um hlutverk nemendaverndarráðs.

17. gr.

Hlutverk nemendaverndarráðs.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/menntamalaraduneyti/nr/16592>

1. Ferli beiðna um aðstoð/stuðning við nemendur:

Beiðni um aðstoð eða stuðning við nemendur skal komið til verkefnastjóra sérkennslu eða verkefnastjóra grunnskóla í Krikaskóla. Farið er með óskir um slíkt eftir því mati sem liggur fyrir. Ef óskað er eftir aðkomu Skólaþjónustu Mosfellsbæjar er gengið frá skriflegum beiðnum þar um og þeim komið til skila.

Ef um óskir er að ræða sem hægt er að vinna að innan skólans án utanaðkomandi aðstoðar þá er slíkt tekið fyrir í teymi barnsins innan skólans. Fjöldmörg mál eru sett í slíkt ferli hjá umsjónarkennurum og þroskaþjálfum sem við skólann starfa.

Nemendaverndarráð tekur málin fyrir, eftir þörfum, á sínum fundum. Sökum smæðar skólans hittist nemendaverndarráð ekki það oft að öll úrvinnsla mála fari fram á þeim fundum. Því eru málin á ábyrgð verkefnastjórana sem koma þeim í farveg innan skólans en gera svo grein fyrir því hvar mál eru stödd á fundi nemendaverndarráðs.

Óskir um aðstoð geta borist frá nemandanum sjálfum, foreldrum, umsjónarkennurum og öðru starfsfólki skólans. Verkefnastjóri frístundar kemur óskum á framfæri sem lúta að málefnum frístundar.

2. Athuganir og skimanir:

Eftirfarandi athuganir og skimanir eru unnar í hverjum árgangi fyrir sig.

1. bekkur

- Hljóm-2 niðurstöður frá fyrra ári
- Stafakönnun
- Lesferill – lesfimi
- Læsi 1,2 og 3

2. bekkur

- Stafakönnun
- Niðurstöður Lesfimi og Læsi frá fyrra ári
- Lesferill - lesfimi
- Læsi 1 og 2 og Lesmál

3. bekkur

- Niðurstöður Lesfimi og Læsi frá fyrra ári
- Lesferill lesfimi
- Orðarún 1 og 2 fyrir 3.bekk
- Talnalykill

4. bekkur

- Niðurstöður Lesfimi og Orðarún frá fyrra ári
- Lesferill lesfimi
- Orðarún 1 og 2 fyrir 4.bekk
- Samræmt próf (óvíst með framhaldið)

Utanaðkomandi sérfræðingur á vegum skólans hefur verið fenginn til að leggja Logos - próf fyrir þau börn sem þurfa þykir. Óskir um þá þjónustu geta borist frá foreldrum, kennurum og öðrum sérfræðingum sem koma að teymi barnsins. Fyrirlögnin fer fram á skólaári barnsins í 4. bekk. Viðkomandi sérfræðingur hefur í nokkrum tilfellum veitt kennurum ráðgjöf varðandi einstök börn í 3. bekk.

3. Teymi um nemendur - samstarf:

3.1 Lausnateymi

Lausnateymi starfar innan skóla að málefni nemenda og eða hópa. Tengiliður skóla stýrir vinnunni. Eingöngu starfsfólk skólans og fagaðilar utan skóla ef þörf er á. Foreldrar eru upplýstir er málefni barns þeirra er tekið fyrir hjá slíku teymi skv. mati hverju sinni.

3.2 Stuðningsteymi

Stuðningsteymi eru vettvangur þar sem þjónustuveitendur og eftir atvikum þeir sem veita tilteknu barni almenna þjónustu eiga samstarf um samþættingu þjónustunnar. Stuðningsteymi gerir einstaklingsbundna stuðningsáætlun (einstaklingsnámskrá) og fylgja henni eftir. Málástjóri stýrir vinnunni ef hann hefur verið skipaður. Umsjónarkennari og foreldrar eru ætíð aðilar að stuðningsteyminu.

Þjónustuveitandi er sá sem veitir farsældarþjónustu, hvort sem hann er hluti af stjórnsýslu ríkis eða sveitarfélags eða einkaaðili sem veitir slíka þjónustu á vegum ríkis eða sveitarfélags, t.d. á grundvelli þjónustusamnings. Til þjónustuveitenda teljast t.d. leikskólar, grunnskólar, frístundaheimili, félagsmiðstöðvar, framhaldsskólar, heilsugæsla, sérhæfð heilbrigðisþjónusta, lögregla, félagsþjónusta og barnavernd. (sjá nánar í kafla 8 og sbr. lög um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021)

Stuðningsteymi hittast almennt á 6 vikna fresti nema annað sé ákveðið. Stundum hittist hluti teymisins örar til að vinna markvisst með ákveðna þætti skv. mati á þörfum viðkomandi barns.

Hlutverk stuðningsteymis er m.a. að skipta verkefnum milli aðila og að aðilar séu upplýstir um framgang mála. Einstaklingsnámskrá eða hluti hennar er yfirfarin og aðlöguð eftir þörfum.

3.3 Annað samstarf

Í ákveðnum tilfellum er gerður samningur við aðila til að vinna að sérstökum verkefnum. Það getur átt við um lesgreiningar eða sérstaka aðstoð við þjálfun eða heilsufarsvanda. Slíkt samstarf er alltaf unnið í samvinnu við foreldra og kennara innan skólans.

4. Verkefni/ábyrgð:

Verkefni og ábyrgð aðila innan skóla sem utan þarf að vera skýr þegar kemur að vinnu með börnum sem þurfa sérstakan stuðning í skólastarfi.

4.1 Verkefnastjóri grunnskóla:

- Skipuleggur og hefur umsjón með sérkennslu skólans í samvinnu við skólastjórnendur og sérkennslustjóra.
- Hefur yfirsýn yfir þær greiningar sem börnin hafa fengið og fylgir eftir þjónustu við þau.
- Veitir foreldrum leiðbeiningu og ráðgjöf eftir þörfum.
- Á sæti í og kemur að stuðningsteymum vegna einstakra barna. Fylgist með að eðlilegur háttur sé á starfi teyma.
- Heldur utan um skipulagningu prófana og skimana grunnskólabarna.
- Veitir kennurum og öðru starfsfólki skólans ráðgjöf og stuðning eftir þörfum.
- Leggur mat á, með skólastjóra, þörf fyrir sérstaka fræðslu og eða þjálfun vegna fatlana og þroskafrávika fyrir starfshóp skólans.
- Situr í nemendaverndarráði.
- Ber ábyrgð á forvarnaráætlunum meðal annars gegn einelti og samskiptavanda.
- Annað tilfallandi.

4.2 Sérkennslustjóri:

- Ber ábyrgð á stefnumótun varðandi stoðþjónustu skólans og fyrirkomulag hennar.
- Sinnir faglegri ráðgjöf til starfshópsins.
- Veitir börnum stuðning og leitar eftir björgum sem nýtast við námið í samstarfi við aðra.
- Heldur utan um skipulagningu prófana og skimana í leikskóla hluta.
- Heldur utanum samskipti við sérfræðinga utan skólans.
- Kemur að gerð einstaklingsnámskrá eftir þörfum í samstarfi umsjónarkennara, þroskaþjálfara og verkefnastjóra grunnskóla.
- Hefur umsjón með framkvæmd og stuðningi við börn með erlendan uppruna.
- Situr í nemendaverndarráði.
- Veitir ráðgjöf til foreldra og kennara eftir því sem við á.
- Annað tilfallandi.

4.3 Umsjónarkennari:

- Fylgist náið með námi barnsins, líðan og velferð.
- Fylgir málum barnsins eftir og vinnur í nánu samstarfi með sérkennslustjóra, verkefnastjóra grunnskóla, þroskaþjálfara og/eða stuðningsfulltrúa við gerð einstaklingsnámskrár, aðlögun námsefnis, umhverfis og leiða í námi.

- Fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- Sér til að nauðsynlegar upplýsingar berist öðru starfsfólki sem vinna með barninu.
- Er tengiliður við foreldra.
- Situr teymisfundir varða börn í sinni umsjón.

4.4 Fag-og sérgreinakennari:

- Fá upplýsingar frá umsjónarkennara, verkefnastjóra grunnskóla, sérkennslustjóra og þroskaþjálfara um þarfir einstakra barna.
- Aðlagar nám og aðstæður að þörfum nemenda í viðkomandi grein.
- Kemur að gerð einstaklingsnámskrá, ef við á, í sinni grein í samstarfi við teymi barnsins og foreldra.
- Fundar með umsjónarkennurum og verkefnastjóra grunnskóla eftir þörfum þar sem farið er yfir námið, líðan og framvindu einstakra barna.

4.5 Sérkennari, þroskaþjálfari og aðrir fagaðilar innan skólans:

- Vinnur að gerð einstaklingsnámskrár í samvinnu við umsjónarkennara, foreldra og sérkennslustjóra.
- Gerir færni-, þroska- og námsmat í samstarfi við kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra er við á.
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður og aðlagar námsaðstæður bæði innan og utan kennslurýmis
- Velur og undirbýr þjálfunar- og námsgögn og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar í samstarfi við aðra.
- Skipuleggur og tekur þátt í markvissum atferlisinngripum.
- Annast ásamt fleirum þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik fyrir stuðningsfulltrúa og annað starfsfólk skólans.
- Situr skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsfólki skólans, foreldrum og öðrum aðilum eftir því sem við á.
- Aflar og miðlar upplýsingum til verkefnastjóra grunnskóla, sérkennslustjóra og umsjónarkennara um sérþarfir barna.
- Ber ábyrgð á hjálpartækjum barnanna og sér til þess að þau séu rétt notuð.
- Heldur utanum skráningar t.d. vegna hegðunarfrávika, áverka og floga.
- Kemur að lestrarþjálfun einstakra barna í samstarfi við kennara.
- Sér um lyfjagjöf til barna ef á þarf að halda.

4.6 Náms- og starfsráðgjafi:

- Ekki til staðar í Krikaskóla - þjónusta er fengin frá viðtökuskóla barnanna í 5. bekk eftir þörfum.

4.7 Stuðningsfulltrúi:

- Aðstoðar börnin við daglega athafnir og virka þátttöku í skólastarfinu.
- Vinna eftir áætlun sem umsjónarkennari, þroskaþjálfari, verkefnastjóri grunnskóla eða aðrir ráðgjafar hafa unnið.
- Aðstoðar börnin að ná settum markmiðum í einstaklingsnámskrá.
- Aðlagar verkefni að þörfum og getu barna samkvæmt leiðbeiningum kennara og þroskaþjálfara.

- Ýtir undir og stuðlar að færni og sjálfstæði barnanna í skólastarfinu.
- Leitast við að styðja börnin í félagslegum samskiptum í skólastarfinu.
- Situr fundi sem við á eftir þörfum og því sem við á.

4.7 Skólastjórnendur:

- Fylgist með og heldur yfirsýn yfir málaflokkinn.
- Aðstoðar eftir þörfum við úrlausn mála.
- Heldur utan um fjármögnun og mannaráðningar er tengjast málaflokki.

5. Einstaklingsnámskrár:

Einstaklingsnámskrár eru unnar með hliðsjón af Skólanámskrá Krikaskóla og þeirri markmiðssetningu sem við á. Markmið og leiðir eru aðlöguð að þörfum barnsins sem á í hlut. Umsjónarkennari, þroskaþjálfari og foreldrar ákveða í sameiningu hvaða börn skuli gera einstaklingsnámskrá fyrir. Hvaða markmiðum hægt er að fylgja úr almenna hlutanum og hvaða markmið þarf að aðlaga. Einstaklingsnámskrá skal ætíð vinna í nánú samstarfi við foreldra.

Einstaklingsnámskrá skal undirrituð af foreldrum, umsjónarkennara/faggreinakennara, þroskaþjálfara og sérkennslustjóra/verkefnastjóra grunnskóla. Endurskoðaða skal einstaklingsnámskrá eftir þörfum en að lágmarki tvisvar yfir skólaárið.

