

Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir

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

Auk almennrar móttökuáætlunar samkv. 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 skipulagi kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrá, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi 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 Sjálandsskóla eru þrenns konar móttökuáætlanir þ.e; almenn áætlun um móttöku nýrra nemenda, áætlun um móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku ásamt móttökuáætlun nemenda með sérþarfir. Í almennu áætluninni er fjallað um öll helstu almenn atriði við að byrja í nýjum skóla. Í móttökuáætlun nemenda með annað móðurmál en íslensku er fjallað um helstu áherslur þegar nemandi hefur nám við skólann og talar litla eða enga íslensku. Í áætlun um móttöku nemenda með sérþarfir er sérstök áhersla lögð á nemendur sem falla ekki undir almenna áætlun.

Samstarf um skipulag kennslunnar, einstaklingsnámskrár, kennsluhætti og námsmat

- Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri hafa umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Umsjónarkennarar ásamt þroskaþjálfara bera ábyrgð á samstarfi við sérkennara og foreldra.
- Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemenda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma. Í einstaklingsnámskrá skal tiltekið um námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat og aðrar aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartíma

Notkun hjálpartækja

- Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.

Aðbúnaður og aðstaða

- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms.

Samstarf við aðila utan skólans

- Samstarf er við Barnavernd Garðabæjar, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Barna- og unglíngageðdeildina ásamt öðrum sem vinna með viðkomandi börn.

Umsjónarkennari, þroskaþjálfari og skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri sitja skilafundi og boða teymisfundi eftir þörfum. Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum Námfús, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru.