



## **Leiðbeinandi ferill fyrir grunnskóla um meðhöndlun mála nemenda með sérþarfir**

### *Tilgangur*

Tilgangur þessa ferils er að stuðla að markvissri meðhöndlun barna með sérþarfir og auðvelda kennurum að skipuleggja nám og kennslu þeirra barna. Vonast er til að ferillinn leiði til hnitmiðaðri og árangursríkari vinnubragða og geri hlutverkaskiptingu skýrari.

### *Helstu áhersluatriði*

- Hlutverk og ábyrgð umsjónarkennara gagnvart nemanda í gegnum allt ferlið.
- Mikilvægi skráningar, einstaklingsnámskrár og samráðs við foreldra frá byrjun.
- Stuðningur við umsjónarkennara.
- Ábyrgð skóla á öllum nemendum sínum.
- Heildarsýn yfir aðstæður nemenda.
- Skilvirkni í sérfræðiþjónustu.

### *Nýting ferils*

Ferlinum er ætlað að nýtast sem leiðarvísir fyrir starfsfólk skóla varðandi það hvernig brugðist skal við sérþörfum nemenda. Ferillinn á við í flestum eða öllum tilvikum þar sem um er að ræða nemendur með sérþarfir. Í ákveðnum tilvikum er fullnægjandi að veita nemanda stuðning með sérkennslu eða breyttri námskrá án þess að utanaðkomandi sérfræðiaðstoð (t.d. talþjálfara, sjúkrapjálfa, iðjuþjálfara, barnageðlækna, sálfræðinga o.s.frv.) þurfi að koma til.

Þegar áhyggjur vakna af námi, þroska, hegðun eða líðan nemanda fer eftirfarandi ferill í gang.

1. Umsjónarkennari fylgist með námi og þroska nemanda og sér til þess að hann fái kennslu við hæfi (sbr. 24. grein laga um grunnskóla og 12. grein reglugerðar um sérkennslu).
  - Umsjónarkennari ...
    - Hefur samráð við foreldra (sjá foreldrar sama vanda og kennari, hvernig birtist vandinn heima, hvaða ráð / aðferðir hafa nýst foreldrum o.s.frv.).
    - Leggur mat á vanda og styrkleika nemandans (skoðar námsferil, stöðu nemandans í bekknum, kannar líðan nemanda o.s.frv.).
    - Athugar eldri gögn sem til eru um nemandann (námsferill, greiningar o.s.frv.).
    - Endurskoðar markmið, námsefni og kennsluaðferðir og skráir hvað gert er í málum nemandans (sérkennsla, stuðningur, bekkjarreglur, umbunarkerfi o.s.frv.).
    - Leitar ráðgjafar innan skólans (aðrir kennarar, fagstjóri sérkennslu, skólastjórnendur o.s.frv.).
2. Umsjónarkennari og sérkennari / fagstjóri í sérkennslu í samvinnu.
  - Umsjónarkennari upplýsir foreldra um stöðu mála og þeir eru hafðir með í ráðum við úrvinnslu málsins og samþykki allar greiningar og úrræði sem notuð eru.
  - Umsjónarkennari leitar samráðs við sérkennara og/eða fagteymi (fagstjórar, stigstjórar, deildarstjórar o.s.frv.) innan skólans.