Einstaklingsnámskrá skal innihalda eftirfarandi upplýsingar:

- Persónuupplýsingar og stuttar bakgrunnsupplýsingar barnsins
- Lýsingu á þeirri sérkennslu og stuðningi sem barnið mun fá og framkvæmdinni
- Námsmarkmið og aðlögun þeirra
- Námsgögn
- Stoðtæki
- Teymisfundir og hverjir sitja í teymi barnsins. Ábyrgðaraðili teymisins skal tilgreindur.
- Sérstök úrræði og framkvæmd þeirra s.s. vegna líkamlegra inngripa ef þörf er á slíku

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

Umsjónarkennari, þroskaþjálfari, verkefnastjóri grunnskóla og sérkennslustjóri vinna að því að greina þarfir barnsins og þá almennu aðlögun sem þarf í skólanum.

Utanaðkomandi sérfræðingar sem koma að málum barnsins eru til ráðgjafar og leggja til tillögur. Þar getur verið um að ræða sálfræðilega, kennslufræðilega eða læknisfræðilega ráðgjöf sem áhrif hefur á þörf fyrir aðlögun.

Meginmarkmið aðlögunar er að auðvelda barninu og styrkja þátttöku þess í skólastarfinu.

6.1 Aðlögun félagslegra aðstæðna:

Aðlögun aðstæðna er mjög mismunandi eftir eðli máls hverju sinni. Hér er aðeins tæpt á nokkrum algengum atriðum.

Börnum á einhverfurófi getur gagnast vel sjónrænar vísbendingar og skýrt skipulag.

Börn með sjónskerðingar þurfa gjarnan sterka liti, hallandi borðplötur og ýmsar leiðir til stækkunar.

Börn með heyrnarskerðingar geta þurft aðstæður sem draga úr umhverfishljóðum og rétta staðsetningu í rýmum.

Börn með ADHD þurfa skýrt afmarkað umhverfi sem dregur úr truflandi áreitum eftir því sem færi er á.

Börn með hreyfihömlun þurfa á góðu aðgengi að halda bæði innan og utan skólans, sem eflir sjálfstæði þeirra eftir því sem kostur er.

6.2 Aðlögun námsefnis og leiða í námi:

Verkefnastjóri grunnskóla og sérkennslustjóri eru helstu samstarfsaðilar umsjónarkennara og þroskaþjálfar varðandi aðlögun námsefnis.

Aðlögun námsefnis og leiða í námi getur verið margbreytileg. Þar má nefna sem dæmi hljóðbækur, tölvur, spjaldtölvur, ýmis sértæk forrit, talgervlar, stækkaðar námsbækur og einfaldari verkefni.

6.3 Námsstuðningur inni í bekki:

Meginmarkmið með stuðningi í bekk er að barnið geti unnið að námsmarkmiðum, hvort sem um er að ræða almenn markmið eða samkvæmt einstaklingsnámskrá. Efla skal færni og sjálfstæði barnanna bæði í námi og félagslega.

Aðkoma að námsstuðningi er unnin í samstarfi, kennara, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúa. Aðaláherslan í yngri barna kennslu er ætíð á lestrarnámið ásamt samskiptafærni. Áhersla á stærðfræðina bætist svo við eftir því sem barninu vex ásmegin.

6.4 Stuðningur á virkni og þátttöku í samvinnu og hópstarfi:

Stuðningur þarf að gera barninu kleift að taka eins virkan þátt í starfinu og mögulegt er. Stuðningur getur falist í aðstoð við hjálpartæki, við þrifaþjálfun, samskiptafærni og að stjórna sér.

Stuðningur er veittur af teymi sem myndað er um barnið. Þar geta átt sæti kennarar, þroskaþjálfar, sérkennarar, stuðningsfulltrúar og frístundastarfsfólk. Markmið eru sett og samhæfð af þessum aðilum innan skólans.

