



Móttökuáætlun fyrir nemendur á Snæfellsnesi með sérþarfir

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

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, aðbúnað, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrá, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarf 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.

Í Grunnskóla Grundarfjarðar/Grunnskóla Snæfellsbæjar/Grunnskólanum í Stykkishólmi er almenn áætlun um móttöku nýrra nemenda og nemenda af erlendum uppruna. Almenna áætlunin tekur til allra helstu atriða um það að byrja í grunnskóla. Í þessari áætlun er gerð grein fyrir þeim áhersluatriðum er varða sérstaklega nemendur með sérþarfir og falla ekki undir almennu áætlunina.

1. Samstarf innan skólans um skipulag kennslunnar

Deildarstjóri/verkefnastjóri sérkennslu hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Umsjónarkennari ber ábyrgð á skipulagningu námsins/kennslunnar í samstarfi við sérkennara, foreldra og barnið sjálft.

Sérkennari og umsjónarkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár.

2. Aðbúnaður og aðstaða

Sérkennsla er í samræmi við lög og reglugerðir þar um. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og -forrit til náms, allt eftir þörfum nemandans.

3. Notkun hjálpartækja

Skólinn leitast við að koma sem best til móts við nemendur með frávík. Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms.

4. Einstaklingsnámskrá

Í einstaklingsnámskrá skal tilgreina námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat og aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartíma. Við gerð einstaklingsnámskrár er tekið mið af þroska og stöðu nemandans (skv. þroskamati/greiningargögnum) og óskum foreldra. Einstaklingsáætlun skal endurmetin reglulega, að lágmarki þrisvar sinnum yfir skólaárið. Tekið skal mið af gögnum/upplýsingum sem fylgja nemanda frá leikskóla eða öðrum grunnskóla.

5. Kennsluhættir

Kennsla getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, í sérkennslu í litlum hópi og/eða í einstaklingskennslu utan bekkjar allt eftir þroska og stöðu nemandans. Mikilvægt er að hafa í huga að umsjónarkennari og sérgreinakennarar bera ábyrgð á námi allra nemenda bekkjarins, einnig nemenda með sérþarfir.

6. Námsmat

Fjölbreytt námsmat er notað til þess að fylgjast með hvernig nemandanum tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og til að örva hann til framfara. Námsmat birtist í hæfnikorti nemandans. Lokaeinkunn er gefin í bókstöfum (A-D) og getur verið stjörnumerkt eftir atvikum, en umsögn fylgir þá með til hvatningar og stuðnings.

7. Hlutverk umsjónarkennara, sérgreinakennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarf við foreldra/forráðamenn

Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsáætlunar eða einstaklingsnámskrár. Reglulegir teymisfundir eru með foreldrum/forráðamönnum. Þá fundi sitja umsjónarkennari/-ar, stuðningsfulltrúi ef um slíkan er að ræða, sérkennari ef um slíkan er að ræða, deildarstjóri/verkefnastjóri stoðþjónustu og fagaðili á vegum Félags- og skólalþjónustu Snæfellinga í tilvikum nemenda sem falla undir fötlunarflokk.

8. Félagsleg þátttaka og virkni í skólasamfélaginu

Nemendum er veittur stuðningur í félagslegum aðstæðum eftir þörfum sem dæmi í kennslustundum, frímínútum og matsal. Ef barnið nýtir lengda viðveru eftir skólatíma fylgir stuðningur þangað ef þörf er á. Vegna uppbrotu í skólastarfinu og ferða á vegum skólans er þess gætt að nemendur fái stuðning. Umsjónarkennarar eru vakandi yfir félagslegum tengslum nemenda sinna. Gerðar eru tengslakannanir og eineltisteymi er virkjað í málum barna sem eru einangruð eða eru talin vera lögð í einelti. Félagsleg þátttaka er rædd við foreldra/forráðamenn á teymisfundum. Önnur félagstengsl utan skóla eru í höndum foreldra/forráðamanna hvers barns.

9. Samstarf við aðila utan skólans

Samstarf er við Félags - og skólaþjónustu Snæfellinga sem sinnir þjónustu fagaðila, s.s. skólasálfræðings, talmeinafræðings, náms- og starfsráðgjafa og félagsráðgjafa. Skólahjúkrunarfræðingur kemur frá Heilbrigðisstofnun Vesturlands og ráðgjöf frá Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins fyrir nemendur sem falla undir langtíma eftirfylgd. Umsjónarkennari, stuðningsfulltrúi og verkefnastjóri stoðþjónustu/sérkennari sitja teymisfundi og skilafundi. Verkefnastjóri stoðþjónustu tekur að sér formennsku í þeim teymum sem eru mynduð vegna nemenda með sérþarfir. Samstarf við foreldra utan teymisfunda eru nemenda- og foreldrasamtöl, með tölvupósti, samskipti í gegnum Mentor/Námfús auk samstarfsfunda eftir þörfum.