- Umsjónarkennari og sérkennari setja upp athuganir í bekk ef þörf er á og skoða þau úrræði sem skólinn hefur yfir að ráða.
  - Sérkennari gerir viðeigandi greiningar á nemandanum (lestrargreiningar, talnalykill o.s.frv.).
  - Einstaklingsnámskrá er unnin af umsjónarakennara og sérkennara og komið í framkvæmd.
  - Umsjónarkennari hefur samráð við foreldra um einstaklingsnámskrá.
3. Umsjónarkennari, fagstjóri í sérkennslu og nemendaverndarráð skólans í samvinnu.
- Hafi fyrri úrræði (breyttir kennsluhættir, námsráðgjöf, hegðunarmótun, prófanir sérkennara, endurskoðuð einstaklingsnámskrá o.s.frv.) ekki dugað til fyllir umsjónarkennari út þar til gert eyðublað og leggur mál nemandans fyrir nemendaverndarráð skólans.
  - Nemendaverndarráð skólans skoðar feril málsins og fyrirliggjandi gögn og leitar frekari úrræða innan skólans (frekari stuðningur, sérkennsla o.s.frv.).
  - Einstaklingsnámskrá endurskoðuð af umsjónarkennara og sérkennara í framhaldi af nýjum áherslum.
  - Umsjónarkennari hefur samráð við foreldra um endurskoðaða einstaklingsnámskrá.
  - Nemendaverndarráð skólans í samráði við foreldra vísar máli nemandans til sérfræðipjónustu skóla eða þjónustustofnana utan skóla ef endurskoðuð einstaklingsnámskrá eða íhlutun ber ekki árangur. Skriflegt samþykki foreldra þarf að koma fram í tilvísun.
4. Sérfræðipjónusta skóla og skólinn í samvinnu.
- Mál nemandans tekið af biðlista og vinnsla hafin með viðtölum við foreldra og nemanda og nánari upplýsinga leitað.
  - Námsumhverfi og úrræði skoðuð í samstarfi við umsjónarkennara (bekkurinn, kennsluáætlaður, námskrá o.s.frv.).
  - Greiningar og athuganir gerðar (á þroska, námsgetu / -stöðu, samskiptum, hegðun, félagslegum tengslum, líðan o.s.frv.).
    - Ef um stuðningsviðtöl er að ræða er unnið eftir áætlun sem gerð er í samráði við foreldra og nemanda og endurskoðuð reglulega.
  - Skýrsla unnin út frá viðtölum og athugunum. Niðurstöður og tillögur til úrbóta kynntar foreldrum og skóla á skilafundi/um og skýrslu breytt ef nýjar upplýsingar koma fram.
  - Ef þörf er á er teymi sett upp í kringum nemandann, sem í sitja t.d. foreldrar, umsjónarkennari, sérkennari, sálfræðingur o.fl.
  - Umsjónarkennari og sérkennari endurmeta einstaklingsnámskrá út frá breyttum forsendum og ráðleggingum sérfræðings.
  - Sérfræðingur gerir áætlun um eftirfylgd í samráði við umsjónarkennara í samræmi við eðli málsins og vinnureglur sérfræðipjónustu.
  - Nemendaverndarráð og/eða sérfræðingur vísar málinu til sérhæfðrar þjónustu utan skólans:
    - Ráðgjöf frá sérhæfðri sérdeild,
    - ráðgjöf frá sérskóla,
    - greining á GRR,
    - greining og meðferð á BUGL,
    - barnalæknir,
    - greining hjá öðrum aðilum, t.d. Heyrnar- og talmeinastöð, Sjónstöð,

- félagsþjónusta / barnaverndarnefnd.
- o.s.frv.

5. Þegar niðurstaða utanaðkomandi greiningaraðila eða ráðgjöf frá sérhæfðum úrræðum liggur fyrir.
- Samráð foreldra, umsjónarkennara, sérkennara, sálfræðings og sérhæfðra greiningar- og/eða ráðgjafaraðila utan skólans um niðurstöðu greiningar og endurskoðun úrræða innan skólans í samræmi við niðurstöður.
  - Umsjónarkennari og sérkennari endurskoða einstaklingsnámskrá út frá breyttum forsendum.
  - Nýrra úrræða leitað innan og/eða utan skólans, t.d. umsókn um skólavist í sérdeild eða sérskóla.
  - Yfirmenn sérdeilda / sérskóla halda reglulega stöðufundi með heimaskóla til að fylgjast með framvindu náms hjá nemandanum.

Tímaferill einstaklingsmála hjá sálfræðiþjónustu