6.5 Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum:

Stuðningur er veittur til að styðja og styrkja barnið við daglegar athafnir. Mikilvægt er að þau hafi sömu tækifæri og aðrir í skólanum.

Stuðningur er veittur af teymi sem myndað er um barnið. Þar geta átt sæti kennarar, þroskaþjálfar, sérkennarar, stuðningsfulltrúar og frístundastarfsfólk. Markmið eru sett og samhæfð af þessum aðilum innan skólans.

7. Ráðgjöf:

7.1 Innan skóla

Starfsfólk og kennarar veita ýmsa ráðgjöf innan skólans, sín á milli og til foreldra. Það getur farið fram á formlegum fundum og í óformlegu spjalli. Nokkuð er um að foreldrar óska eftir aðstoð innan skólans um ýmsa þætti sem koma að líðan og hegðun barna. Kennarar eru meðal annars með ráðgjöf varðandi góðar lestrarvenjur, málþroska og námslegan stuðning til foreldra. Þegar ráðgjöfin sem óskað er eftir fer út fyrir það sem sérfræðingar innan skólans geta aðstoðað með er leitað að ráðgjöf í samstarfi við foreldra utan skólans.

7.2 Skólaþjónusta

Starfsfólk skólaþjónustu Mosfellsbæjar veitir sálfræðilega, félagslega, náms- og kennslufræðilega ráðgjöf vegna einstaklinga og hópa. Ráðgjöfinni er ætlað að styðja við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra og veita leiðbeiningar og aðstoð við þau verkefni sem upp koma í skólastarfi.

Skólaþjónustan hefur flokkað sína ráðgjöf og fræðslu samkvæmt þrepaskiptum stuðningi, þar sem lögð er áhersla á að styðja við starfsfólk skólanna á heildstæðan hátt.

7.3 Aðrir

Samstarf og ráðgjöf er fengin úr ólíkum áttum varðandi einstaklingsmál innan skólans. Þar getur verið um að ræða eftirfylgd frá Ráðgjafar- og greiningarstöð, Brúarskóla og frá öðrum sjálfstætt starfandi ráðgjöfum.

Foreldrar geta leitað til sjálfstæðra sérfræðinga utan skólasamfélagsins og lagt til ráðgjöf fyrir kennara og starfsfólk skólans. Það getur átt við um sérhæfða lestrarþjálfun, teymi heilbrigðisstarfsfólks varðandi langveik börn og fleira í þeim dúr.

8. Farsældarhringurinn - samþætt þjónusta í þágu farsældar barna

Farsældarhringurinn stuðlar að því að börn og forsjáraðilar sem á þurfa að halda hafi aðgang að samþættri þjónustu og ýtir undir aukna samvinnu þeirra aðila sem vinna með börnum og fjölskyldum. Farsældarhringurinn nær utan um allar stofnanir Mosfellsbæjar sem starfa með börnum og nær því yfir öll þrjú þjónustustig laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021.

Í grunnskólum Mosfellsbæjar eru það deildarstjórar stiga eða deildarstjórar stoðþjónustu sem fara með hlutverk tengiliða. Tengiliður er sá aðili sem styður við samþættingu fyrsta stigs þjónustu í þágu farsældar barns.

Í Mosfellsbæ er lögð áhersla á að kortleggja stöðu barns og fjölskyldu til að hægt sé að virkja réttasta úrræðið hverju sinni.

Þegar forsjáraðilar og barn (þegar það á við) hafa skrifað undir ósk um samþættingu þjónustu er vinnsla virkjuð hjá ráðgjafa í skólaþjónustu eða málstjóra félagsþjónustu og

Markmið farsældarhringsins að stuðla að velferð og farsæld allra barna í Mosfellsbæ. Það verður gert með því að vinna eftir þrepaskiptum stuðningi þar sem hlutverk verða skýr og unnið er á markvissan, skipulagðan og snemmtækan hátt í þverfaglegum teymum. Unnið er með lausnamiðaða nálgun og fagþekking starfsfólks á öllum þjónustustigum Mosfellsbæjar sem nýtt er til að kortleggja stöðu barns, barni og fjölskyldu þess til stuðnings.